

GUIDE DE CANDIDATURE

Démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)



**Diplôme d'études collégiales (DEC)
Techniques de comptabilité et de gestion — 410.1B**

LA RAC EN COMPTABILITÉ ET GESTION

La RAC est une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences qui permet à une personne adulte, détenant une expérience significative dans son domaine, d'obtenir un **diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de comptabilité et de gestion** en s'appuyant principalement sur la reconnaissance de ses acquis extrascolaires.

Groupe Collegia propose une démarche qui permettra à la personne candidate de :

- Faire valider ses acquis scolaires au regard du programme d'études (diplôme d'études collégiales en techniques de comptabilité et de gestion) ;
- Faire reconnaître ses acquis extrascolaires au regard des compétences attendues ;
- Recevoir la formation manquante, le cas échéant, selon une formule adaptée et personnalisée ;
- D'obtenir un diplôme reconnu par le ministère de l'Éducation.

PARTICULARITÉS DE GROUPE COLLEGIA

- Démarche 100 % à distance depuis plus de 20 ans
- À temps partiel et à votre rythme
- Cheminement personnalisé et individualisé
- Flexibilité et souplesse (travail-famille-RAC)
- Accompagnement convivial et soutenu par l'équipe de la RAC et les spécialistes de contenu

CARACTÉRISTIQUES DE LA DÉMARCHE

Cette démarche constitue une autre façon de répondre aux standards et exigences attendus pour l'obtention du diplôme d'études collégiales en comptabilité et gestion. Cette façon de concevoir la formation repose sur des principes reliés à la reconnaissance des acquis, à savoir que toute personne :

- Est appelée à se former tout au long de sa vie, et ce, dans des milieux diversifiés ;
- Doit avoir accès à une formation permettant une qualification, sans détour coûteux et inutile, et ne devrait surtout pas avoir à refaire des apprentissages déjà réalisés ;
- Devrait pouvoir bénéficier d'un service de reconnaissance des acquis afin de faire la démonstration de ses compétences dans une vision de formation qualifiante ;
- Devrait pouvoir bénéficier d'une démarche de formation manquante, le cas échéant, et cela, dans un contexte accessible et réaliste ;
- Devrait pouvoir accéder à une démarche de reconnaissance des acquis qui repose sur une collaboration constante entre les différents milieux de travail concernés et le milieu de formation.

En ce qui concerne plus spécifiquement l'évaluation à des fins de reconnaissance des acquis, il devient alors important que :

- Les évaluations soient 100 % à distance ;
- Les évaluations portent sur la mobilisation des compétences acquises dans le milieu de travail de la personne candidate ;
- La personne candidate ait un contexte favorable et adapté pour démontrer ses acquis extrascolaires ;
- L'évaluation soit juste et équitable par rapport aux techniciens et techniciennes en comptabilité et gestion qui ont déjà fait des études pour l'obtention de ce titre d'emploi.

Au terme des évaluations, les personnes candidates auront démontré les compétences nécessaires pour accomplir les responsabilités du technicien ou de la technicienne en comptabilité et gestion.

LES COMPÉTENCES À DÉMONTRER

Les compétences pour lesquelles les personnes auront à faire des démonstrations pour l'obtention du **diplôme d'études collégiales en techniques de comptabilité et de gestion (410.1B)** sont les suivantes :

COMPÉTENCES À DÉMONTRER (28)	
01H7	Utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante
01H9	Rechercher et traiter l'information à des fins de gestion
01HC	Utiliser, à des fins de gestion, des méthodes statistiques
01HJ	Produire une application informatique répondant à un besoin d'information administrative
01HN	Contribuer à la gestion intégrée de la qualité
01HQ	Gérer les stocks et l'acquisition de biens et de services
01HA	Communiquer et interagir dans un contexte de gestion et d'approche client
01HP	Fournir du soutien technique dans l'exécution d'activités du service à la clientèle
01HG	Utiliser et adapter des méthodes et des outils de gestion
01HX	Gérer un projet
01H6	Se donner une vision globale de l'entreprise dans un contexte de mondialisation
01HS	Fournir du soutien technique dans la réalisation de transactions commerciales internationales
01H8	Analyser et traiter les données du cycle comptable
01HT	Assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes
01HV	Analyser et traiter les données liées à la comptabilité spécialisée
01HE	Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de la performance d'activités de l'entreprise
01HF	Contribuer à la gestion du fonds de roulement
01H5	Analyser les fonctions de travail
01HB	Utiliser des sources de droit s'appliquant aux contextes administratif et commercial
01HD	Contribuer à l'analyse financière de projets d'investissement et de financement
01HK	Communiquer en anglais dans un contexte d'affaires
01HL	Utiliser, à des fins de gestion, l'information à caractère macroéconomique
01HM	Effectuer des activités liées au démarrage d'une entreprise
01HR	Participer à l'établissement du coût de revient d'un bien, d'un service ou d'une activité
01HU	Fournir du soutien technique en matière d'impôt sur le revenu
01HW	Contribuer au contrôle interne et à la vérification des opérations de l'entreprise
01HY	Assurer son intégration au marché du travail

*À noter que pour l'obtention d'un DEC, les personnes candidates doivent également être évaluées pour les 14 compétences de la formation générale : français (4), philosophie (3), anglais (2), éducation physique (3), complémentaire (2) et réussir leur épreuve uniforme de français (EUF).

LES CANDIDATURES VISÉES

Toute personne ayant une expérience significative dans le domaine de la comptabilité et de la gestion pourrait bénéficier de la démarche proposée. Les personnes intéressées doivent satisfaire aux conditions d'admission et démontrer, lors d'une entrevue de validation, leur capacité à faire valoir leurs acquis et leurs compétences en lien avec le programme d'études.

ÉTAPES DE LA DÉMARCHE DE RAC

ÉTAPE I : Dépôt du dossier de candidature

- Demande d'admission : dûment complétée et signée ;
- Curriculum vitae à jour : décrire les tâches effectuées lors de vos emplois en lien avec le programme d'études ;
- Fiches descriptives : indiquer des exemples concrets à l'appui de vos réponses ;
- Lettre d'employeur attestant le nombre d'heures travaillées dans des tâches en lien avec le programme d'études ;
- Relevés de notes des études secondaires, collégiales ou universitaires ;
- Autres documents pertinents (ex. attestation de formation).

Le dossier de candidature doit être envoyé à l'adresse suivante : rac@cegepgim.ca

ÉTAPE 2 : Validation de la candidature

- Analyse scolaire ;
- Entrevue de validation (en ligne sur zoom ou TEAMS) avec un ou une spécialiste de contenu. Cette entrevue permet de juger la pertinence de la candidature au regard du programme d'études. Il est suggéré d'avoir en votre possession vos fiches descriptives lors de votre entrevue ;
- Décision : acceptation ou refus de la candidature.

ÉTAPE 3 : Admission en RAC

- Signature du contrat de candidature
- Remise du résultat d'analyse final
- Paiement des frais associés à la démarche

ÉTAPE 4 : Évaluation des compétences

L'évaluation se fait pour chacune des compétences du programme d'études. Celles-ci sont parfois regroupées de manière à bien refléter leur mise en œuvre dans des situations authentiques. Groupe Collegia propose différents moyens afin d'évaluer les compétences de la personne candidate telles que des productions personnelles, des questionnaires, des mises en situation et des entretiens avec le ou la spécialiste de contenu.

ÉTAPE 5 : Formation manquante ou formation complète (au besoin)

La formation manquante est offerte à la suite de l'évaluation d'une production personnelle lorsqu'un ou plusieurs seuils de réussite n'ont pas été atteints. Les éléments non atteints sont sujets à une réévaluation afin d'obtenir la note minimale de réussite (60 %).

En début de démarche, certaines personnes pourraient également se faire proposer un parcours hybride (un minimum de 50 % des compétences doit être démontré en RAC pour être admissible à la démarche autrement la candidature est refusée). Ainsi, certaines compétences pourraient être à démontrer en RAC, mais des cours en formation complète (en présence ou à distance) devront être suivis pour les compétences qui ne sont pas acquises. La réussite de ces cours est conditionnelle à l'obtention du diplôme.

ENCADREMENT DE LA DÉMARCHE

- La démarche est supervisée par un conseiller ou une conseillère en RAC de Groupe Collegia ;
- Tout au long de la démarche d'évaluation, un ou une spécialiste de contenu accompagne la personne candidate et est disponible pour répondre à ses questions. Les spécialistes de contenu vont également évaluer l'ensemble des productions personnelles et assurer des entretiens en ligne aux fins de la reconnaissance des acquis de la compétence.

ATTENTES PARTICULIÈRES

Les personnes qui s'engagent dans une démarche de RAC doivent démontrer :

- Motivation (démarche autonome) ;
- Assiduité (lors des rencontres avec le ou la spécialiste de contenu) ;
- Organisation (se planifier un calendrier de travail, prévoir un échéancier pour les remises, etc.) ;
- Autonomie (s'autoformer pour les éléments qui ne sont pas acquis, réaliser des recherches, etc.) ;
- Disponibilité (se réserver du temps chaque semaine pour la démarche de RAC. Un travail demande en moyenne 10 h, échelonné sur un mois).

TARIFICATION Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)	
Ouverture de dossier (Si vous n'avez jamais étudié au Cégep de la Gaspésie et des Îles dans un programme reconnu par le ministère de l'Éducation)	30 \$ (non remboursable)
Inscription en RAC	50 \$ (non remboursable)
Formation spécifique	90 \$ par compétence jusqu'à un maximum de 500 \$
Formation générale (français, philosophie, éducation physique, anglais et complémentaire)	90 \$ par compétence jusqu'à un maximum de 300 \$
Formation complète, au besoin	Variable selon la formation à suivre. Les frais sont assumés par la personne candidate
Réactivation d'un dossier (Un dossier inactif pendant plus de 6 mois est archivé et doit être réactivé par la suite si la personne désire reprendre la démarche en RAC) <i>*certaines conditions s'appliquent</i>	50 \$ (non remboursable)

Pour nous contacter :

Céline Richard
Conseillère en RAC
crichard@cegepgim.ca
Tél. : 418-986-5187, poste 6225

Stéphanie Cassivi
Agente de soutien administratif
scassivi@cegepgim.ca