

NOM : _____ PRÉNOM : _____

CODE PERMANENT _____ DATE : _____

Demande de reconnaissance d'acquis pour expérience professionnelle

La reconnaissance des acquis et des compétences se base sur les principes suivants:

- ✚ une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà;
- ✚ une personne a droit à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences dès qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.

Pour faire cette preuve, vous devez répondre aux **deux exigences** que voici :

Démonstration de l'acquisition des savoirs et des compétences
Nombre d'heures effectuées pour l'expérience faisant objet de la demande

Votre expérience professionnelle

- ✚ Indiquer le nombre d'**heures** cumulées pour cette expérience :

ATTENTION : l'expérience doit être indiquée en nombre d'heures, pas en nombre de jours.

À ce jour, j'ai cumulé _____ heures.

J'atteste que ces heures n'ont pas fait l'objet d'une autre reconnaissance des acquis ou d'un travail effectué dans un autre cours.

- ✚ Joindre une **attestation officielle** de votre centre de service scolaire.

ATTENTION : l'attestation fournie doit être un document original.

L'expérience professionnelle que l'étudiant cherche à faire valoir doit être en lien avec la gestion d'établissement d'enseignement et lui avoir permis de développer des compétences dans l'un ou l'autre des quatre domaines de gestion définis par le [MELS \(2008, p.32\)](#): gestion de l'environnement éducatif ; gestion des ressources humaines ; gestion administrative et gestion des services éducatifs.

Étant donné que tous les étudiants ne vivent pas les mêmes expériences dans les différents milieux de travail, chaque étudiant(e) peut faire valoir une ou plusieurs compétences parmi les dix compétences professionnelles requises en gestion d'établissement d'enseignement ([MELS 2008, p.32](#)):

- | | |
|--------------|---|
| Compétence 1 | Structurer une organisation scolaire centrée sur les besoins éducatifs des élèves |
| Compétence 2 | Soutenir le développement de pratiques éducatives adaptées aux besoins des élèves |
| Compétence 3 | Assister le conseil d'établissement dans l'exercice du rôle qui lui est conféré |

	par la loi
Compétence 4	Diriger l'élaboration d'un projet d'établissement et la mise en œuvre d'un plan de réussite axé sur la réussite des élèves
Compétence 5	Soutenir le développement de collaborations et de partenariats axés sur la réussite des élèves
Compétence 6	Assurer l'agir compétent dans sa pratique et dans celle de chaque membre du personnel
Compétence 7	Assurer l'agir compétent dans l'action de chaque équipe de travail
Compétence 8	Assurer le développement de ses compétences et de celles de tous les membres du personnel
Compétence 9	Gérer avec efficacité et efficience les ressources financières
Compétence 10	Gérer avec efficacité et efficience les ressources matérielles

Les compétences professionnelles développées

 Parmi les dix compétences professionnelles (voir liste ci-dessus), indiquez lesquelles vous avez développées grâce à votre expérience professionnelle.

Si nécessaire voir encadré suivant ou ajoutez des feuilles en annexe.

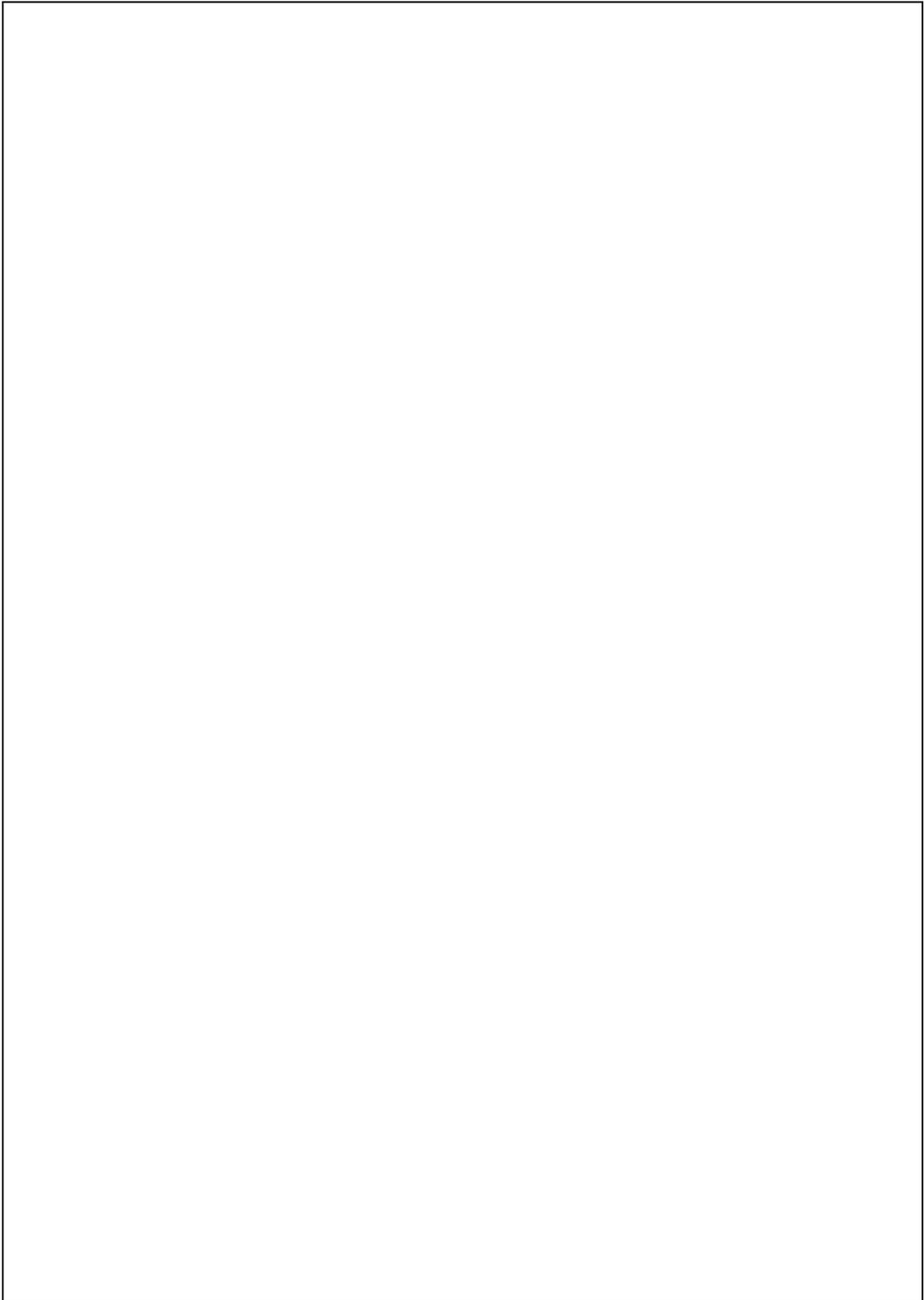
A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide details regarding their professional experience for recognition.

- ✚ Donner les informations sur le ou les cours pour lesquels vous demandez la reconnaissance (voir les informations sur le site du DESS en gestion d'établissement d'enseignement:

Sigle	Titre du cours	Nbre de crédits	Objectifs du cours	Contenu du cours

- ✚ Démontrer comment vos expériences professionnelles vous ont permis de vous approprier le contenu et de développer les compétences liées à ce cours (voir la description du cours ci-haut).

Si nécessaire voir encadré suivant ou ajoutez des feuilles en annexe.



Autres informations jugées pertinentes

- ✚ Indiquer toutes autres informations jugées pertinentes pour prouver l'atteinte de vos compétences pour la reconnaissance de votre cours.

Si nécessaire, ajoutez des feuilles en annexe.

Pour information

- ✚ Pour toute question concernant ce document, veuillez vous référer à votre responsable de programme.