

<b>Actions préparatoires et préalables au contexte des stages</b>
Prendre connaissance des processus des services adaptés visant le soutien, le suivi et l'encadrement des stages des ÉESH
S'assurer d'avoir une connaissance pertinente du programme et des exigences requises dans lequel l'ÉESH est inscrit
Identifier les stages qui devront être réalisés
Valider si l'ÉESH possède une bonne compréhension de sa réalité et de celle de son programme
Identifier dès le départ les obstacles pouvant nuire à la réussite du stage
Communiquer avec le responsable du programme, le CO, l'API, le CCSI ou un professionnel externe s'il y a des doutes ou des questionnements
Offrir la possibilité d'une demande d'orientation afin de valider ou modifier le parcours
Discuter avec l'ÉESH des obstacles et défis qu'il pourrait rencontrer lors de son parcours scolaire
Mettre en place des accommodements et des stratégies qui prépareront l'étudiant à la réalisation de ses études.
<b>Pendant la durée des études</b>
Accompagner et soutenir, au besoin, l'équipe des enseignants pour favoriser la réussite de l'ÉESH
S'assurer que l'ÉESH possède une bonne connaissance des forces sur lesquelles s'appuyer pour la réussite de son programme et des limitations ou faiblesses qu'il devra compenser
S'assurer que l'ÉESH est en mesure de communiquer ses besoins ou l'accompagner
Valider avec l'ÉESH que les accommodements et les stratégies compensatoires mises en place l'ont aidé à faire face aux défis qu'il a rencontré dans son parcours et proposer des corrections si nécessaire
S'assurer d'une même compréhension de la part des acteurs concernés dans la PIEA des différents libellés relatifs à l'ensemble des étudiants (y compris les ÉESH) lors des stages
S'assurer auprès de l'ÉESH et de ses enseignants qu'il développe graduellement les compétences académiques mais surtout les attitudes professionnelles essentielles au stage
<b>Actions à réaliser avant les stages</b>
Revoir les accommodements dans un contexte de stage
Communiquer, au besoin, avec le responsable du programme, le CCSI ou un professionnel externe
Rencontrer l'enseignant responsable du stage afin d'évaluer les besoins de l'ÉESH en stage et revoir les défis qu'il pourrait rencontrer
S'assurer que les conditions de réussite en stage soient connues
Mettre en place des modalités de suivi en lien avec le niveau de risque de l'ÉESH
Accompagner, au besoin, l'enseignant responsable du stage pour sensibiliser le milieu aux défis de l'ÉESH
Accompagner, au besoin, l'ÉESH et l'enseignant responsable du stage lors de la première visite
Faire évaluer, au besoin, les adaptations nécessaires du milieu de stage par un professionnel d'un centre de réadaptation
<b>Actions à réaliser pendant les stages</b>
S'assurer auprès de l'ÉESH et du responsable de stage que les accommodements mis en place répondent aux besoins sinon les revoir
Appliquer les modalités de suivi
Rencontrer, au besoin, le responsable de stage pour revoir les stratégies de réussite et faire les réajustements nécessaires

Rencontrer, au besoin, le milieu de stage pour trouver des solutions aux difficultés inattendues qui ont été rencontrées
Informar la direction des Services adaptés lors d'un risque d'échec en lien avec les défis du diagnostic ou les accommodements
<b>En cas de difficultés</b>
S'assurer, en équipe, d'avoir fait le nécessaire
Collaborer avec le responsable de programme pour une recherche de solutions (en cas de risque d'échec ou d'échec confirmé)
Valider que l'échec est attribuable aux compétences requises par le stage
Rencontrer l'ÉESH pour faire un suivi
Informar la direction des Services adaptés
Consulter le CCSI au besoin
Consulter, au besoin, et suite à l'accord de la direction des Services adaptés, la CDPDJ ou le contentieux de la Fédération des cégeps
Émettre des recommandations auprès de la direction des Services adaptés
<b>En tout temps</b>
Consigner toutes les informations au dossier durant tout le processus. Les notes contiennent des faits concrets, mesurables et observables et ne comportent pas de jugement. Chaque note est datée et le nom de la ou les personnes qui sont intervenues est identifié (voir document sur les notes évolutives)
Informar la direction de toute situation qui pourrait être préjudiciable pour le collège ou pour l'ÉESH
Respecter le droit à la confidentialité de l'étudiant
S'assurer d'avoir en main l'information nécessaire à une prise de décision éclairée. Sinon demander un complément d'information