

TABLEAU SYNTHÈSE - Différentes actions reliées à la réalisation des stages par les ÉESH

Acronymes : conseiller en services adaptés (CSA), direction des études (DÉ), étudiant en situation de handicap (ÉESH), services adaptés (SA)

Actions	Description	Étudiant	Conseiller en services adaptés (CSA)	Enseignant responsable du stage	Gestionnaire des SA
Actions préparatoires et préalables au contexte des stages	Demande d'accommodement auprès des SA et accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> Remettre les informations nécessaires à l'élaboration de son plan d'intervention Collaborer aux étapes relatives à l'application de son plan d'intervention Discuter franchement des besoins et des défis à relever (et de ses limitations) S'informer auprès du CSA et des enseignants au sujet des stages éventuels qu'il devra faire au cours de son programme, valider ses perceptions et leur faire part de ses préoccupations 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les stages requis dans le programme de l'ÉESH et en discuter avec lui S'assurer que l'ÉESH ait une bonne compréhension de sa réalité et de celle du programme Repérer les limitations qui pourraient nécessiter des accommodements pour l'ÉESH en milieu de stage de concert avec les enseignants Identifier les obstacles pouvant nuire à la réussite du stage de concert avec les enseignants et identifier les forces qui pourront servir de levier pour la réussite des stages Analyser les besoins (réf. Démarche de détermination et de justification des accommodements + élaboration du plan d'intervention) en lien avec les stages dès l'ouverture du dossier Offrir une session d'information sur l'accompagnement des ÉESH en stage (avec ou sans le CCSI) aux coordonnateurs et responsables des cours d'intégration et des stages des différents programmes 	<ul style="list-style-type: none"> Référer les étudiants qui pourraient avoir besoin de support aux ressources pertinentes du collège Repérer les limitations qui pourraient nécessiter des accommodements pour l'ÉESH en stage Identifier les obstacles pouvant nuire à la réussite du stage Collaborer avec les SA afin de développer une stratégie commune visant la réussite des ÉESH Assurer une rétroaction régulière avec le CSA 	<ul style="list-style-type: none"> Offrir aux intervenants des SA et aux enseignants du collège des outils, des sessions de formation ou d'accompagnement à l'égard des ÉESH Doter l'équipe des SA de processus permettant le soutien, le suivi et l'encadrement des stages des ÉESH Faire la promotion des SA auprès des différents départements du collège Encourager ses intervenants à faire du réseautage à l'interne et à l'externe dans le but de soutenir les apprentissages et l'intégration des ÉESH Favoriser la collaboration entre les intervenants des SA
	Connaissance des programmes techniques impliquant des stages	<ul style="list-style-type: none"> Développer les attitudes professionnelles et compétences exigés par le programme S'informer des stratégies et des ressources disponibles en lien avec ses limitations qui pourront être utiles de développer en prévision du stage et contribuer au besoin à la réflexion avec l'équipe des SA et des enseignants Effectuer un choix éclairé, avec son CSA, quant aux accommodements dont il aura besoin pour son stage (exemple : recours à un interprète seulement lors des rencontres d'équipes, utiliser une tablette numérique pour prendre des notes plus rapidement (plutôt qu'un ordinateur) 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des différents programmes qui offrent des stages et de leurs exigences (possibilité d'aller en classe pour savoir ce que les enseignants demandent aux ÉESH, possibilité de visiter des milieux de stage pour connaître les réalités propres à certains programmes) Connaître les objectifs d'apprentissage de chaque stage ou avoir accès facilement à l'information afin d'anticiper les difficultés qui pourraient survenir en stage et préparer des solutions possibles Collaborer avec le département de formation afin de développer une stratégie commune visant la réussite du ou des stages des ÉESH 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les compétences professionnelles à connaître et les attitudes professionnelles à développer en lien avec les stages et préparer les étudiants dès le début du programme en développant ces attitudes lors de la formation. Ces compétences et attitudes devraient être développées tant en classe par l'enseignant qu'avec les intervenants qui gravitent autour des étudiants Faire une recommandation au coordonnateur du département si la présence de l'ÉESH en stage peut poser un risque pour la sécurité d'autrui ou s'il ne peut atteindre les compétences du programme avec ses limitations 	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les intervenants des SA et les enseignants dans les questions reliées aux ÉESH : notion de contrainte excessive, atteinte des compétences du programme, etc. Évaluer la recommandation du coordonnateur du département si la présence de l'ÉESH en stage peut poser un risque pour la sécurité d'autrui ou s'il ne peut atteindre les compétences du programme avec ses limitations

			<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la présence de l'ÉESH en stage ne pose pas de risques pour la sécurité d'autrui ou qu'il peut atteindre les compétences du programme avec ses limitations • Prendre connaissance des obligations liées aux Ordres professionnels 		
Actions à réaliser avant les stages	Préparation de l'ÉESH au stage	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier, lorsque possible, des milieux où il aimerait réaliser son/ses stages • Faire un choix de milieu de stage qui correspond à ses besoins, ses aptitudes et ses difficultés • Préparer sa démarche avec les enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que l'ÉESH comprenne bien les enjeux liés aux stages • Amener l'ÉESH à réfléchir aux stratégies compensatoires liées à ses limitations et à faire face aux défis de manière graduelle. Voir quels sont les accommodements nécessaires en tout temps et ceux qui peuvent être utilisés ponctuellement ou en décroissance • Encourager l'ÉESH à faire une réflexion sur la divulgation ou la non-divulgation de sa situation de handicap ou de ses limitations. Lui faire comprendre les impacts lors de la non divulgation auprès du milieu de stage et des contraintes pouvant être liées aux accommodements • Transmettre les informations sur les ÉESH à l'enseignant responsable du stage afin d'identifier un milieu qui répond à ses limitations s'il y consent • Voir avec le CCSI quels sont les équipements spécialisés qui pourraient être recommandés pour le milieu de stage (le cas échéant) • Contacter, au besoin, un intervenant spécialisé en réadaptation ou en employabilité afin de réfléchir à des accommodements adaptés au milieu de stage ou pour évaluer le niveau de dangerosité ou de risque (protection du collègue) • Proposer, après discussion avec l'enseignant responsable du stage, des stratégies et des interventions pour favoriser l'intégration de l'ÉESH • Informer et sensibiliser le personnel du milieu de stage (CIUSSS, commissions scolaires, etc.) sur la réalité des ÉESH, les défis, les obligations, etc. • Faire des liens, au besoin, avec le milieu de l'employabilité afin d'évaluer d'autres solutions 	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler à l'ÉESH ce sur quoi il sera évalué en stage. Lui fournir des balises, des outils, des grilles, etc. • Amener les ÉESH à se questionner sur leur motivation et capacités en lien avec la réalisation du stage • Prendre connaissance des diverses stratégies pédagogiques à utiliser auprès des ÉESH et en informer le responsable dans le milieu de stage (voir documents sur le site du CCSI) • Connaître les forces de l'ÉESH afin de faire valoir ces informations dans le jumelage avec le milieu de stage • Anticiper les difficultés qui pourraient survenir en stage et préparer des solutions possibles • S'assurer que toutes les étapes préparatoires au stage ont été réalisées • Réfléchir à des solutions et à des alternatives et en discuter avec le CSA • S'assurer d'avoir l'accord de l'ÉESH pour aborder aussi ses difficultés en lien avec son diagnostic ou ses limitations • Informer les SA, la coordination du programme lorsque des enjeux particuliers se présentent concernant l'intégration d'un ÉESH en stage • Travailler avec le CSA pour la communication de ses accommodements et de ses particularités au milieu de stage, toujours avec l'accord de l'ÉESH 	<ul style="list-style-type: none"> • Se positionner sur l'autorisation d'effectuer le stage • S'assurer que toutes les étapes préparatoires au stage ont été réalisées • Informer le gestionnaire pédagogique des éléments préjudiciables pour l'ÉESH ou le collègue • Communiquer avec le CCSI pour recevoir du soutien • Communiquer avec les affaires juridiques de la Fédération des cégeps s'il y a des éléments de dangerosité en jeu ou un questionnement d'ordre légal ayant un impact sur le déroulement du stage

	Préparation du milieu de stage	<ul style="list-style-type: none"> Participer à la rencontre initiale ou à une rencontre subséquente afin de se présenter au milieu de stage Se montrer collaborant, ouvert et réaliste face aux propositions du milieu et du collège concernant l'accommodement du milieu de stage 	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner, au besoin, le responsable du stage pour informer et sensibiliser le personnel du milieu de stage (CIUSSS, commissions scolaires, etc) sur la réalité des ÉESH, les défis, les obligations, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Définir clairement les responsabilités des acteurs et les accommodements qui doivent être autorisés au dossier pour être utilisés en stage, avec l'accord de l'ÉESH Identifier le niveau de suivi requis en lien avec les limitations de l'ÉESH et les exigences du stage 	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir auprès de la direction du milieu de stage si la situation le requiert Intervenir auprès des SA ou de la coordination du programme si la situation le requiert
Actions à réaliser pendant ou après les stages	Pendant le stage	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve d'autocritique lorsque des difficultés se présentent (distinguer celles reliées aux attitudes et compétences générales de celles liées à ses limitations) Informé le professeur responsable et le superviseur de stage des difficultés rencontrées Informé le CSA lorsque des difficultés relatives aux limitations surviennent en milieu de stage et participer à la recherche de solutions Aviser le CSA si les difficultés reliées aux limitations persistent après l'intervention du collège ou du superviseur en milieu de stage 	<ul style="list-style-type: none"> Faire appel au CCSI pour les situations plus complexes reliées aux limitations Informé le gestionnaire des SA de toute situation qui pourrait être préjudiciable pour l'ÉESH ou le collège Faire un suivi auprès de l'enseignant responsable du stage et de l'ÉESH si la réussite du stage est à risque 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer des suivis ponctuels dont la fréquence sera définie selon l'accueil de l'ÉESH en stage, le type de stage, les exigences du milieu S'assurer que l'ÉESH et le milieu utilisent adéquatement les accommodements mis en place Documenter le dossier de l'ÉESH (voir document sur les notes) et l'informer de sa progression ou des difficultés rencontrées pouvant mettre en péril la réussite de son stage Envisager, dans le cas où la passation du stage ne s'effectue pas comme prévu (changement d'attitude, absence de collaboration, nouvelles problématiques du côté du milieu de stage ou de l'ÉESH), une intervention ou un transfert de milieu de stage pour l'ÉESH. Communiquer avec les SA pour revoir les stratégies d'intégration et les accommodements Noter l'impact des solutions mises en place 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que toutes les étapes sont suivies et que des notes sont consignées dans les dossiers d'ÉESH Voir à ce que des ajustements soient apportés par les différents services du collège ou par le milieu de stage dans le cas le cas d'un ÉESH faisant face à des éléments préjudiciables reliés à ses limitations en stage Interpeller les affaires juridiques de la Fédération des cégeps si la situation le nécessite afin d'obtenir un avis afin que le gestionnaire pédagogique soit en mesure de prendre une décision éclairée

	<p>Difficultés en stage : retrait ou échec du stage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S’informer sur les raisons de son échec au stage et se questionner sur les nouvelles avenues possibles (stratégies, ressources, outils) • Faire une introspection afin de distinguer les éléments de discrimination s’il y a lieu ou si le collège a simplement appliqué les mesures d’évaluation des compétences prévues • Informer le CSA lors de l’échec à un stage • Partager son bilan de stage et identifier les difficultés à travailler et/ou les accommodements/stratégies à utiliser lors d’une éventuelle reprise • Demander une révision de l’évaluation au besoin et participer au processus prévu à cet effet 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer l’ÉESH et valider l’évaluation qui a été faite par l’enseignant et le superviseur dans le milieu de stage • Informer le gestionnaire advenant que le retrait de l’ÉESH du milieu de stage soit nécessaire • Informer le gestionnaire lorsque le stage constitue un échec lié à la situation de handicap de l’ÉESH • S’assurer que toutes les étapes reliées à l’intégration en stage ont été réalisées par le personnel du collège et que des notes évolutives sont présentes au dossier (se procurer les notes de l’enseignant responsable du stage) 	<ul style="list-style-type: none"> • S’assurer d’avoir évalué les compétences requises par le programme pour la sanction du cours. Au besoin, il peut se référer au conseiller pédagogique du programme • S’assurer que toutes les étapes reliées à l’intégration en stage ont été réalisées et que des notes évolutives sont présentes au dossier • Informer le coordonnateur de programme et le gestionnaire des SA lorsqu’il faut : adapter le stage, changer de responsable ou de clientèle, changer de milieu de stage, reporter ou prolonger le stage ou lorsque l’ÉESH doit être retiré, avec des motifs valables, du milieu de stage • Informer le coordonnateur de programme et le gestionnaire des SA lorsqu’un ÉESH échoue son stage et que des informations particulières doivent être transmises (risque de danger ou risque que le milieu de stage repousse l’ÉESH ou lui fasse vivre une expérience qui influencera son cheminement scolaire • Informer le coordonnateur de programme advenant que le stage constitue un échec lié à la situation de handicap de l’ÉESH 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer le CSA et l’enseignant responsable du stage pour compléter le dossier et faire les vérifications nécessaires : s’assurer que le collège a tout mis en place et que le milieu de stage a rempli ses responsabilités • Procéder, au besoin, à une vérification approfondie afin d’éviter que l’ÉESH ait été brimé dans son accès aux accommodements reliés aux limitations et revoir la décision prise • Faire appel au CCSI ou au gestionnaire pédagogique ou à d’autres ressources pertinentes à l’intérieur du collège dans les situations qui pourraient nécessiter un retrait de l’ÉESH du milieu de stage ou lors de situations qui pourraient être sujettes à une plainte (au besoin) • Intervenir auprès de la direction du milieu de stage si la situation le requiert • Informer le gestionnaire pédagogique du collège lorsqu’une situation est préjudiciable pour un ÉESH en stage • Se référer aux avis juridiques du CCSI • Faire appel au CCSI pour un avis sur la situation ou interpellier directement les affaires juridiques de la Fédération des cégeps pour préparer le dossier dans le cas où l’ÉESH évoque une possible poursuite contre le collège ou contre le milieu de stage
--	--	---	---	---	--