



# ***Bienvenue aux Services adaptés***

---

Cégep de Sainte-Foy

**Cette présentation et tous les outils au sujet  
des accomodements des Services adaptés  
se retrouvent à ce lien**

[Services adaptés: Cégep de Sainte-Foy](#)



# ***Plan de la rencontre***

---

## **01** Examens aux Services adaptés

- 1.1 Fonctionnement salle d'examen
- 1.2 Règlement des 4 jours ouvrables
- 1.3 Réservation d'examens
- 1.4 Temps supplémentaire
- 1.5 Modifier une réservation

## **02** Local de soutien aux étudiants (LSE)

## **03** Service d'éducation spécialisée

- 3.1 Rôle de l'éducateur spécialisé
- 3.2 Comment prendre rendez-vous

## **04** Autres accommodements pour les étudiants concernés\*

- 4.1 Preneur de notes
- 4.2 Livres numériques



Durée de la rencontre:  
**maximum 50 minutes**

# Nos services

---

## ***CSA***

Conseillère en  
Services adaptés

**Modification** (ajustement)  
de ton plan d'intervention  
collégiale **durant la 1<sup>re</sup>  
année**

**Révision** de ton plan  
d'intervention collégial :  
réévaluation de tes  
besoins en tout temps

## ***T.E.S***

Techniciens en  
Éducation spécialisée

Mise en place de tes  
**accommodements**

**Suivi** individuel

**Stratégies** d'études et  
d'organisation,  
planification, prise de  
notes, etc.

## ***Agents au LSÉ***

Local de soutien  
aux étudiants

Toutes **questions en lien  
avec tes examens**  
(réservations,  
modifications...)

**Aide pour la prise de  
RDV** - suivi en éducation  
spécialisée (via Booking)

**Babillard d'informations**  
disponible au [C-369.00](#)

# **01** Pourquoi faire tes examens aux Services adaptés?

---

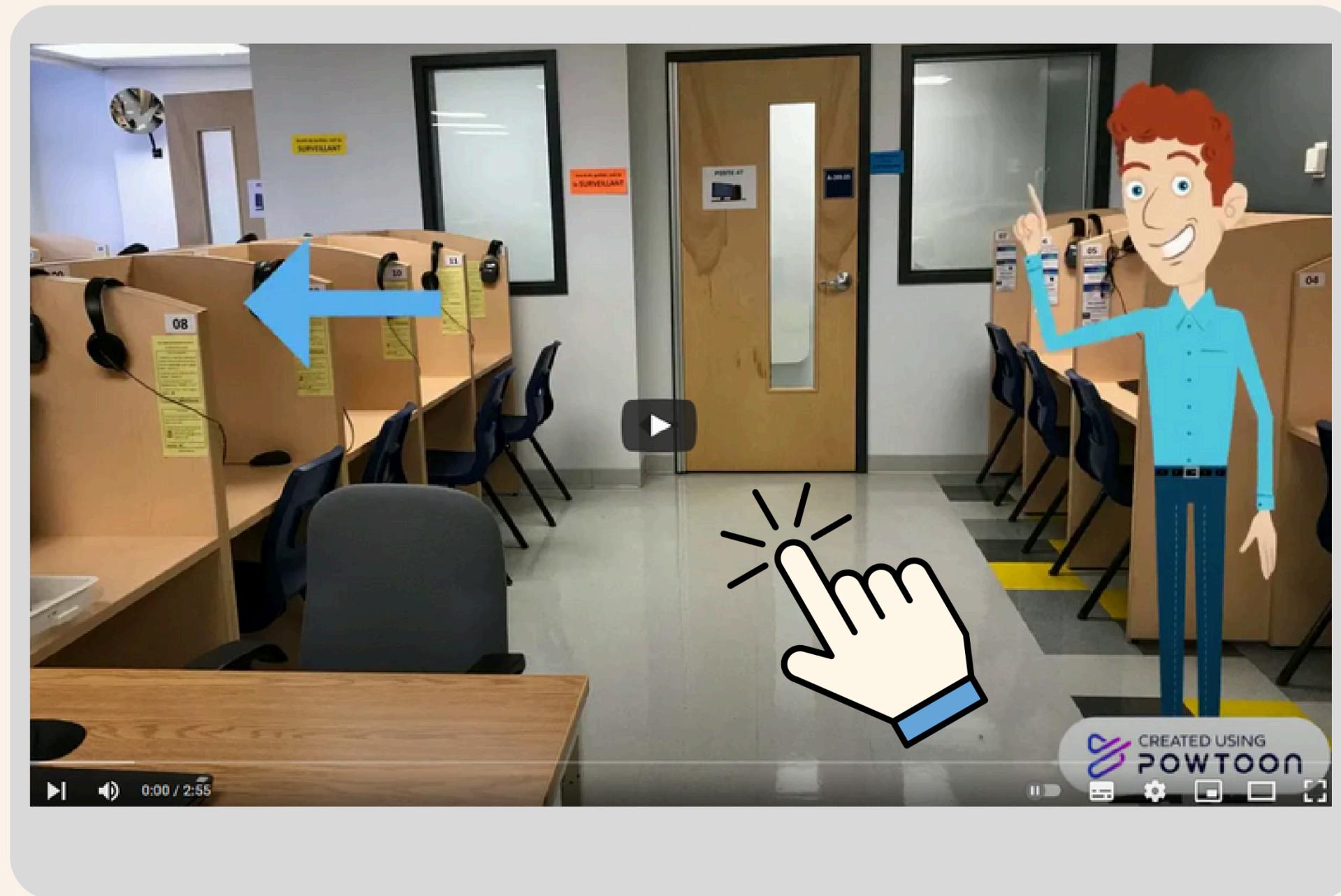
Pour avoir **accès aux salles d'examens** des Services adaptés

Pour avoir **accès à tes accommodements**  
(temps supplémentaire, ordinateur, logiciels d'aide, etc...)

Tu as toujours le choix d'effectuer tes examens en classe. Il se pourrait que tu n'aies pas accès à certains de tes accommodements, même en situation **de temps inclusif** (temps supplémentaire, ordinateur et logiciels d'aide)



# 1.1 Fonctionnement de la salle d'examen



## 1.2 Règlement des 4 jours ouvrables

Une réservation ou une modification d'examen doit se faire au **minimum 4 jours ouvrables avant la date de la séance en classe**. Si le délai de 4 jours ouvrables n'est pas respecté, tu devras faire ton examen en classe.

\*Si tu as des difficultés à faire tes réservations / modifications, **envoi un MIO à : Services adaptés, examens** ou rends-toi au **Local de soutien aux étudiants - LSE (C-369.00)**

## 1.2 Règlement des 4 jours ouvrables - exemple 1

Si ton examen est mercredi le 10, ta réservation doit être faite **au plus tard jeudi le 4** (maximum 23h59)

**Jours ouvrables**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4 <sup>1</sup> réservation	5 <sup>2</sup>	<del>6</del>	<del>7</del>
8 <sup>3</sup>	9 <sup>4</sup>	10 examen	11	12	<del>13</del>	<del>14</del>

## 1.2 Règlement des 4 jours ouvrables - exemple 2 (férié)

Si ton examen est mercredi le 10 et que vendredi le 5 est un jour férié, ta réservation doit être faite **au plus tard mercredi le 3** (maximim 23h59)

Jours ouvrables (excluant le férié)

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3 <sup>1</sup> réservation	4 <sup>2</sup>	5 jour férié	6	7
8 <sup>3</sup>	9 <sup>4</sup>	10 examen	11	12	13	14

# 1.3 Comment réserver mes examens aux Services adaptés?

**Omnivox**  
Cégep de Sainte-Foy

Étudiant   Employé   Invité

No de matricule  
1690002

Mot de passe

Connexion >

## Services Omnivox

-  Annuaire des enseignants
-  Carte OPUS à tarif réduit
-  Résultats - Bulletin d'études collégiales
-  Services adaptés
-  Sondages et votes

# 1.3 Comment faire une demande d'examen ? (Omnivox - Module réservation d'examens)

Clique ici pour  
faire une  
demande  
d'examen

**Services adaptés**

**Instructions**  
Consultez les instructions

**Faire une demande d'examen** **Consulter mes accommodements**

**Mes demandes d'examen**

**Paramètres d'affichage**  
Modifiez les paramètres affichés

**Session** | Hiver 2025

**Cours**

**Date** du [ ] au [ ]

**Statut** | Toutes les demandes

**Critères de recherche**  
 Afficher seulement les nouveautés et les demandes à venir  
*Ce paramètre permet d'afficher seulement les demandes ayant eu une nouveauté depuis votre dernière consultation ainsi que les demandes pour lesquelles vous avez une évaluation à venir.*

**Mots clés**  
La recherche s'effectuera sur le nom l'étudiant, nom du cours, numéro du cours et titre de l'examen.

**✓ Appliquer**

# 1.3

## Comment voir tes demandes d'examens ? (Omnivox - Module réservation d'examens)

**Services adaptés**

**Instructions**  
Consultez les instructions

**+ Faire une demande d'examen**    **🔍 Consulter mes accommodements**

**Mes demandes d'examen**

**Paramètres d'affichage**  
Modifiez les paramètres affichés

**Session**    Hiver 2025    ← **Choisi la bonne session**

**Cours**    BES-LES-SA gr. 0001 - Besoins SA

**Date**    du [ ] au [ ]

**Statut**    Toutes les demandes    ← **Sélectionne Toutes les demandes**

**Critères de recherche**     **Afficher seulement les nouveautés et les demandes à venir**  
*Ce paramètre permet d'afficher seulement les demandes ayant eu une nouveauté depuis votre dernière consultation ainsi que les demandes pour lesquelles vous avez une évaluation à venir.*

**Mots clés**    [ ]  
La recherche s'effectuera sur le nom l'étudiant, nom du cours, numéro du cours et titre de l'examen.

**Décoche la case** →

**Clique sur Appliquer** → **✓ Appliquer**

582-302-SF gr. 00001 - Conception interactive I

**examen final**  
Date et heure de l'évaluation pour l'ensemble du groupe : 6 décembre 2019 à 12h00 (durée de 3h00)

Tes demandes d'examens acceptées ou en attente d'approbation **se retrouvent au bas de la page**

# 1.4 Comment placer ton temps supplémentaire?

	Lundi	temps supp.
08:00		
08:50		Mécanique (T) 203-NYA-05 g.0014 A-223 Hamel, C
09:00		
09:50		Présentiel
10:00		
10:50		Philosophie et (T) 340-101-MQ g.0024 G-269 Beaulieu-Drolet, J
11:00		
11:50	temps supp.	Présentiel
12:00		temps supp.
12:50	Chimie générale (T) 202-NYA-05 g.0007 A-306 Hersant, G	
13:00		
13:50	Présentiel	
14:00	temps supp.	
14:50		Calcul différen (T) 201-NYA-05 g.0011 G-252 Caron-Aparicio, J
15:00		
15:50		Présentiel
16:00		
16:50	Calcul différen (T) 201-NYA-05 g.0011 F-325 Caron-Aparicio, J	
17:00		
17:50	Présentiel	
	temps supp.	

temps supp.

examen

temps supp.

Lorsque ton examen dure **1 période**, ton temps supplémentaire peut être placé **AVANT ou APRÈS** ton cours (selon ton horaire de cours)

Ton temps supplémentaire est automatiquement placé **APRÈS** ton cours. **Si tu désires le mettre AVANT**, tu dois alors modifier l'heure du début dans le système de réservation.

# 1.4 Comment placer ton temps supplémentaire?

	Lundi	temps supp.	Mercredi
08:00			
08:50	Électricité et (T) 203-NYB-05 g.0003 A-306 Chrétien, L	Électricité et (L) 203-NYB-05 g.0003 A-214 Carles, C	
09:00			
09:50	Présentiel	Présentiel	
10:00		Anglais pr. B2 (T) 604-SN2-SF g.0001 H-364 Lapointe, C	Électricité et (T) 203-NYB-05 g.0003 A-306 Chrétien, L
10:50		Présentiel	Présentiel
11:00		temps supp.	Biotechnologies (T) 101-FYC-SF g.0001 A-223 Bélanger-Poulin
11:50	Biotechnologies (T) 101-FYC-SF g.0001 A-223 Bélanger-Poulin, M		Présentiel
12:00			temps supp.
12:50	Présentiel	Evolution vivan (L) 101-NYA-05 g.0005 A-320 Potvin, C	
13:00	temps supp.		
13:50	temps supp.	Présentiel	Act. prog 200EV (P) ACT-200-EV g.0001
14:00			
14:50	Evolution vivan (T) 101-NYA-05 g.0005 A-223 Potvin, C		
15:00			
15:50	Présentiel		Présentiel
16:00			
16:50	Philo Éthique p (T) 340-FXY-EN g.0001 G-170 Baribeau, J		Littérature qué (T) 601-103-MQ g.0016 G-166 Bergeron, S
17:00			
17:50	Présentiel		Présentiel

temps supp.

temps supp.

examen

temps supp.

Outrepasser

Si tu n'as pas d'activité de programme, le jour de ton examen, tu peux cliquer sur le bouton orange, à droite, "Outrepasser"

# 1.4 Comment placer mon temps supplémentaire? (examen sur plusieurs périodes)

## exemple 1 :

Durée totale de l'évaluation pour le groupe : 5h30

**Durée permise** (temps supplémentaire inclus) : 7h18

Temps supplémentaire (si 33%) : 1h48

temps supp.  
36 min.

Période 1

1h50

*mardi 1 octobre*

Période 2

1h50

*jeudi 3 octobre*

temps supp.  
36 min.

temps supp.  
36 min.

Période 3

1h50

*mardi 8 octobre*

# 1.4 Comment placer ton temps supplémentaire? (examen sur plusieurs périodes)

exemple 2 :



Durée totale de l'évaluation pour le groupe : 5h30

**Durée permise** (temps supplémentaire inclus) : 7h18

Temps supplémentaire (si 33%) : 1h48

# Procédure réservation d'examens (vidéo)

---



# 1.5 Modifier une réservation (4 jours ouvrables avant l'examen en classe)

Envoi un mio à : Services adaptés, examens

## Services adaptés, Examens

 Ajouter / modifier les destinataires

Rechercher parmi tous les destinataires disponibles

services adaptés, examens + nom de ton prof.



Rechercher un destinataire

Masquer la liste des destinataires aux personnes qui recevront ce message.

Modification demande d'examen

 Joindre un fichier au message

Arial

16px



A



**B**

*I*

U

abc

x<sup>2</sup>

x<sub>2</sub>

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

Bonjour M. Tremblay et les Services adaptés,

J'aimerais modifier ma demande d'examen du 18 juin 2024 qui est prévue à 10h00. Je voudrais mettre mon **temps supplémentaire avant (début de l'examen à 9h20 s.v.p)** car j'ai un cours après.

Merci de me confirmer le tout.

Ne jamais créer une nouvelle demande pour faire ta modification

Exemples de justifications possibles:

- Tu n'as pas inscrit la bonne durée d'examen
- Tu n'as pas placé ton temps supplémentaire au bon moment

## Pour quelles raisons puis-je aller au LSE ?

- **Modification** d'une demande d'examen dans le délai de 4 jours ouvrables (ex : erreur dans la durée d'examen ou la répartition du temps supplémentaire)
- **Problèmes** lors de la réservation de ton examen
- **Questions en lien avec les Services adaptés** (informations générales, savoir qui sont les intervenants à ton dossier, prise de RDV avec T.E.S...)

# 3.1 Service d'éducation spécialisée - Suivi individuel

## Stratégies d'études

- Stratégies de lecture et d'écriture
- Stratégies prise de notes, préparation aux examens
- Explication des fonctions d'aide (Antidote, WordQ, synthèse vocale...)

## Organisation / planification

- Organisation de ton agenda
- Planification des sessions d'examens
- Aide avec la gestion de ton temps
- Astuces anti-procrastination

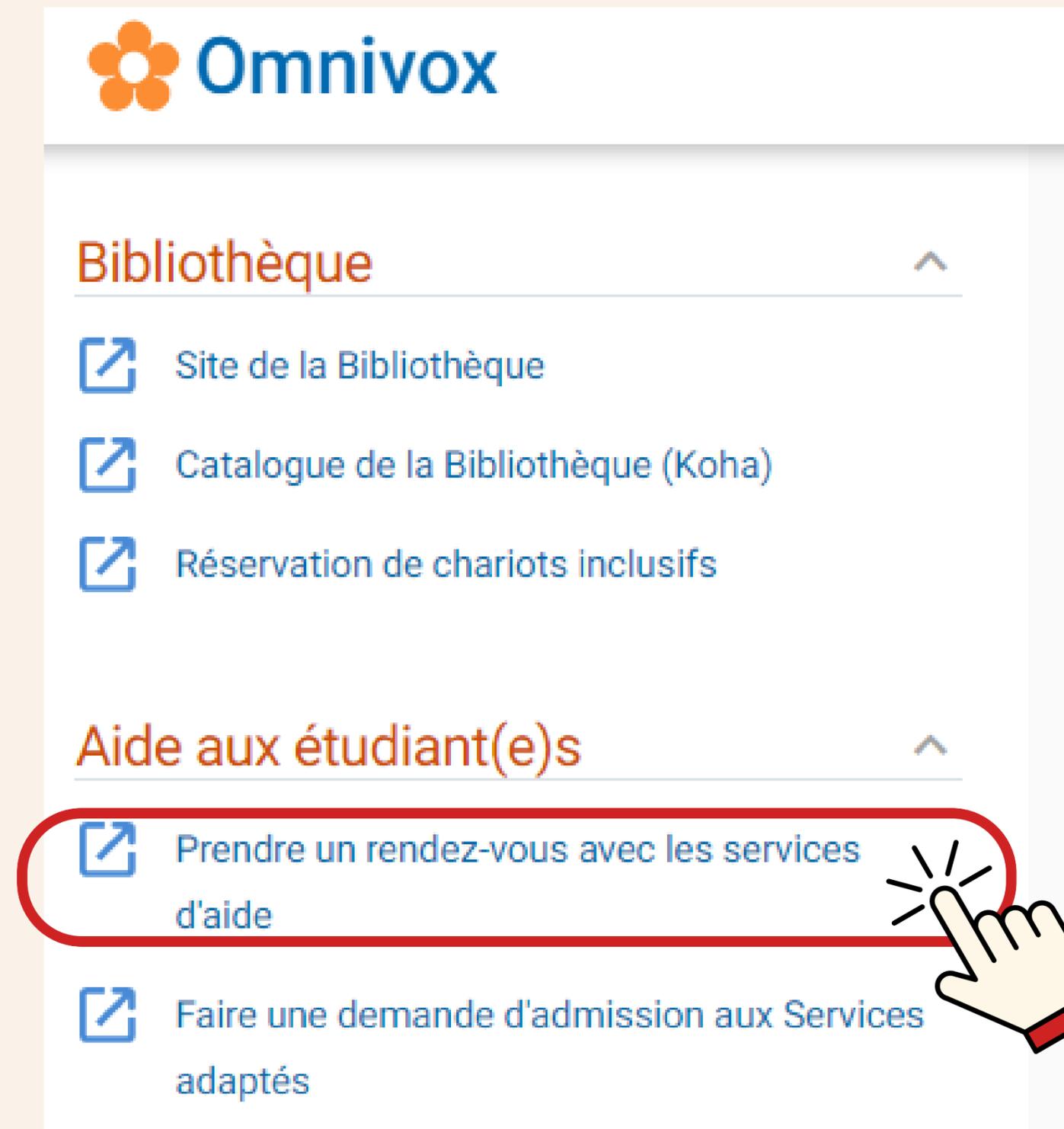
## Gestion du stress / anxiété

- Stratégies pour mieux gérer ton stress face aux examens
- Gestion de l'anxiété

## Autres besoins

- Tous les autres besoins en lien avec tes accommodements / tes limitations.

## 3.2 Prise de rendez-vous avec ton éducateur spécialisé



The image shows a screenshot of the Omnivox website interface. At the top left is the Omnivox logo, consisting of an orange flower icon and the text "Omnivox" in blue. Below the logo, there are two main menu sections. The first section is titled "Bibliothèque" in orange text, with a small upward arrow to its right. Underneath this section are three items, each with a blue square icon containing a white arrow pointing up and to the right: "Site de la Bibliothèque", "Catalogue de la Bibliothèque (Koha)", and "Réservation de chariots inclusifs". The second section is titled "Aide aux étudiant(e)s" in orange text, also with a small upward arrow to its right. Underneath this section are two items, each with the same blue square icon: "Prendre un rendez-vous avec les services d'aide" and "Faire une demande d'admission aux Services adaptés". A red rounded rectangle highlights the "Prendre un rendez-vous avec les services d'aide" item. A hand cursor icon with a red cuff is pointing at this item, with several short lines radiating from the tip of the index finger to indicate a click.

**Omnivox**

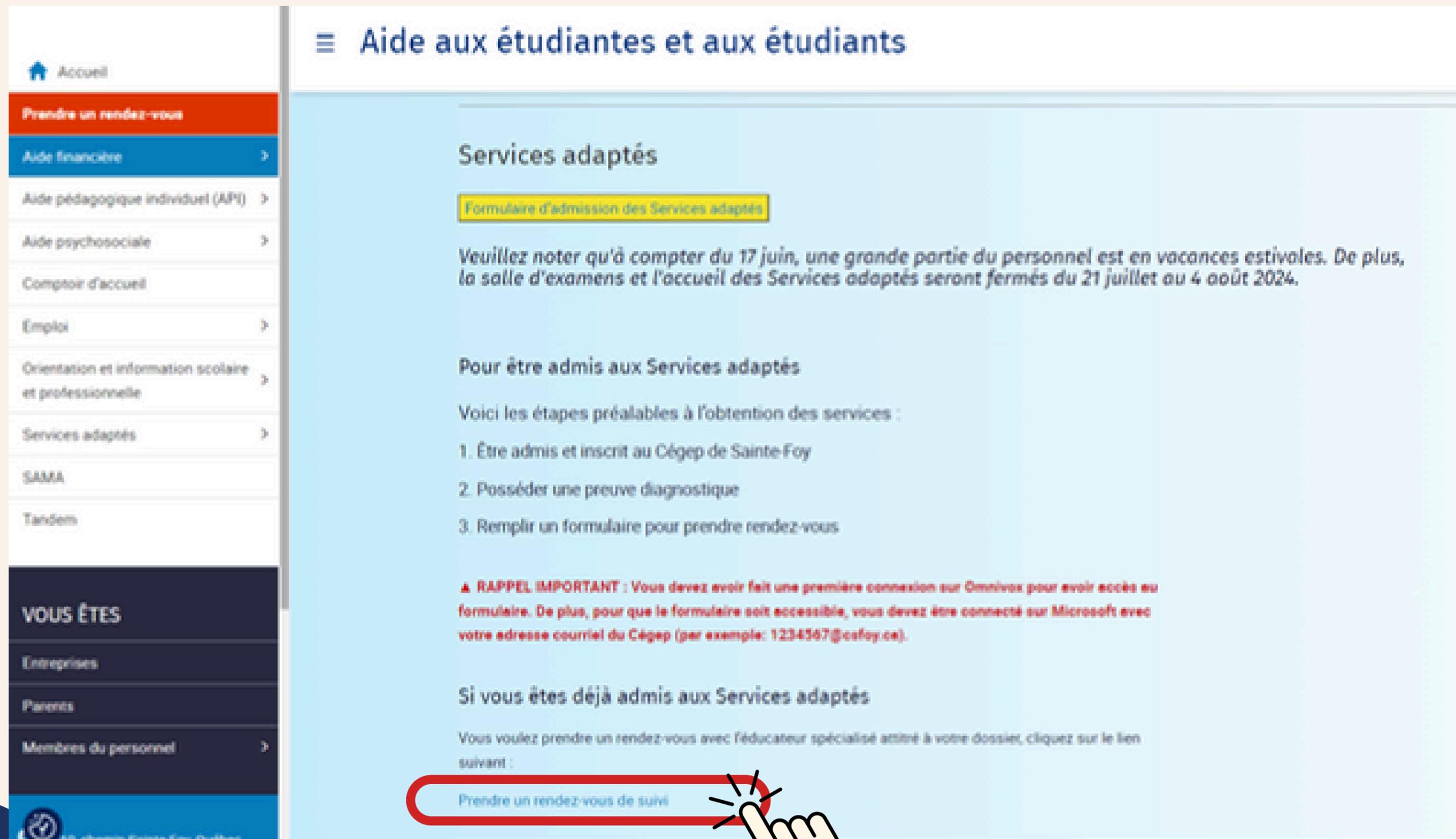
**Bibliothèque**

- Site de la Bibliothèque
- Catalogue de la Bibliothèque (Koha)
- Réservation de chariots inclusifs

**Aide aux étudiant(e)s**

- Prendre un rendez-vous avec les services d'aide
- Faire une demande d'admission aux Services adaptés

## 3.2 Prise de rendez-vous avec ton éducateur spécialisé



The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Accueil, Prendre un rendez-vous (highlighted in red), Aide financière, Aide pédagogique individuel (API), Aide psychosociale, Compteur d'accueil, Emploi, Orientation et information scolaire et professionnelle, Services adaptés, SAMA, and Tandem. Below the menu is a dark blue section titled 'VOUS ÊTES' with sub-items: Entreprises, Parents, and Membres du personnel. The main content area is titled 'Aide aux étudiantes et aux étudiants' and contains the following text:

### Services adaptés

[Formulaire d'admission des Services adaptés](#)

*Veillez noter qu'à compter du 17 juin, une grande partie du personnel est en vacances estivales. De plus, la salle d'examens et l'accueil des Services adaptés seront fermés du 21 juillet au 4 août 2024.*

### Pour être admis aux Services adaptés

Voici les étapes préalables à l'obtention des services :

1. Être admis et inscrit au Cégep de Sainte-Foy
2. Posséder une preuve diagnostique
3. Remplir un formulaire pour prendre rendez-vous

**▲ RAPPEL IMPORTANT :** Vous devez avoir fait une première connexion sur Omnivox pour avoir accès au formulaire. De plus, pour que le formulaire soit accessible, vous devez être connecté sur Microsoft avec votre adresse courriel du Cégep (par exemple: 1234567@csf.oy.ca).

### Si vous êtes déjà admis aux Services adaptés

Vous voulez prendre un rendez-vous avec l'éducateur spécialisé attribué à votre dossier, cliquez sur le lien suivant :

[Prendre un rendez-vous de suivi](#)

A hand cursor icon is pointing to the 'Prendre un rendez-vous de suivi' link, which is highlighted with a red rounded rectangle.

# 3.2 Prise de rendez-vous avec ton éducateur spécialisé

**1** Sélectionne le nom de ton T.E.S et la durée + le moment de ton rendez-vous

Services adaptés - Éducateurs spécialisés

Sélectionner un service

Salomé Laplante - 1h 1 heure Libre	Salomé Laplante - 30 minutes 30 minutes Libre
Olivier O'Neil-Paradis - 30 minutes 30 minutes Libre	Marie-Pierre Bélanger - 30 minutes 30 minutes Libre
Lynda Marceau - 30 minutes 30 minutes Libre	Julie Fortin - 30 minutes 30 minutes Libre
Geneviève Morency - 30 minutes 30 minutes Libre	Chantal Bérubé - 30 minutes 30 minutes Libre
Ariane Bertrand-Gourdeau - 30 minutes 30 minutes Libre	Ariane Bertrand-Gourdeau - 1h 1 heure Libre
Chantal Bérubé - 1h 1 heure Libre	Geneviève Morency - 1h 1 heure Libre
Julie Fortin - 1h 1 heure Libre	Lynda Marceau - 1h 1 heure Libre

< > mars 2025

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

14:30 15:00 15:30

**2** Remplis tes informations

Fournir des informations supplémentaires

Coordonnées de la personne à contacter en cas de situation d'urgence ou d'un problème de santé. (Nom, prénom, téléphone, lien avec

Matricule

Type de rencontre

--sélectionner une option--

Motif de la rencontre (exemples: stratégies d'étude, explication d'accommodements, révision du plan d'intervention, gestion du stress)

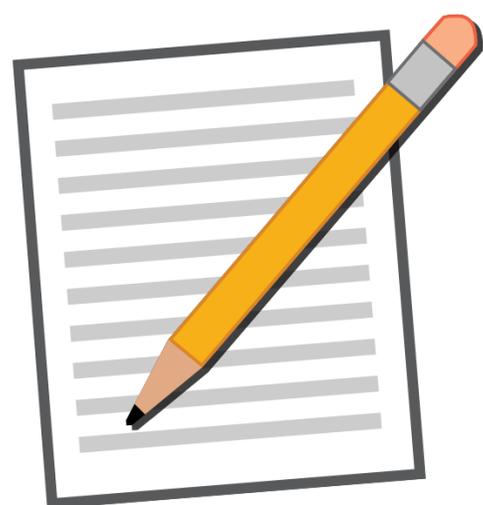
**3** Note bien la date & l'heure de la rencontre dans ton agenda et/ou ton cellulaire



# Période de questions



## Accommodements :



- Preneur de notes
- Livres numériques



Services adaptés: Cégep de Sainte-Foy



# ***Bonne session!***

---

Cégep de Sainte-Foy