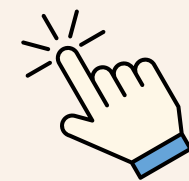


Bienvenue aux Services adaptés

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 En classe ou à la salle d'examen
- 1.2 Fonctionnement salle d'examen
- 1.3 Règlement du 5 jours ouvrables
- 1.4 Temps supplémentaire
- 1.5 Réservation d'examens
- 1.6 Voir toutes mes réservations
- 1.7 Modifier une réservation
- 1.8 Examen sans outil de référence

02 Local de soutien aux étudiants (LSE)

03 Service d'éducation spécialisée

- 3.1 Offre de service
- 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

Conseillère en Services adaptés

Admission
Évaluation des besoins
Plan d'intervention

Modification
du plan d'intervention
durant la 1^{re} année

Révision
du plan d'intervention
Réévaluation de tes
besoins selon ta situation



Intervenant.e en éducation spécialisée

Reconduction
plan d'intervention

Mise en place
des accommodements

Suivi individuel

Stratégies
Études, organisation,
planification, prise de
notes, etc.

Rencontre Bilan
dans + ou- 6 mois



Local de Soutien aux Étudiants C-369.00

Soutien et aide
Examens
Réservation et
Modifications d'une demande
(5 jours ouvrables)

Aide pour les livres
numériques et ton accès au
compte Adams

Babillard d'informations
Heure d'ouverture:
8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00



01 Pourquoi faire une demande d'examen aux Services adaptés?

- Pour avoir **accès aux salles d'examens** des Services adaptés
- Pour avoir **accès à tes accommodements** (exemple : temps supplémentaire, ordinateur, logiciels d'aide, etc...)

Le Cégep de Sainte-Foy fait la
promotion de pratiques inclusives en classe
afin de faire bénéficier au plus grand nombre d'étudiants
l'**accès direct à leur professeur**,
la **préservation de leur autonomie**,
le **maintien de l'environnement familial** et
pour favoriser un **sentiment d'inclusion**.

1.1 En classe ou à la salle d'examen ?!

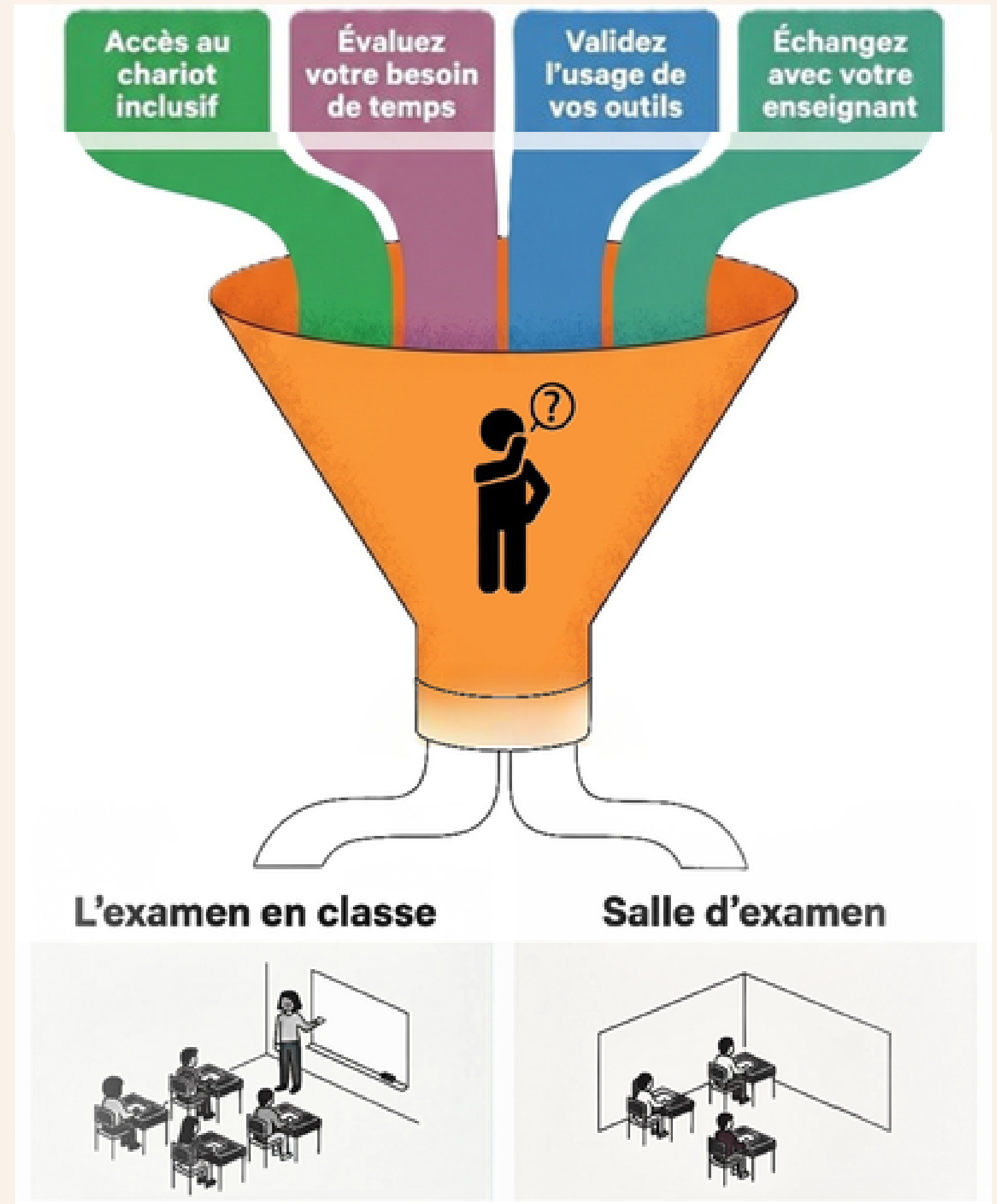


Quelques
questions à te
poser ?

1.1 Faire un choix éclairé

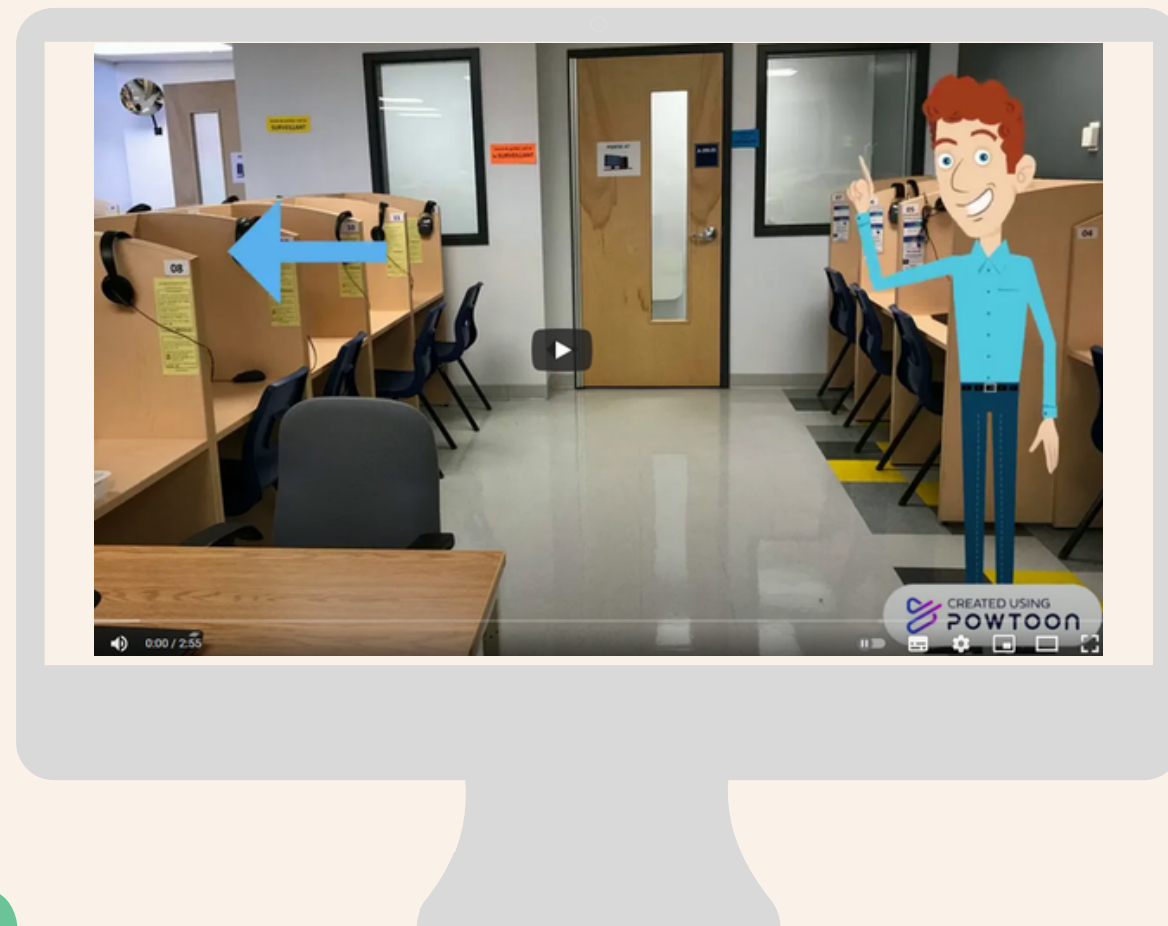
Une fois chaque aspect analysé,
il est temps de prendre la
décision de faire ton examen :
en classe
ou
à la salle d'examen.

Cet outil soutient ta réflexion;
le choix final t'appartient
selon tes besoins uniques.



1.2 Vidéos explicatives

Fonctionnement de
la salle d'examen



Comment réserver



1.3 Règlement des 5 jours ouvrables



Une nouvelle réservation pour un examen ou
une demande pour modifier ta réservation

déjà enregistrée sur Omnivox
doit se faire **au plus tard**

5 jours ouvrables avant la date de l'examen

Si le délai de 5 jours ouvrables n'est pas respecté, tu
dois faire ton examen en classe

Tu as des difficultés à faire tes réservations ou modifications?

- Envoi un MIO à : Services adaptés, Examens
- Va au Local de Soutien aux Étudiants: C-369.00

1.3 Règlement des 5 jours ouvrables

Si ton examen est mercredi le 10, ta réservation doit être faite **au plus tard** mercredi le 3 (maximum 23h59)

Jours ouvrables

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

1.3 Règlement des 5 jours ouvrables lors d'un congé férié

Si ton examen est mercredi le 10 et que lundi le 8 est un jour férié, ta réservation doit être faite **au plus tard** mardi le 2.

Jours ouvrables (excluant le férié)

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

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.

Temps supplémentaire
AVANT ou APRÈS le cours

Le temps supplémentaire est
automatiquement placé **APRÈS**.

Si tu désires le déplacer **AVANT** le
début du cours, tu dois alors
modifier ton heure de début.

A faire dans la section :
Votre examen aux services adaptés
Exemple: 8:00 changé pour 7:24

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. temps supp.		
13:50		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	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"

1.5 Comment réserver mes examens aux Services adaptés?



Étudiant Employé Invité

No de matricule

1690002

Mot de passe

Connexion >

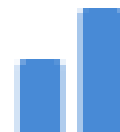
Services Omnivox



Annuaire des enseignants



Carte OPUS à tarif réduit



Résultats - Bulletin d'études collégiales



Services adaptés



Sondages et votes



1.5 Faire une demande d'examen

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 2026

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

1.5 Placer ton temps supplémentaire avant la période

Dans la section :

Votre évaluation aux Services adaptés

*** **ATTENTION !** ***

Il est seulement possible de placer la portion de temps supplémentaire avant l'heure de début du cours.

Modifier l'heure de début

pour placer le temps supplémentaire avant

à 09:24

Durée 2h 18m

Dans l'exemple, pour un cours de 1h50 avec 33% de temps supplémentaire, cela permet de placer 36 minutes avant l'heure de début du cours (10h).

1.5 Temps supplémentaire sur **plusieurs périodes**

Pour un examen prévu sur plusieurs périodes, tu as deux options : avoir du temps supplémentaire à chacune des périodes ou regrouper le temps supplémentaire en une période distincte additionnelle.

Il est possible de faire une **période** en classe, puis de terminer l'examen dans une salle d'examen pour les **périodes suivantes**.

Toutefois, commencer en salle d'examen
et finir en classe n'est pas une option.

1.5 Temps supplémentaire 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

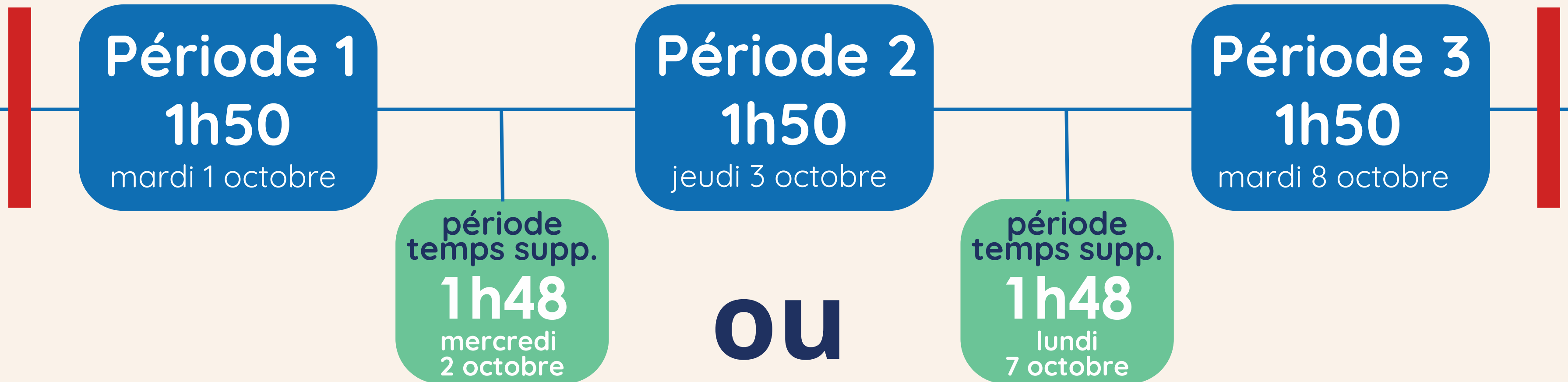
temps supp.
36 min.

temps supp.
36 min.

Période 3
1h50
mardi 8 octobre

1.5 Regrouper le temps supplémentaire (**ajout d'une période**)

exemple 2 : Durée totale de l'évaluation pour le groupe : 5h30
Durée permise (temps supplémentaire inclus) : 7h18
Temps supplémentaire (si 33%) : 1h48



1.6

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

Cours

Date du au

Statut

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.

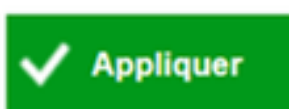
Mots clés
La recherche s'effectuera sur le nom l'étudiant, nom du cours, numéro du cours et titre de l'examen.

Choisi la bonne session

Sélectionne Toutes les demandes

Décoche la case

Clique sur 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**

1.7

Modifier une réservation

Au plus tard 5 jours ouvrables avant la date d'examen

Envoi un Mio à : Services adaptés Examens et ton professeur.e

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



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 fais pas une deuxième réservation pour un examen déjà enregistré!

Exemples de justifications possibles:

- Tu n'as pas inscrit la bonne durée d'examen. (changer 2h00 pour 1h50)
- Tu n'as pas placé ton temps supplémentaire au bon moment

1.8 Examen sans dictionnaire (sans outils de références)



1 Complète l'examen sans ton outil de correction.



2 Préviens l'agent que tu as complété l'examen afin qu'il imprime une copie (avant correcteur).

3 Effectue la correction linguistique de ton examen, puis confirme à l'agent que tu as terminé.



4 Les deux copies seront envoyées à ton professeur.



Un examen peut contenir des définitions, des dates ou un orthographe à mémoriser.

L'accès à un outil de correctionne permettrait pas de faire l'évaluation de cette compétence.

Pour quelles raisons puis-je aller au LSE ?

- **Modification** d'une demande d'examen dans le délai de 5 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 Offre de service en éducation spécialisée

Mise en place des accommodements

- Soutien de ton intervenant.e dans la mise en place des mesures; actions nécessaires pour accéder aux accommodements.

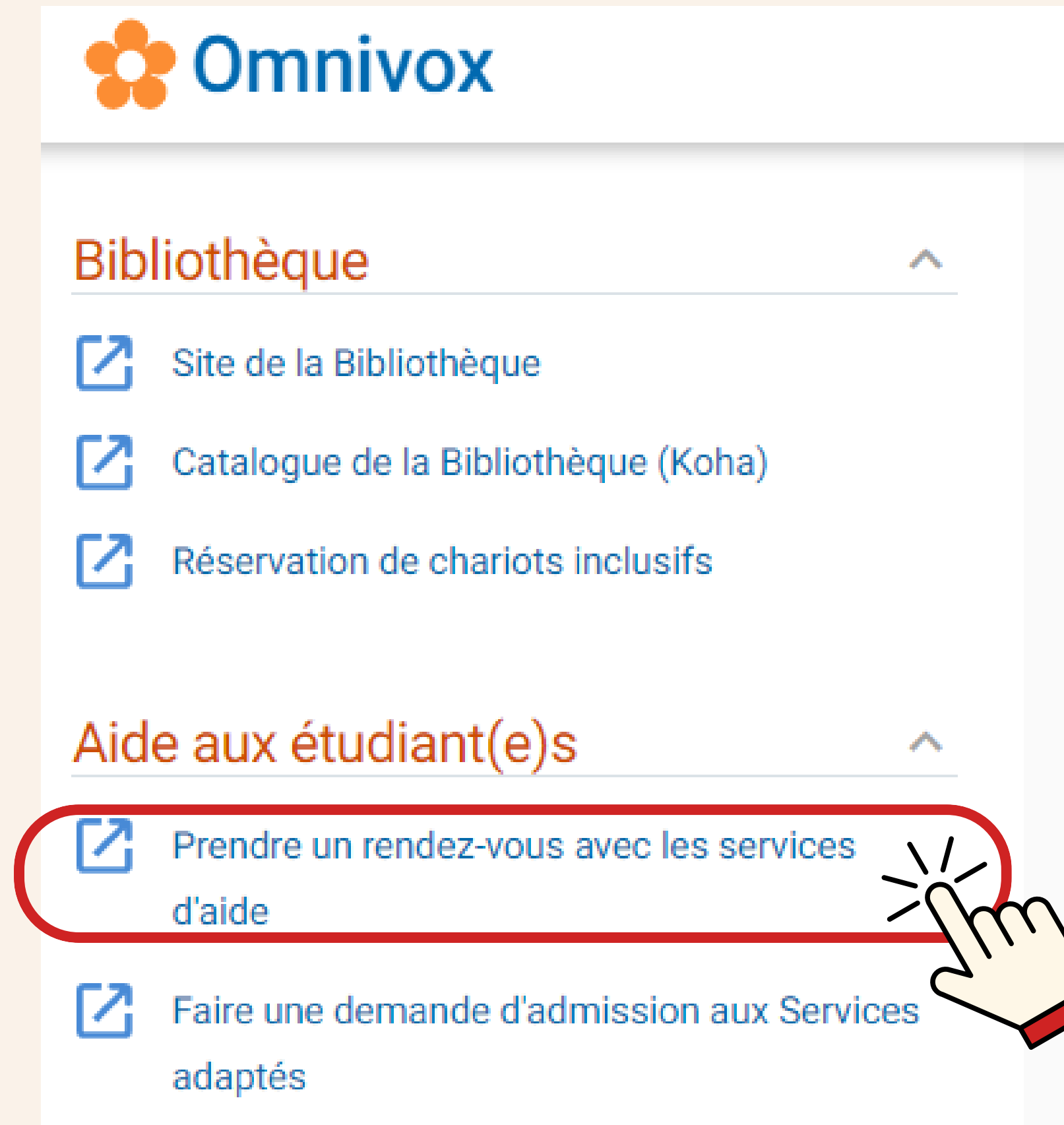
Autres besoins

- Soutien de ton intervenant.e pour tes besoins liés au développement de stratégies et les défis que tu peux rencontrer dans ta session.

Développement des stratégies

- Stratégies de lecture et d'écriture
- Stratégies de prise de notes, de préparation aux examens
- Logiciels et fonctions d'aide (Antidote, Word Q, Synthèse vocale...)
- Organisation/Planification
- Aide avec la gestion de temps
- Motivation/Procrastination
- Stratégies pour mieux gérer ton stress face aux examens

3.2 Prise de rendez-vous avec ton éducateur spécialisé



3.2 Prise de rendez-vous avec ton éducateur spécialisé

Aide aux étudiantes et aux étudiants

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@csfey.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

3.2 Prise de rendez-vous avec ton éducateur spécialisé

1 Sélectionne le nom de ton T.E.S & le moment de ton rendez-vous

Services adaptés - Éducateurs spécialisés

Sélectionner un service

Julie Fortin 45 minutes Libre	 	Lynda Marceau 45 minutes Libre	 
Marie-Pierre Bélanger 45 minutes Libre	 	Olivier O'Neil-Paradis 45 minutes Libre	 
Salomé Laplante 45 minutes Libre	 	Véronique Tremblay 45 minutes	 

août 06, 14:00

< > août 2026

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					

8:30 9:30 10:30

13:00 14:00

2 Remplis tes informations

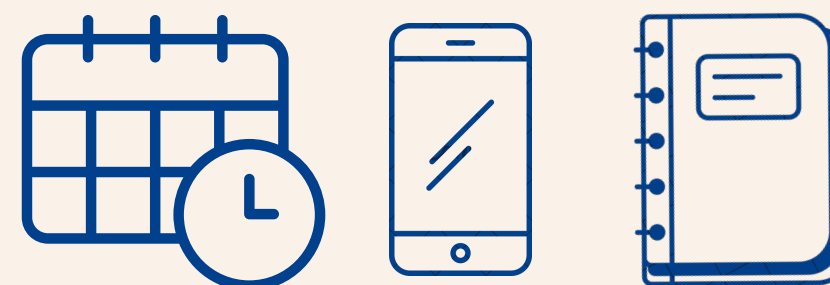
Fournir des informations supplémentaires

Type de rencontre
--sélectionner une option--

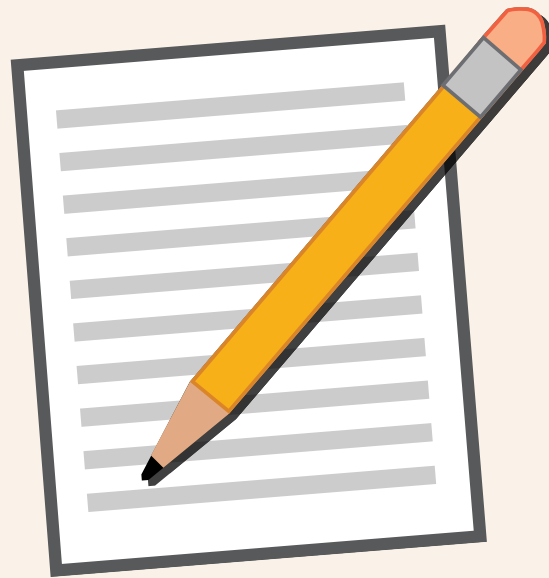
Matricule

Motif de la rencontre (ex. : stratégies d'étude, discussion sur tes accommodements, gestion du stress, etc.)

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



Période de questions



Autres accommodements :

Preneur de notes
Livres numériques



Services adaptés: Cégep de Sainte-Foy



Bonne session !

Cégep de Sainte-Foy