

La RAC-FMS, une nouveauté!

**Reconnaissance des acquis et des compétences
Certificat de formation à un métier semi-spécialisé**

6 octobre 2020

Plan de la présentation

- Les métiers semi-spécialisés
- Le certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS)
- Le dispositif de RAC-FMS
 - Démarche
 - Financement
 - Sanction
 - Rôles et responsabilités des parties
- Le lieu d'hébergement du matériel

Les métiers semi-spécialisés

- Plus de 130 métiers ([répertoire](#))
- En formation, apprentissage du métier dans un milieu de travail, avec un superviseur de stage

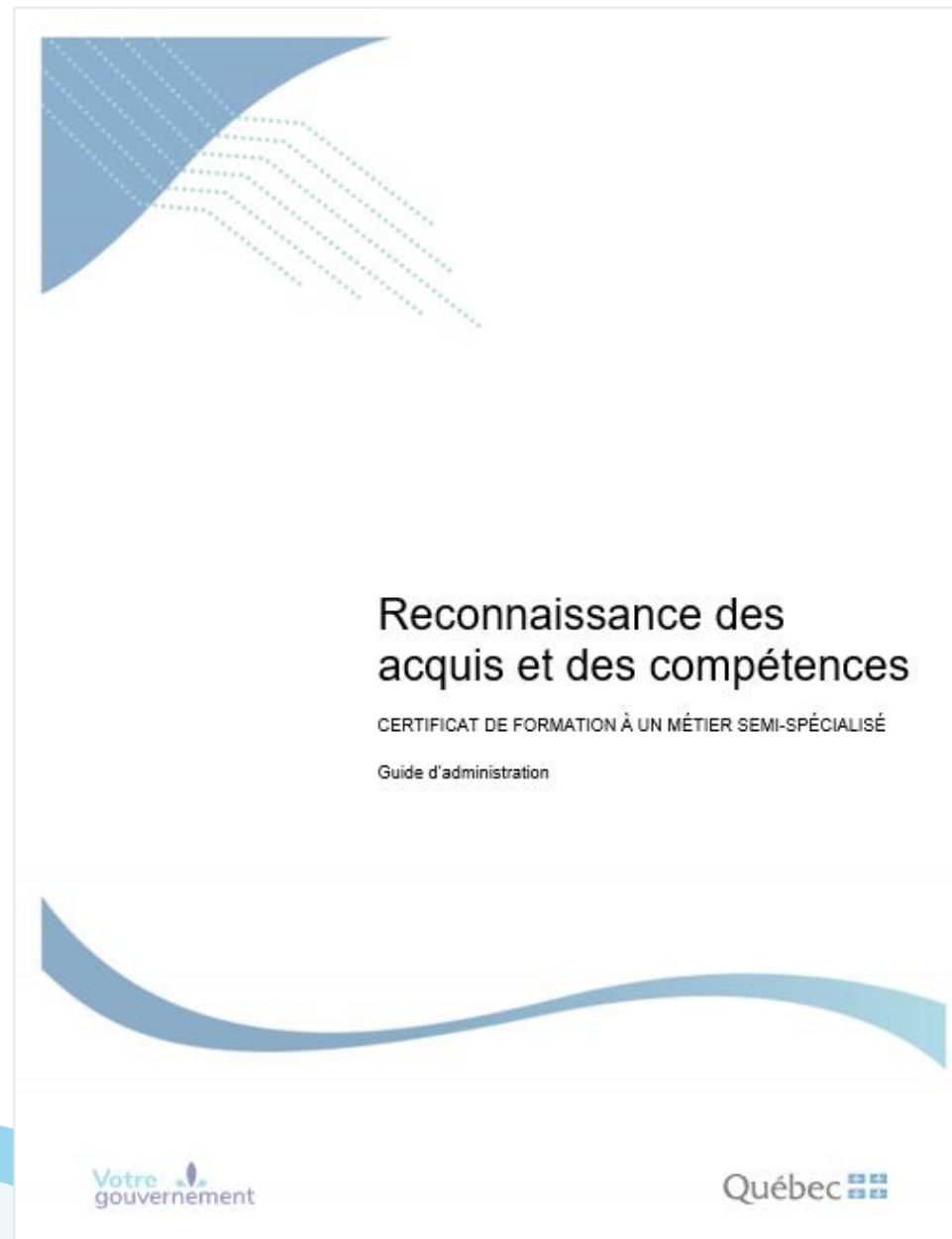
Le certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS)

Trois volets :

1. La formation générale
2. La préparation au marché du travail
3. La préparation à l'exercice du métier semi-spécialisé

Le dispositif de la RAC-FMS

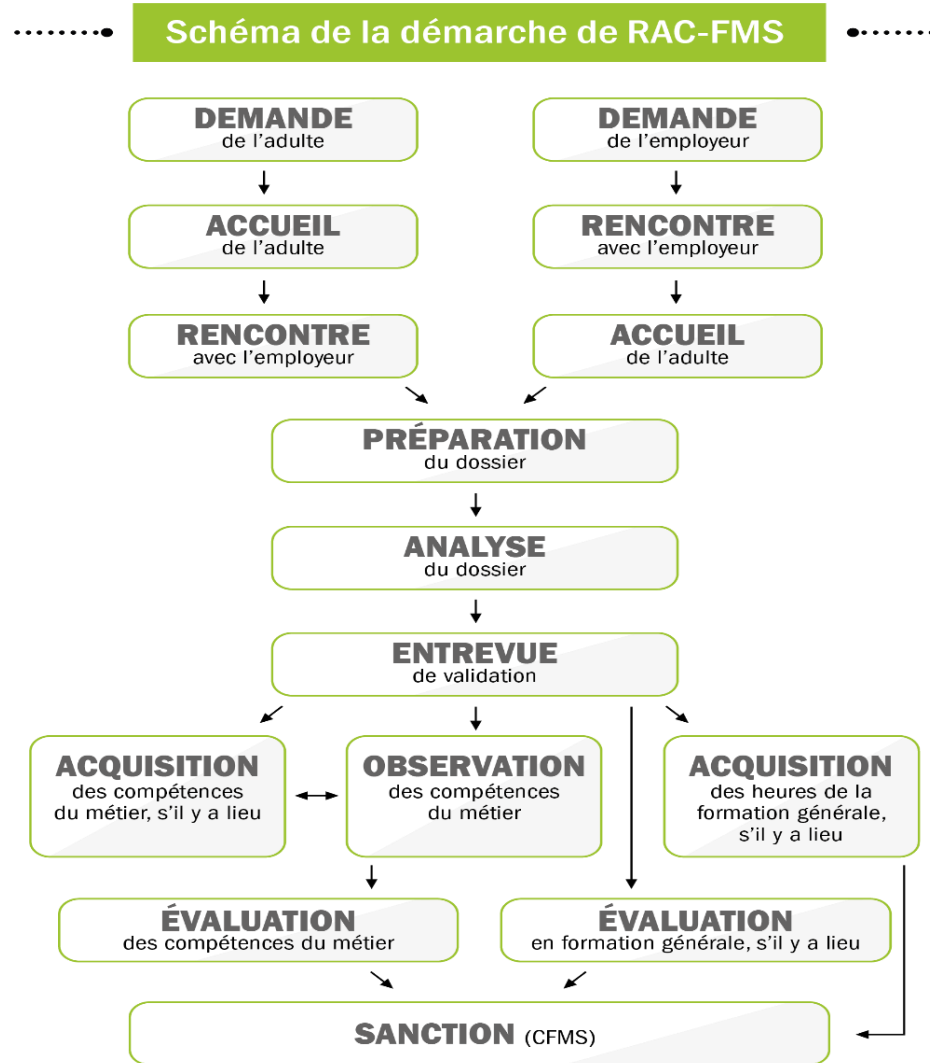
Votre outil :
Le guide administratif



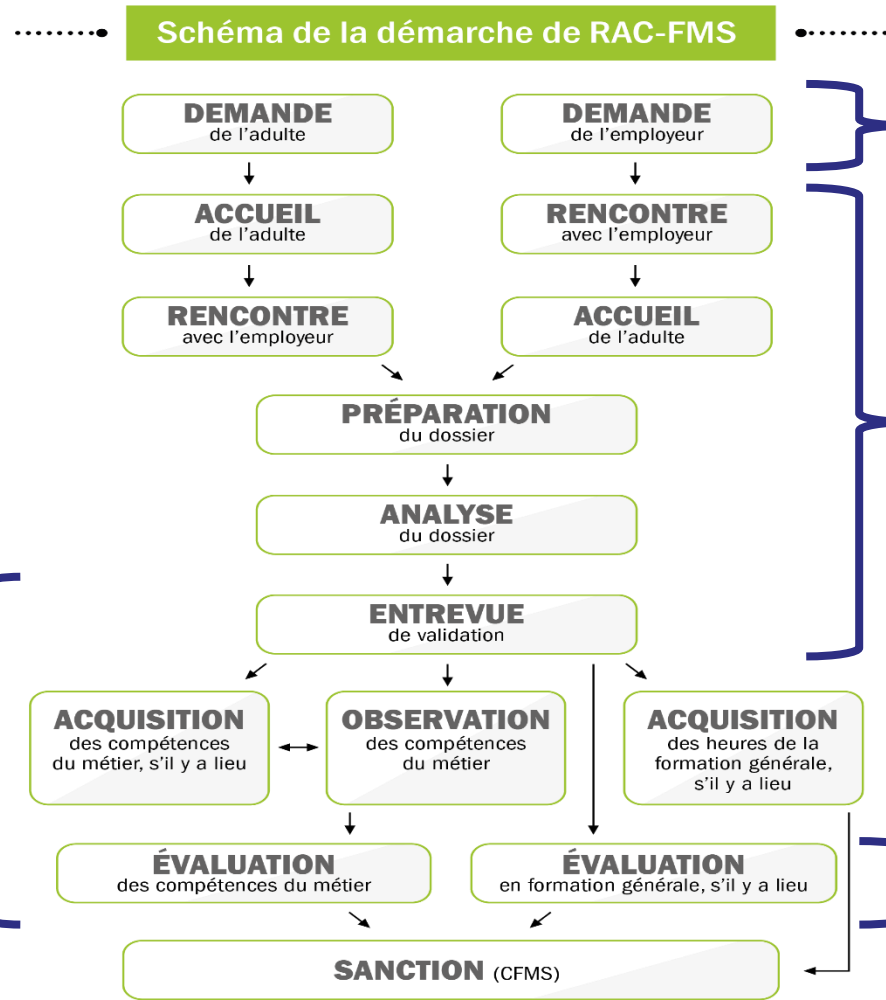
La clientèle

Clientèle	Formation	RAC
Adulte sans expérience dans le métier	x	
Adulte sans emploi	x	
Adulte ayant amorcé un processus de formation pour son poste de travail	x	
Adulte exécutant seulement une fraction des tâches du métier	x	
Adulte présentant un manque d'autonomie	x	
Adulte en période de probation	x	
Adulte ayant des difficultés à se maintenir en emploi	x	
Adulte capable d'exercer ses fonctions de travail de manière autonome		x
Adulte exécutant la majorité des tâches du métier		x

La démarche de la RAC-FMS



Les acteurs



Acteurs internes et partenaires

Conseiller ou conseillère RAC-FMS

Spécialiste du métier

Enseignant ou enseignante

Mises en situation

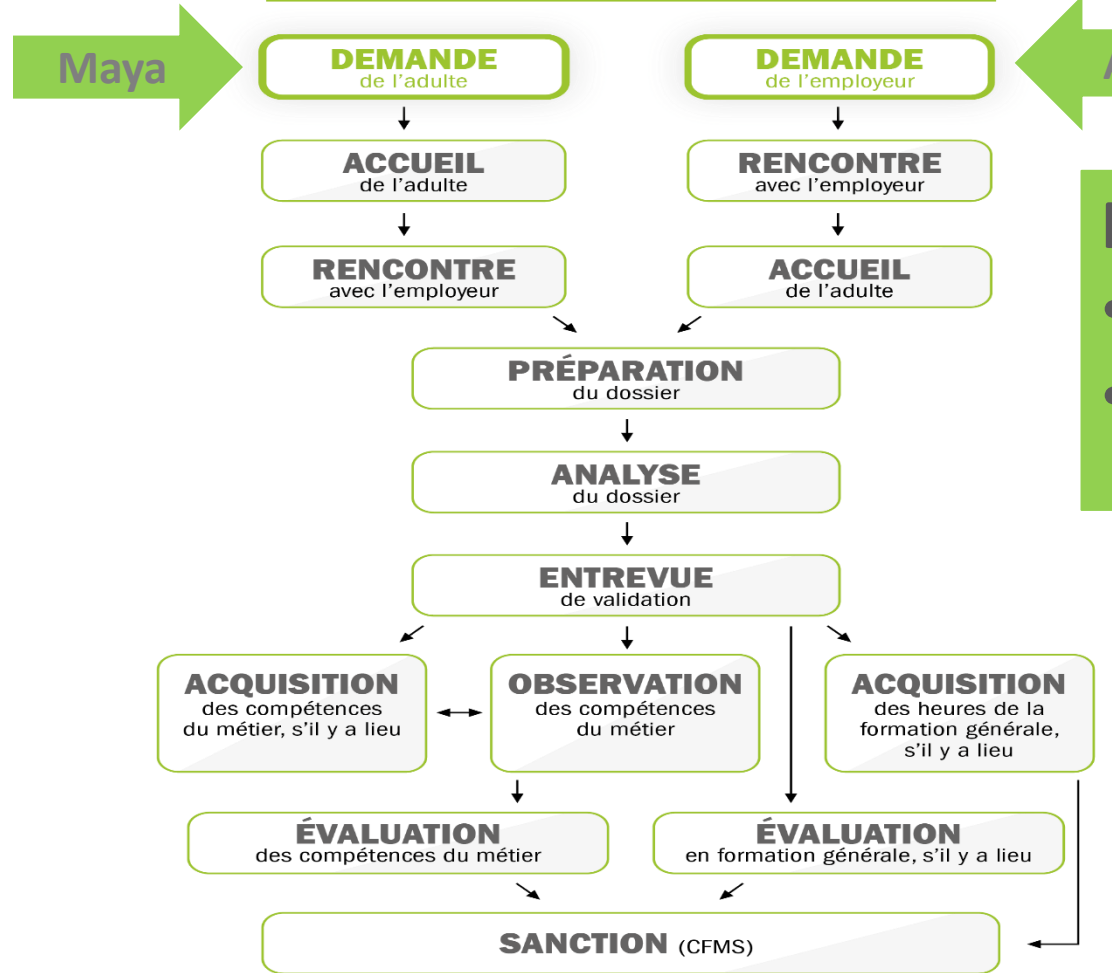


Maya
Préposée au service en restauration
rapide



Arthur
Manutentionnaire

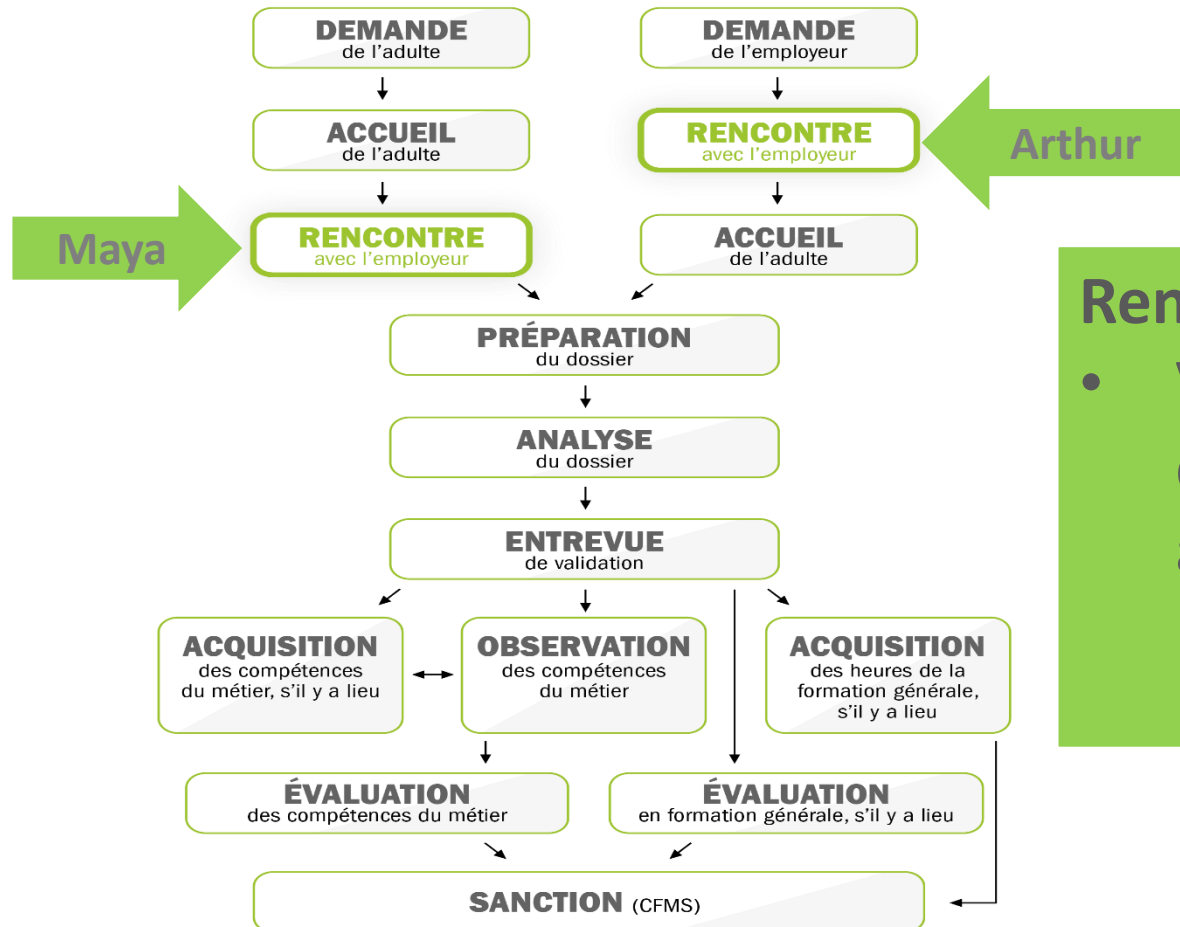
Schéma de la démarche de RAC-FMS



Réception de la demande

- par l'adulte
- par l'employeur

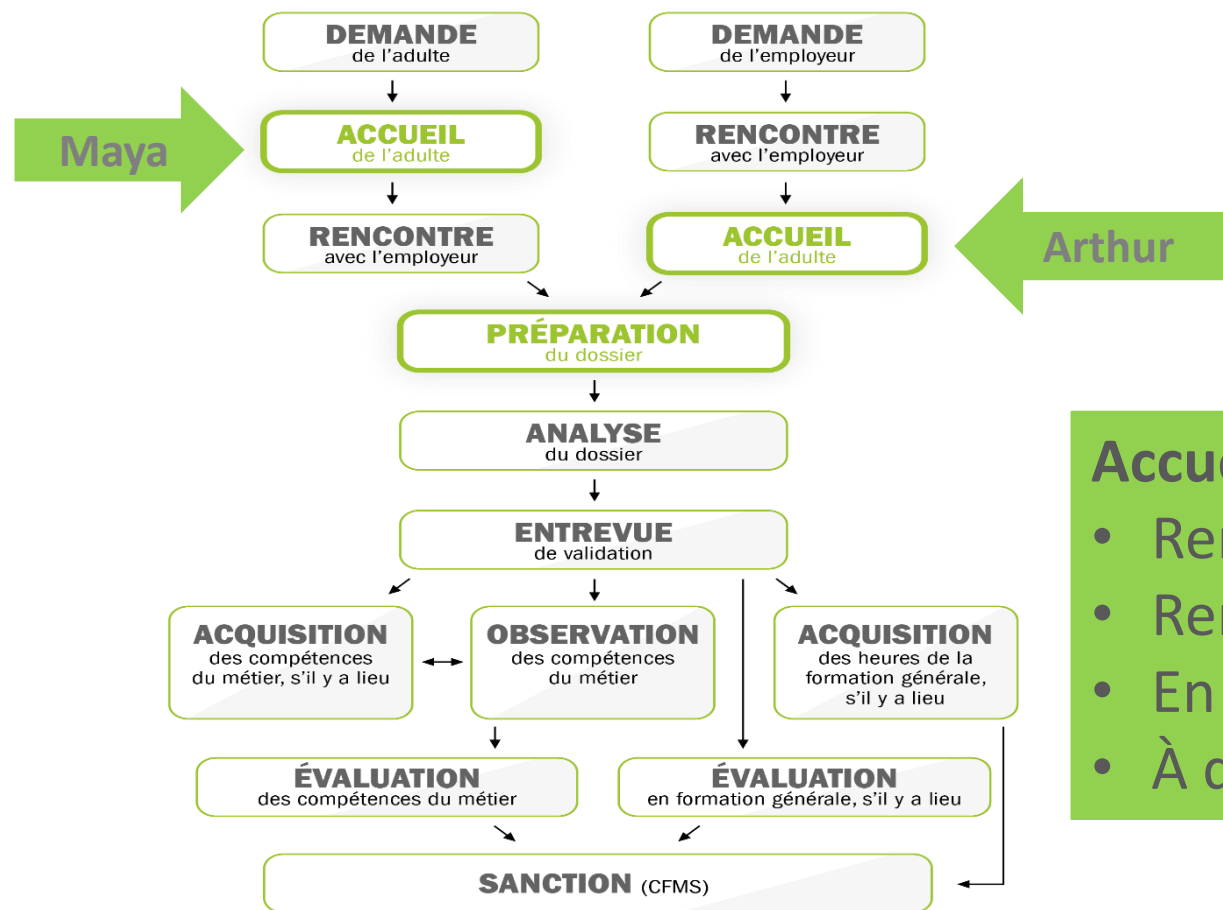
Schéma de la démarche de RAC-FMS



Rencontre avec l'employeur

- Validation de la présence des conditions nécessaires à l'évaluation dans le milieu de travail

Schéma de la démarche de RAC-FMS



Accueil

- Rencontre individuelle
- Rencontre de groupe
- En personne
- À distance

Accueil

Explication :

- Le CFMS
- La RAC
- La démarche
- La préparation du dossier
- L'autoévaluation
- La date et le lieu de remise du dossier

**Certifier ses compétences,
C'EST GAGNANT!**

LES QUESTIONS LES PLUS FRÉQUENTES

- 1** J'ai quinze ans d'expérience. Est-ce que mes compétences sont automatiquement reconnues?

Pour devenir officielle, chaque compétence doit faire l'objet d'une évaluation.

- 2** Si je n'ai pas le nombre d'heures exigées en français, en mathématique et en anglais, langue seconde, dois-je retourner à l'école?

Pas nécessairement, car vous pourriez passer un test de reconnaissance des acquis.

- 3** Mon certificat aura-t-il la même valeur que celle d'un certificat obtenu à la suite d'une formation?

Oui. Le certificat délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est le même dans les deux cas. Il atteste que vous maîtrisez les compétences exigées pour le métier semi-spécialisé.

- 4** Combien de temps faudra-t-il pour que mes acquis soient reconnus et que je puisse acquérir la formation qui me manque, s'il y a lieu?

Il n'existe pas de réponse unique à cette question. Comme il faut considérer plusieurs facteurs, il est préférable d'en discuter avec la ou le responsable de la RAC du centre de services scolaire.



Reconnaissance des acquis et des compétences



ENSEMBLE

Pour vous offrir des services accessibles en reconnaissance des acquis et des compétences

Éducation
et Enseignement
supérieur
Québec



Reconnaissance des acquis et des compétences

**Certifier ses compétences,
C'EST GAGNANT!**



GUIDE DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Pour une démarche en
reconnaissance des acquis
et des compétences

**Certificat de formation
à un métier semi-spécialisé**

Votre
gouvernement

Québec

QU'EST-CE QUE LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES?

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences en lien avec celles d'un programme d'études.

Pendant la démarche, chacune des compétences du métier semi-spécialisé visé sera évaluée. Vos acquis en ce qui concerne la préparation au marché du travail et vos heures suivies en français, en mathématique et en anglais, langue seconde, seront validés et s'il y a lieu, évalués. À la fin, vous recevrez le certificat de formation à un métier semi-spécialisé, avec la mention du métier en question. Ce certificat est délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

UNE DÉMARCHÉ BASÉE SUR DES PRINCIPES RECONNUS

- Une personne a droit à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences dès lors 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, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou 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.

LA DÉMARCHÉ

1^{re} ÉTAPE / L'accueil

- Information sur la démarche à suivre

2^e ÉTAPE / La préparation du dossier

- Voir la section de droite : *La préparation du dossier*

3^e ÉTAPE / L'analyse du dossier

- Analyse du dossier et vérification des pièces justificatives

4^e ÉTAPE / L'entrevue de validation

- Rencontre avec la ou le responsable de la RAC de la commission scolaire et la ou le spécialiste du métier pour la détermination des compétences prêtes à être évaluées
- Validation du nombre d'heures requises en français, en mathématique et en anglais, langue seconde

5^e ÉTAPE / Si les exigences en français, en mathématique et en anglais, langue seconde, ne sont pas remplies :

- Réalisation des heures requises dans un centre d'éducation des adultes
ou
- Réussite d'un test de reconnaissance des acquis

6^e ÉTAPE / L'observation des compétences dans le milieu de travail

- Observation par la ou le spécialiste du métier pendant l'exécution normale des tâches
- S'il y a lieu, acquisition des compétences manquantes dans le milieu de travail

7^e ÉTAPE / L'évaluation des compétences du métier

- Rencontre avec la ou le spécialiste du métier et l'enseignante ou l'enseignant à la suite de l'observation des compétences

LA PRÉPARATION DU DOSSIER

La personne qui décide d'entreprendre une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences doit préparer son dossier. Cette activité consiste à :

AIDE-MÉMOIRE

Remplir l'autoévaluation

Fournir les documents suivants :

- Relevé des apprentissages ou bulletin officiel du Québec ou Certificat de naissance original grand format
- Preuve de résidence au Québec
- Documents d'immigration pertinents, s'il y a lieu (carte de résidence permanente, certificat de sélection du Québec, document de citoyenneté canadienne)
- Relevé des apprentissages, bulletin ou diplôme (original)
- Curriculum vitæ ou formulaire de demande d'emploi
- Lettre de l'employeur

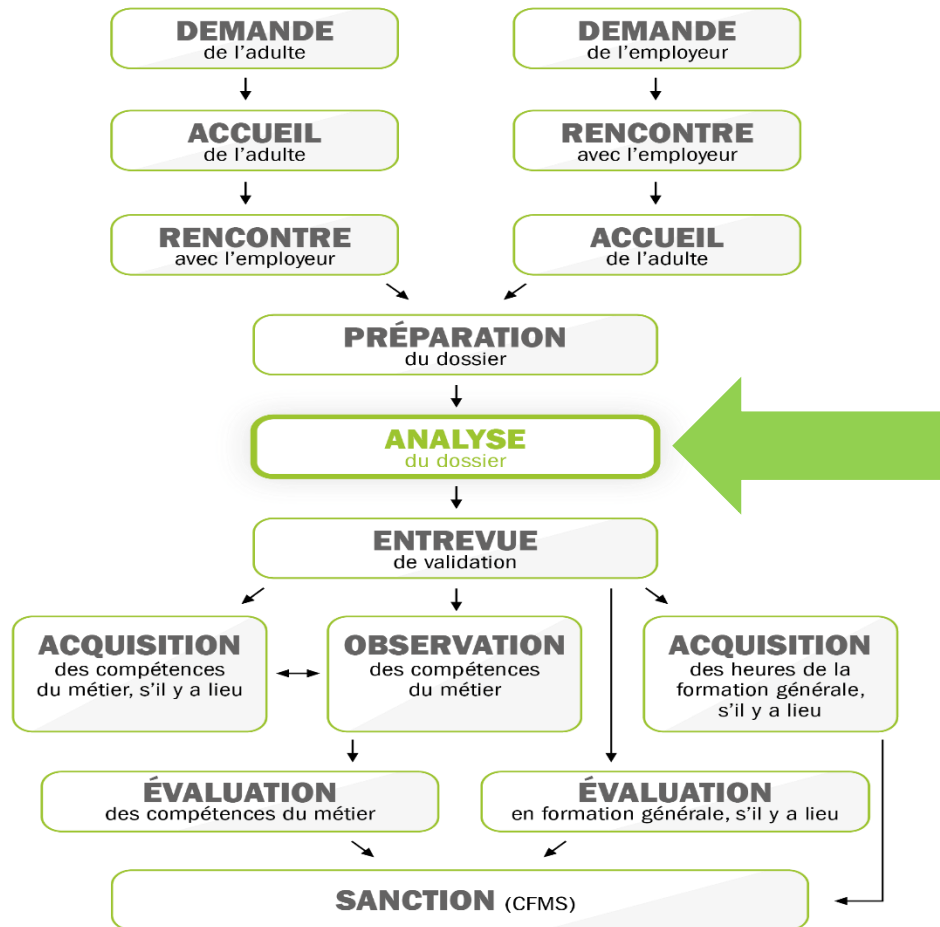
**Certifier ses compétences,
C'EST GAGNANT!**

Autoévaluation

3. Apprêter des denrées alimentaires brutes

TÂCHES	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Laver, peler ou éplucher des fruits ou des légumes.			
2. Couper, trancher ou tailler des fruits ou des légumes.			
3. Nettoyer, couper ou hacher des viandes, des charcuteries ou des poissons.			
4. Couper des fromages.			

Schéma de la démarche de RAC-FMS



Analyse du dossier :

- Admissibilité
- Gratuité scolaire
- Trois volets du CFMS

Analyse du dossier

Analyse à l'aide de la *Fiche de suivi de la candidate ou du candidat* pour les trois volets :

- Formation générale
- Préparation au marché du travail
- Préparation à l'exercice du métier semi-spécialisé

Fiche de suivi de la candidate ou du candidat

Reconnaissance des acquis et des compétences
Métier semi-spécialisé

Formation générale des adultes

FICHE DE SUIVI DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Nom	Prénom
Code permanent	Téléphone
Métier semi-spécialisé	
Code du métier	
Code du centre d'éducation des adultes	
Entreprise	Personne-ressource
Téléphone	Courriel
Date de l'accueil	Date du dépôt du dossier

OUVERTURE DU DOSSIER ET ADMISSIBILITÉ (inscrivez « Reçu » ou « Manquant »)

Certificat de naissance/ bulletin ou relevé des apprentissages officiel	Preuve de résidence/ documents d'immigration	CV/formulaire de demande d'emploi	Lettre de l'employeur	Autoévaluation

ANALYSE ET SUIVI DU DOSSIER
À chacune des sections, cochez les pièces justificatives présentes au dossier. Cochez « Oui » lorsque le volet est reconnu.

1. Pertinence de la RAC	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si vous cochez « Non », donnez la raison principale :	
2. Reconnaissance de la formation générale – langue d'enseignement	<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> 200 h FGA/FGJ <input type="checkbox"/> AENS <input type="checkbox"/> CEES <input type="checkbox"/> DES	
3. Reconnaissance de la formation générale – mathématique	<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> 150 h FGA/FGJ <input type="checkbox"/> AENS <input type="checkbox"/> CEES <input type="checkbox"/> DES	
4. Reconnaissance de la formation générale – langue seconde	<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> 100 h FGA/FGJ <input type="checkbox"/> AENS <input type="checkbox"/> PLE <input type="checkbox"/> DES	
5. Reconnaissance de la préparation au marché du travail	<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> 75 h d'ISP en FGA <input type="checkbox"/> CV et lettre de l'employeur	
<input type="checkbox"/> 75 h de PMT en FGJ <input type="checkbox"/> Formulaire de demande d'emploi et lettre de l'employeur	

Conseillère ou conseiller en RAC-FMB _____ Date _____

Juillet 2020

Québec 

Pertinence de la démarche

- Présomption de compétence à l'aide de l'autoévaluation et des autres pièces justificatives
- Si la démarche de RAC-FMS ne semble pas pertinente, il faut diriger la personne vers un autre service.

Les conditions de reconnaissance

Formation générale

	Langue d'enseignement	Mathématique	Langue seconde
FGA	200 h suivies	150 h suivies	100 h suivies
FGJ	200 h suivies	150 h suivies	100 h suivies
AENS	X	X	X
CEES	X	X	
DES	X	X	X
PLE			X

Les conditions de reconnaissance

Préparation au marché du travail

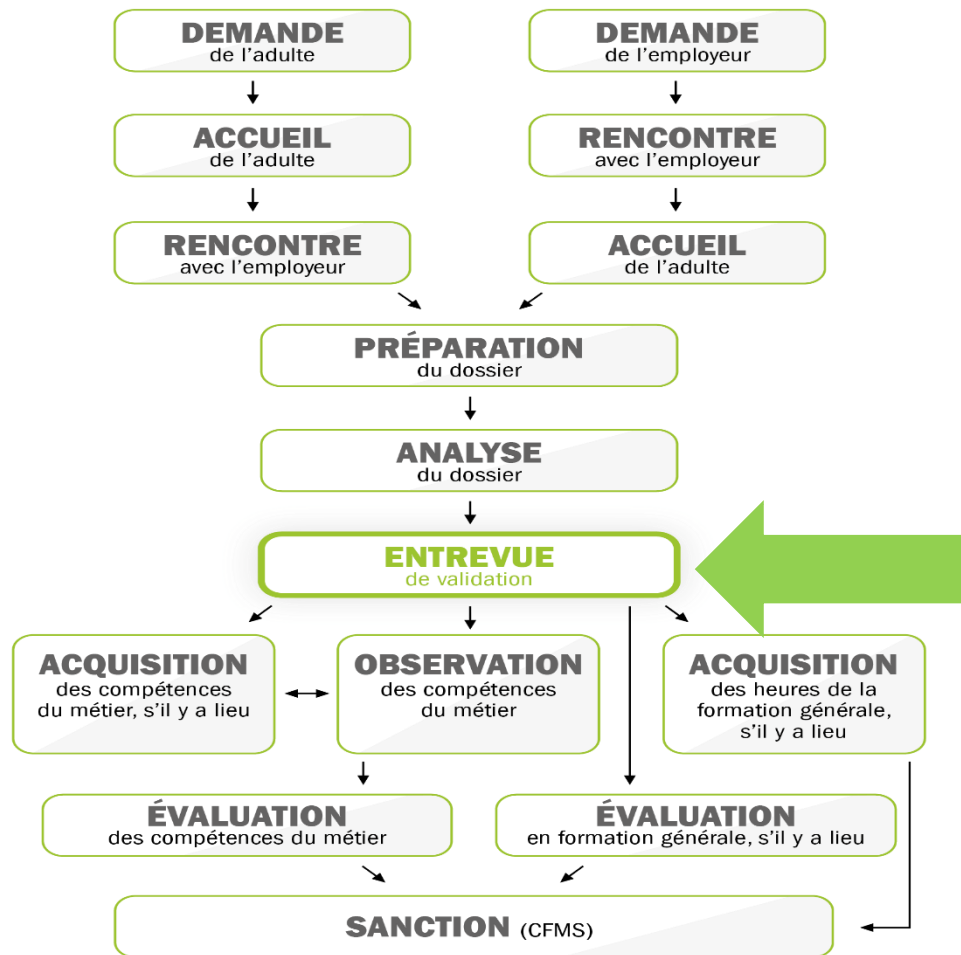
- CV et lettre de l'employeur
- Formulaire de demande d'emploi rempli et lettre de l'employeur
- Cours déjà réussi sur le relevé des apprentissages

Les conditions de reconnaissance

Préparation à l'exercice du métier semi-spécialisé

- Réalisation des tâches
- Compétences spécifiques communes d'un autre CFMS
- Compétences d'un programme d'études professionnelles en lien avec le métier

Schéma de la démarche de RAC-FMS



Entrevue de validation:

- Dans le milieu de travail
- De 30 à 60 minutes

Entrevue de validation

Objectif : valider la présomption de compétence

Par qui?

- La conseillère ou le conseiller RAC-FMS
- La ou le spécialiste du métier (de l'entreprise)

Avec la candidate ou le candidat

Comment?

La conseillère ou le conseiller :

- pose des questions à la candidate ou le candidat sur la nature des tâches exécutées
- valide la réponse avec le ou la spécialiste du métier

Entrevue de validation (*Suite*)

Pourquoi?

- Pour savoir quelles compétences sont prêtes à être évaluées et celles qui doivent être développées

À la fin de l'entrevue

- Remise du bilan des compétences
- Informer la candidate ou le candidat sur :
 - la préparation au marché du travail
 - la formation générale

Bilan de l'entrevue de validation

BILAN DE L'ENTREVUE DE VALIDATION

Nom	Prénom
Code permanent	Téléphone
Métier semi-spécialisé	Préposée, préposé au service en restauration rapide
Code du métier	M119
Spécialiste du métier	
Entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Code du centre d'éducation des adultes	

1. Exercice du métier semi-spécialisé

Inscrivez le résultat de la présomption de compétence dans la colonne « Bilan ».

N°	Code	Titre de la compétence	Bilan	Commentaire
1	42	Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires (facultatif)	EV	
2	52	Manutentionner des produits alimentaires ou non alimentaires (facultatif)	EV	
3	255	Apprêter des denrées alimentaires brutes	EV	
4	B11901	Préparer des mets de restauration rapide	EV	
5	251	Préparer des petits déjeuners (facultatif)	EV	
6	21	Approvisionner les comptoirs, les étais, les étagères ou les présentoirs	EV	
7	B11902	Servir la clientèle à un comptoir de restauration rapide	EV	
8	10	Percevoir des paiements (facultatif)	CA	
9	102	Nettoyer et ranger les comptoirs et les aires de travail servant à la préparation des aliments ou à leur vente	EV	
10	402	Nettoyer et ranger les aires publiques (facultatif)	EV	

Légende : EV = Compétence prête à être évaluée CA = Compétence à acquérir SU = Succès

2. Formation générale Reconnue

Si elle n'est pas reconnue, indiquez la démarche suggérée : _____

3. Préparation au marché du travail Reconnue

Si elle n'est pas reconnue, indiquez la démarche suggérée : _____

La candidate ou le candidat accepte de faire l'évaluation de ses compétences et de développer les compétences manquantes, s'il y a lieu.

Oui Non

Si vous cochez « Non », indiquez la raison : _____

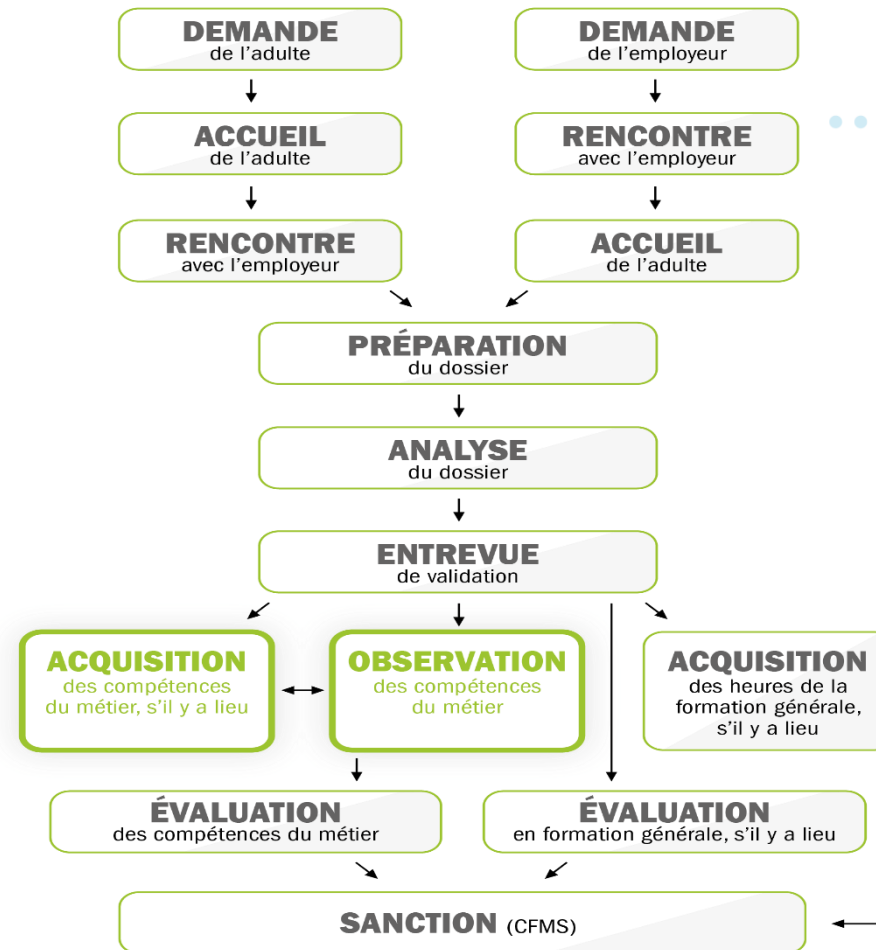
Déclaration dans Charlemagne

- Inscription en RAC-FMS
- Phase 1 du diagnostic
- 525 \$ (montant inscrit dans les Règles budgétaires de fonctionnement des centres de services scolaires et des commissions scolaires)

Acquisition et observation des compétences dans le milieu de travail :

- Pendant la prestation normale de travail

Schéma de la démarche de RAC-FMS



Observation des compétences

Par qui?

- La ou le spécialiste du métier, nommé par l'employeur

Comment?

- En observant la candidate ou le candidat dans l'exécution de ses tâches régulières
- À l'aide du cahier d'observation et d'évaluation

Cahier d'observation et d'évaluation

3. Apprêter des denrées alimentaires brutes

Compétence spécifique 255

CRITÈRES DE PERFORMANCE À VÉRIFIER LORS DE L'EXÉCUTION DES TÂCHES

- a) Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- b) Respect des règles d'hygiène ou de salubrité.
- c) Respect des directives de travail.
- d) Respect des limites de son champ d'intervention.
- e) Application correcte des techniques de travail.
- f) Utilisation appropriée des couteaux et de l'équipement.

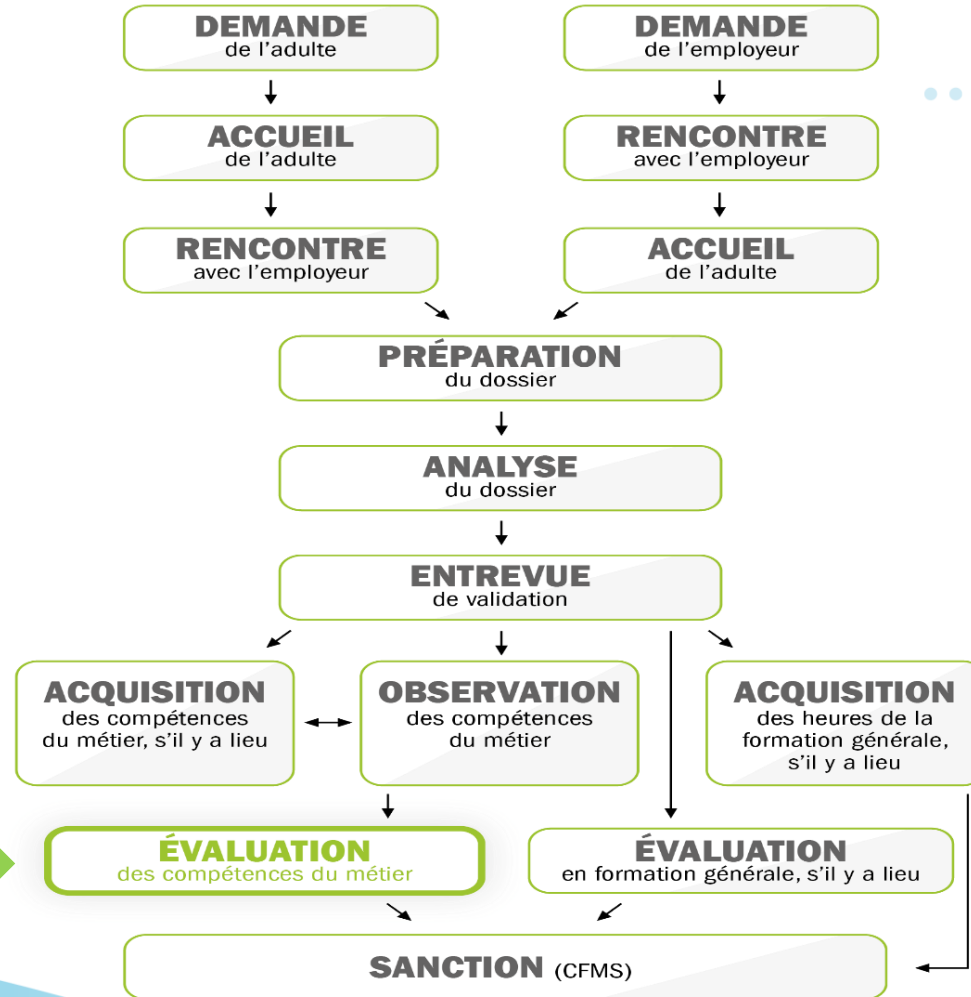
Les tâches sont exécutées dans le respect des critères de performance.	OUI	NON
1. Laver, peler ou éplucher des fruits ou des légumes.		
2. Couper, trancher ou tailler des fruits ou des légumes.		
3. Nettoyer, couper ou hacher des viandes, des charcuteries ou des poissons.		
4. Couper des fromages.		

Signature de la ou du spécialiste
du métier

Évaluation des compétences du métier :

- Rencontre d'environ 1 heure

Schéma de la démarche de RAC-FMS



Évaluation des compétences du métier

Par qui?

- Une enseignante ou un enseignant, avec l'appui du ou de la spécialiste du métier
- En présence de la candidate ou du candidat

Comment?

- En questionnant sur le processus d'observation des compétences
- En demandant comment l'exécution des tâches s'est déroulée

Évaluation du métier

ÉVALUATION Exercice du métier semi-spécialisé

Nom		Prénom	
Code permanent		Téléphone	
Code du métier	M118	Code du centre	
Métier semi-spécialisé	Préposée, préposé au service en restauration rapide		
Spécialiste du métier			
Entreprise			
Adresse de l'entreprise			

Inscrivez le verdict pour chacune des compétences.

N°	Code	Titre de la compétence	Verdict	Commentaire
1	42	Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires (facultatif)		
2	52	Manutentionner des produits alimentaires ou non alimentaires (facultatif)		
3	255	Apprêter des denrées alimentaires brutes		
4	81190 1	Préparer des mets de restauration rapide		
6	251	Préparer des petits déjeuners (facultatif)		
8	21	Approvisionner les comptoirs, les étais, les étagères ou les présentoirs		
7	81190 2	Servir la clientèle à un comptoir de restauration rapide		
8	10	Percevoir des paiements (facultatif)		
9	102	Nettoyer et ranger les comptoirs et les aires de travail servant à la préparation des aliments ou à leur vente		
10	402	Nettoyer et ranger les aires publiques (facultatif)		

Légende : EV = Compétence prête à être évaluée CA = Compétence à acquérir SU = Succès

<p>Verdict</p> <p>Exercice du métier semi-spécialisé</p> <p>Cochez « Succès » lorsque toutes les compétences spécifiques obligatoires sont acquises</p>	<input type="checkbox"/> Succès
--	--

Signatures

Candidate ou candidat

Date de l'évaluation

Spécialiste du métier

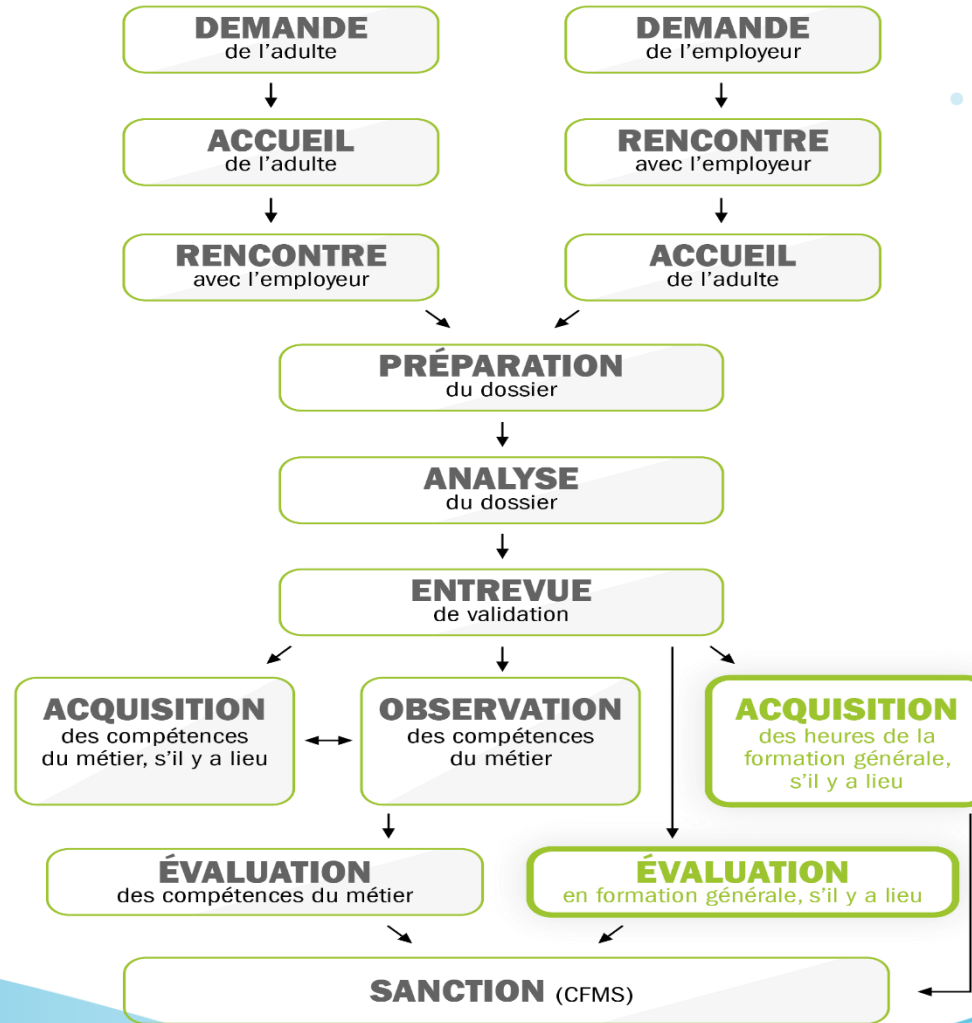
Date de l'évaluation

Enseignante ou enseignant

Date de l'évaluation

Acquisition / évaluation de la formation générale

Schéma de la démarche de RAC-FMS



Acquisition / évaluation de la formation générale

- Inscription dans un centre d'éducation des adultes pour la réalisation du nombre d'heures nécessaires
- Dispositif de reconnaissance des acquis (TENS, GED, PLE)
- Examen seulement : examen de formation générale des adultes pour la reconnaissance des acquis sans que le cours ait été suivi

Sanction

- Les trois volets complétés adéquatement
- Déclaration du métier dans Charlemagne
- Délivrance du certificat par le Ministère
- 300 \$ (montant inscrit dans les Règles budgétaires de fonctionnement des centres de services scolaires et des commissions scolaires)

Hébergement du matériel

- L'instrumentation a été envoyée par la Direction de la sanction des études aux responsables de la sanction des centres de services scolaires et des commissions scolaires.
- Les outils complémentaires sont déposés dans le site d'accompagnement en ISP.
<http://www.carrefourfga.ca/accompagnement-national/isp/>

Pour plus d'information

Marise Delisle

Experte-conseil en reconnaissance des acquis et des compétences

Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin

418 228-5541, poste 26290

marise.delisle@csbe.qc.ca

Mélanie Poulin

Responsable du programme d'études Intégration socioprofessionnelle

Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

Ministère de l'Éducation

(je suis en télétravail, donc je vous invite à privilégier la communication par courriel)

418 646-4215, poste 2998

melanie.poulin@education.gouv.qc.ca



Période de questions

(par clavardage)