



**CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE**

JOL-P25-26-6831

**Cégep de Lanaudière à Joliette**

### **Conseiller-ère en services adaptés**

Service de l'organisation, du cheminement scolaires et des services adaptés

**Ici,  
c'est  
toi.**

## **AFFICHAGE**

**Début d'affichage :** 5 mai 2026

**Fin d'affichage :** 19 mai 2026 à 16 h

## **L'ORGANISATION**

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

## **LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE**

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette).

\*Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez  
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

## DESCRIPTION DU POSTE

Les emplois de conseiller-ère en services adaptés comportent des fonctions d'analyse, de soutien, d'animation et de conseil relatifs aux personnes étudiantes en situation de handicap ainsi que celles ayant des besoins particuliers qui nécessitent des adaptations. La personne conseillère en services adaptés collabore à la planification, au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'organisation et de l'offre de services à ces personnes étudiantes, en plus d'assurer des fonctions d'accueil, de référence et de soutien aux apprentissages.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collègues \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

De manière plus spécifique, la personne sera appelée à :

- Accueillir les étudiantes et étudiants en situation de handicap qui demandent des services ou qui sont référés par les enseignantes et enseignants ou autres intervenantes et intervenants;
- Évaluer et accompagner les étudiantes et étudiants qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage;
- Élaborer et mettre en œuvre un plan individuel d'intervention qui tient compte du diagnostic identifié par un professionnel et qui détermine les services, les accommodements, les aménagements pédagogiques et les appareils requis pour les étudiantes et étudiants inscrits au service, après avoir procédé à l'évaluation de leurs forces et de leurs besoins;
- Utiliser des outils pédagogiques, électroniques et des logiciels spécialisés favorisant l'intégration des compétences de l'apprenante et de l'apprenant ;
- Tenir à jour le dossier de l'étudiante et de l'étudiant en participant à la cueillette de l'information et à la révision du plan d'intervention;
- Veiller à ce que l'environnement, les outils technologiques et pédagogiques soient adaptés et proposer des stratégies afin de favoriser les apprentissages, la persévérance et la réussite des étudiants bénéficiant des services adaptés;
- Assister, conseiller et soutenir l'enseignante et l'enseignant en participant avec lui à l'élaboration, l'adaptation et la mise en œuvre de stratégies pédagogiques et de projets visant à favoriser la réussite des étudiants susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage;
- Collaborer avec d'autres professionnels ou techniciens du collège, à la mise en place de services adaptés aux besoins des étudiants;
- Planifier, organiser et animer des activités de formation, proposer des stratégies pour intervenir auprès des étudiants en difficulté d'apprentissage, les guider dans le choix d'attitudes et d'approches pour faciliter la démarche d'apprentissage;
- Préparer et animer des ateliers de sensibilisation et d'information à propos des responsabilités légales, des attitudes facilitantes, des troubles d'apprentissage, des outils de dépistage, des pratiques pédagogiques, des outils technologiques, à l'attention des différentes personnes appelées à intervenir auprès des étudiantes et des étudiants présentant des limitations fonctionnelles.

## EXIGENCES

Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécification approprié à l'emploi, soit en orthopédagogie ou en enseignement en adaptation scolaire ou une équivalence reconnue.

**Autres conditions exigées par le collège :**

- Expertise significative auprès de jeunes adultes ayant différents troubles d'apprentissage ;
- Bonne connaissance des outils technologiques servant notamment au développement des compétences en lien avec l'apprentissage de la lecture et de l'écriture, la compréhension de textes et l'organisation des idées;
- Grand sens d'initiative et d'autonomie ;
- Facilité à trouver des approches de résolution de problèmes;
- Bonne connaissance des clientèles (notamment dyslexie, dysorthographe, TDA/H, TSA, santé mentale) et des accommodements appropriés pour cette clientèle;
- Habileté à communiquer, à vulgariser et à établir des relations interpersonnelles dans un contexte de travail avec des étudiantes et des étudiants et des enseignantes et des enseignants;
- Habileté à travailler en équipe avec d'autres professionnels ;
- Être membre de L'ADOQ constitue un atout;
- Avoir une bonne connaissance du milieu collégial (atout);
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.

## TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.  
Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %  
Test d'Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %  
Rédaction

## REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à [soutienmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:soutienmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca) ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion via [Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

## DÉTAILS DU POSTE

**Raison d'être du poste** : Poste vacant  
**Lieu de travail** : Joliette  
**Statut de l'emploi** : Régulier à temps complet  
**Horaire de travail** : Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30  
**Nombre d'heures** : 35 heures par semaine  
**Échelle salariale** : 56 670 \$ à 100 410 \$ / annuel  
**Entrée en fonction prévue** : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



Restez  
informé!



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassumption | cegepterbonne