

DES FORMATIONS GAGNANTES  
AU CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE  
POUR DÉVELOPPER VOTRE EXPERTISE ET  
PROPULSER VOTRE CARRIÈRE!



# ANNEXE AU GUIDE DU CANDIDAT

Présentation des programmes et conditions d'admission

## PROGRAMMES OFFERTS EN RAC

Techniques d'éducation à l'enfance

DEC (322.A0) & AEC (JEE.0K)



DÉCOUVREZ LA **VALEUR**  
DE VOTRE **EXPÉRIENCE**

## Table des matières

---

Conditions d'admission .....	3
Document supplémentaire à fournir lors du dépôt du dossier de candidature .....	5
Spécialistes de contenu .....	6
Compétences spécifiques .....	6
Exigences – Contenu des lettres d'employeurs ou d'organismes .....	8
Exemple de CV à fournir .....	9
Exemples de lettres d'employeurs ou d'organismes à fournir .....	10
Équipe administrative RAC .....	11

## Conditions d'admission

Pour être admissible au programme de DEC en Techniques d'éducation à l'enfance ou à son AEC correspondant, le candidat doit satisfaire les conditions d'admission ci-dessous. Toute demande est analysée en respectant le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) et le règlement d'admission du Cégep régional de Lanaudière. À noter que **l'AENS (TENS) NE PEUT PAS ÊTRE considéré comme un DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES. Cependant, si le dernier niveau complété pour le français, l'anglais et les mathématiques est le 4<sup>e</sup> secondaire, la candidature PEUT être considérée pour l'entrée dans un programme d'AEC.**

### Au niveau scolaire

#### PROGRAMME DE DEC

- Secondaire V – DES **OU**
- DEP avec les 3 matières :
  - Français et anglais de 5<sup>e</sup> secondaire
  - Mathématiques de 4<sup>e</sup> secondaire **OU**
- Formation jugée équivalente :
  - Études effectuées hors Québec – Équivalent à un 5<sup>e</sup> secondaire ou plus, selon l'évaluation comparative du MIDI ou du SRAM **OU**
  - Diplôme d'études secondaires d'une autre province canadienne **OU**
  - 30 crédits universitaires complétés **OU**
  - 30 unités collégiales complétées **OU**

#### PROGRAMME D'AEC

- Secondaire V – DES **OU**
- DEP **OU**
- Formation jugée équivalente :
  - Études effectuées hors Québec – Équivalent à un 5<sup>e</sup> secondaire ou plus, selon l'évaluation comparative du MIDI ou du SRAM **OU**
  - Diplôme d'études secondaires d'une autre province canadienne **OU**
  - 30 crédits universitaires complétés **OU**
  - 30 unités collégiales complétées **OU**
- Formation jugée suffisante :
  - Base de formation et d'expérience de travail :
    - ✓ Expérience de travail pertinente dans le domaine d'études visé **ET**
    - ✓ 9 crédits universitaires complétés **OU**
    - ✓ 6 unités collégiales complétées **OU**
    - ✓ 4<sup>e</sup> secondaire pour les matières de base (français, anglais, mathématiques)

### Au niveau de l'expérience professionnelle – Tant pour le DEC que pour l'AEC

- Équivalent d'**UNE ANNÉE ET DEMIE à temps complet** d'expérience professionnelle **pertinente et significative, SOIT** environ **2 500 HEURES** travaillées. Une expérience est jugée pertinente et significative dans la mesure où le candidat est responsable d'un service de garde en milieu familial (associé ou non à un bureau coordonnateur), a travaillé en tant qu'éducateur ou aide-éducateur dans un milieu de garde, a œuvré comme bénévole et dont les responsabilités confiées sont en lien avec celles d'un éducateur ou d'une aide-éducateur ou toute autre expérience personnelle en lien avec le domaine de l'éducation à l'enfance qui sera jugée pertinente et significative. Cette année et demie d'expérience professionnelle doit être attestée par :

- Une ou des **lettres d’employeurs ou d’organismes** pour le nombre d’années d’expérience mentionné ci-dessus seulement. Le contenu de ces lettres doit correspondre aux consignes présentées à la fin de la présente annexe **OU** si le candidat a son propre milieu de garde, les relevés d’impôts (ou annexes propres) aux travailleurs autonomes ou qui exercent une profession libérale. En ce qui concerne les expériences personnelles, le conseiller pédagogique déterminera quels sont les documents qui doivent être déposés en guise d’attestation.
- Un **CV à jour** (voir l’exemple à la fin de la présente annexe).
- Avoir les connaissances de la majorité des compétences du programme et être en mesure de le démontrer (dossier de candidature et entrevue de validation).

## **Exigences particulières**

Si le candidat n’est pas déjà dans un milieu de garde, il est important de voir dès maintenant à l’obtention de l’absence d’empêchement. Ce document, valide pour trois (3) ans, atteste de l’absence d’un dossier judiciaire, condition incontournable pour travailler auprès des enfants. Il est important d’entamer tôt ces démarches pour éviter que le cheminement RAC ne soit suspendu momentanément dans le cadre des compétences dont l’évaluation comporte l’observation de tâches en milieu de travail. Voici le lien Internet menant aux consignes et au formulaire pour faire une demande d’absence d’empêchement <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/parents/sante-securite/verification-passe-judiciaire/Pages/index.aspx>

***À noter que le candidat n’a pas à déposer une copie de son absence d’empêchement à son dossier de candidature.***

## Test de français – Pour le DEC SEULEMENT

C'est lors de l'analyse scolaire que sera déterminé si le candidat doit faire ou non le test de français de la Formation continue. Ce test consiste essentiellement à mesurer le niveau de maîtrise de la langue française du candidat pour s'assurer qu'il soit en mesure de réussir les compétences en français de la formation générale ainsi que l'Épreuve uniforme de la langue d'enseignement. Par conséquent, le conseiller pédagogique examinera les relevés de notes sur la base des conditions suivantes pour rendre sa décision :

Exemption du test de français si le candidat rencontre une des conditions suivantes :

	Secondaire V ou l'équivalent complété et réussi dans un établissement de langue française dont la matière du français a été réussie avec une note de 65 %
	Au moins un cours de français (601-XXX-XXX) réussi dans la formation générale au collégial * ou l'équivalent **
	Épreuve uniforme de la langue d'enseignement (EULE) ou Épreuve uniforme de français (EUF) réussie au collégial
	Au moins un cours de français universitaire (écrit et rédaction) fait au Québec ou ailleurs et réussi à 65 %
	Être détenteur d'un diplôme de baccalauréat (équivalent québécois) ou plus et dont la langue d'enseignement fut le français
	TECFÉE réussi ***

Si le candidat ne rencontre aucune des conditions ci-dessus :

	Test de français portant sur la rédaction de texte à réussir à 60 %. Dans le cas contraire, cours de mise à niveau collégial à réussir dans le cadre du cheminement RAC.
--	--

\*Cours inscrit au relevé de notes officiel

\*\*Cours de français réussi dans un établissement de langue française

\*\*\*Le candidat doit apporter la preuve de réussite du TECFÉE

## Document supplémentaire à fournir lors du dépôt du dossier de candidature

En plus des documents exigés à la section **ÉTAPE 2 – DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET AUTOÉVALUATION DE SES COMPÉTENCES**, mentionnés dans le *Guide du candidat – Informations générales*, le candidat doit voir à l'ajout du document suivant :

- Copie d'une carte valide de premiers soins adaptés à la petite enfance et incluant les allergies sévères.

### FORMATION SPÉCIFIQUE

- Dominique Beaudoin
- Danielle Combes
- Josée Dodier

### FORMATION GÉNÉRALE

- Julie Gagné (*Français & littérature*)
- Catherine Lamarche (*Éducation physique*)
- Matthieu Lasalle (*Philosophie*)
- Mathieu Roger (*Éducation physique*)
- Gérald Vallée (*Anglais*)

## Compétences spécifiques

Le programme de DEC en Techniques d'éducation à l'enfance comprend vingt-deux (22) compétences spécifiques et son AEC correspondant seize (16). Sur ces seize (16) compétences, quinze (15) sont communes au DEC. Certaines compétences, que ce soit dans le cadre du DEC ou de l'AEC, sont regroupées et d'autres sont dites uniques. Toutes les compétences spécifiques relatives à l'éducation à l'enfance sont présentées ci-dessous.

No compétence	COMPÉTENCES PAR REGROUPEMENT	DEC	AEC
---------------	------------------------------	-----	-----

#### Regroupement A : Répondre aux besoins de base de l'enfant

193	Agir de façon sécuritaire en milieu de travail	✓	✓
195	Intervenir au regard de la santé de l'enfant	✓	✓
196	Assurer une saine alimentation à l'enfant	✓	✓

#### Regroupement B1 : Analyser les besoins de l'enfant

191	Observer le comportement de l'enfant	✓	✓
192	Situer les besoins d'un ou d'une enfant au regard de son développement global	✓	✓

#### Regroupement B2 : Répondre aux besoins analysés

194	Établir avec les enfants une relation significative sur le plan affectif	✓	✓
197	Communiquer en milieu de travail	✓	✓
19A	Fournir de l'aide à l'enfant	✓	✓
19J	Intervenir au regard du comportement de l'enfant et du groupe d'enfants	✓	✓

No compétence	COMPÉTENCES PAR REGROUPEMENT	DEC	AEC
---------------	------------------------------	-----	-----

#### Regroupement C : Planifier et réaliser des activités éducatives

19D	Concevoir des activités de développement global de l'enfant	✓	✓
19E	Organiser des activités éducatives	✓	✓
19F	Animer les activités éducatives	✓	✓

#### Regroupement D : Assurer un suivi dans un contexte d'intervention professionnelle

199	Analyser les besoins particuliers d'un ou d'une enfant	✓	✓
19H	Établir une relation de partenariat avec les parents et les personnes-ressources	✓	✓

#### Regroupement E : Définir une approche pédagogique intégrée à un programme éducatif

19C	Définir l'approche pédagogique à adopter avec l'enfant	✓	
19K	Concevoir et réviser le programme éducatif	✓	

#### COMPÉTENCES UNIQUES

190	Analyser la fonction de travail	✓	✓
19B	Exploiter sa créativité dans un contexte d'intervention professionnelle	✓	
198	Analyser le contexte de vie familiale et sociale d'un ou d'une enfant et en déterminer les effets sur son comportement	✓	
19G	Travailler en équipe	✓	
19L	Organiser un service de garde à l'enfance	✓	
19M	Assurer des services éducatifs à un groupe d'enfants	✓	
FK19	Déterminer le modèle et l'approche pédagogique à adopter en service de garde éducatif		✓

## Exigences – Contenu des lettres d'employeurs ou d'organismes

---

Comme déjà mentionné, des lettres des employeurs actuels et antérieurs, ou d'organismes où les activités bénévoles ont été accomplies sont exigées (voir l'exemple à la fin de la présente annexe) afin d'établir :

- La pertinence des postes occupés ou des responsabilités confiées dans le cadre d'activités bénévoles
- Le total des heures travaillées

Ces lettres d'employeurs ou d'organismes **doivent comporter tous les éléments suivants** :

- Titre du poste occupé (par exemple : éducatrice, aide-éducatrice, etc.) ou description des responsabilités confiées dans le cadre d'activités bénévoles
- La période couverte par le poste occupé (par exemple : avril 2016 à février 2019) ou par les activités bénévoles
- Le nombre d'heures totales travaillées (par exemple : 2 500 heures) **OU** le nombre d'heures habituelles de travail par semaine (par exemple : 35 heures / semaine)

De plus, la lettre doit être rédigée sur du **papier entête** et **signée** par l'employeur ou l'organisme ou son représentant. Si ces éléments sont absents des lettres, des démarches additionnelles devront être effectuées par le candidat afin de recueillir toutes les informations exigées. En ce qui concerne les expériences personnelles, la conseillère pédagogique indiquera aux candidats les documents à déposer afin d'attester de ces expériences.

### ***Rappelez-vous !***

**Les lettres d'employeurs pour le présent programme sont requises que pour les 2 500 heures qui vous rendent admissibles à la RAC, soit l'équivalent d'une année et demie de travail à temps complet**



## Exemple de CV à fournir

---

Un CV à jour est également à fournir pour compléter votre dossier de candidature (voir l'exemple ci-dessous).

### Exemple de curriculum vitae

---

**Eva Tegarder**  
777, rue Notre-Dame  
Repentigny (Québec) J5Y 1B4

Téléphone : 450 470-0911  
Courriel : eva.tegarder@gmail.com

### FORMATION

---

**DEC en Sciences humaines**  
Cégep du Vieux-Montréal, 1997

**Formation de base RSG (45 h)**  
Cégep régional de Lanaudière, 2004/2005

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

---

**Service de garde de l'école des Sapins pointus de la CSSMI** **2010 à**  
Éducatrice

**CPE Les Joyeux Lutins** **2007 à 2009**  
Éducatrice

### LOISIRS

---

Dessin, peinture, lecture, cuisine, cinéma, musique, jogging



Date

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a occupé le poste d'éducatrice au sein de notre CPE, de mai 2017 à janvier 2019. **Son nombre d'heures travaillées était habituellement de 35 h par semaine.**

Nom (en lettres moulées) et signature de la personne autorisée  
Titre



**IMPORTANT**  
**Papier entête**  
**Signature**

Date

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a occupé le poste d'éducatrice au sein de notre CPE de mai 2017 à janvier 2019. **Son nombre d'heures travaillées totalise 3 200 heures.**

Nom (en lettres moulées) et signature de la personne autorisée  
Titre



Date

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a agi en tant que bénévole au sein de notre organisme de mai 2017 à janvier 2019. Ses responsabilités consistaient à préparer, à organiser et à animer des activités mensuelles (bricolage, activités sportives, activités artistiques) destinées aux enfants de 6 à 12 ans. **Le nombre d'heures consacrées à ces activités était habituellement de 25 h par mois.**

Nom (en lettres moulées) et signature de la personne autorisée  
Titre



**IMPORTANT**  
**Papier entête**  
**Signature**

Date

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a agi en tant que bénévole au sein de notre organisme de mai 2017 à janvier 2019. Ses responsabilités consistaient à préparer, à organiser et à animer des activités mensuelles (bricolage, activités sportives, activités artistiques) destinées aux enfants de 6 à 12 ans. **Le nombre d'heures consacrées à ces activités bénévoles pour la période mentionnée ci-dessus totalise 300 heures.**

Nom (en lettres moulées) et signature de la personne autorisée  
Titre

## Équipe administrative RAC

---

**Marie-Ève Fiset, secrétaire administrative**

[marie-eve.fiset@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:marie-eve.fiset@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca)

Tél. : 450 470-0977, poste 7119

Inscriptions, RDV pour les entrevues de validation, accès Moodle, test de français de la FC

**Danny Turgeon, conseillère pédagogique**

[danny.turgeon@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:danny.turgeon@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca)

Tél. : 450 470-0977, poste 7125

Analyse scolaire, suivi du cheminement, coordination des étapes de la démarche

**Chantal Vendittoli, technicienne en administration**

[chantal.vendittoli@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:chantal.vendittoli@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca)

Tél. : 450 470-0977, poste 7103

Bulletin, diplomation, frais, test de classement en anglais, lettres de confirmation