



Comité pour l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées

**PRÉSENCE DES PERSONNES HANDICAPÉES EN FORMATION  
PROFESSIONNELLE DANS LES CENTRES DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE (CFP) PUBLICS AU QUÉBEC**

**RAPPORT D'ENQUÊTE**

---

**CAMO POUR PERSONNES HANDICAPÉES**

**MARS 2007**



# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>5</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE : DONNÉES QUANTITATIVES</b> .....	<b>7</b>
<b>1 - Répartition des élèves selon le genre et la région administrative</b> .....	<b>7</b>
<b>2 - Taux de réponse des centres de formation professionnelle (CFP)         selon les régions administratives</b> .....	<b>8</b>
<b>3 - Répartition selon la déficience et le genre</b> .....	<b>9</b>
<b>4 - Données sur les formations suivies par les élèves</b> .....	<b>10</b>
<b>A - Types de formations selon la déficience et selon le genre</b> .....	<b>10</b>
<b>B - Formations suivies par les élèves (ordre alphabétique)</b> .....	<b>12</b>
<b>C - Formations suivies par les élèves (selon le nombre             d'élèves inscrits)</b> .....	<b>12</b>
<b>D - Formations suivies par les femmes (ordre alphabétique)</b> .....	<b>14</b>
<b>E - Formations suivies par les femmes (selon le nombre d'inscriptions) -</b>	<b>14</b>
<b>F - Formations suivies par les hommes (ordre alphabétique)</b> .....	<b>15</b>
<b>G - Formations suivies par les hommes (selon le nombre d'inscriptions) -</b>	<b>15</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE - DONNÉES QUALITATIVES</b> .....	<b>17</b>
<b>1 - Mesures d'accommodement offertes pour répondre aux         besoins des élèves</b> .....	<b>17</b>
<b>2 - Modes d'organisation des services</b> .....	<b>18</b>
<b>3 - Difficultés identifiées par les CFP</b> .....	<b>18</b>
<b>4 - Suggestions émises par les CFP</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXES</b>	
<b>Annexe 1 - Questionnaire d'enquête</b> .....	<b>22</b>
<b>Annexe 2 - Personne handicapée – définition</b> .....	<b>25</b>

## INTRODUCTION

Le présent rapport fait état d'une enquête initiée par le CAMO pour personnes handicapées auprès des différents centres de formation professionnelle (CFP) relevant des commissions scolaires du Québec. Cette enquête avait comme objectif d'avoir un portrait plus précis des personnes handicapées inscrites dans les programmes de formation professionnelle (FP) offerts par les CFP. On entend par « personne handicapée », une personne ayant une déficience motrice, une déficience neurologique ou une déficience sensorielle (voir l'annexe 2 pour plus de détails concernant la définition précise).

Ce portrait permet de connaître le nombre de personnes handicapées en formation professionnelle, le genre des personnes (homme ou femme), le type de limitation, la formation suivie, les mesures d'accommodement mises en place, la manière dont ces mesures sont mises en place par les CFP, les difficultés rencontrées ainsi que des suggestions d'éléments à mettre en place pour favoriser davantage la présence des personnes handicapées en FP.

L'idée de cette enquête est née dans la foulée des initiatives mises de l'avant en collaboration avec le *ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport* (MELS) suite au dépôt des propositions du CAMO pour personnes handicapées pour la promotion de la formation professionnelle et technique (FPT) auprès des personnes handicapées en mars 2004<sup>1</sup>. Le MELS (précisément la *Direction de la Formation continue et du soutien*), intéressé par ces propositions, a convenu de collaborer avec le CAMO sur différents aspects, notamment l'introduction d'un texte d'information visant les personnes handicapées dans le site Web *Tout pour réussir*, la réalisation d'une brochure faisant la promotion de la FPT auprès des personnes handicapées ainsi que la collecte d'information et de statistiques pour mieux documenter la présence des personnes handicapées en FPT. Le présent rapport d'enquête correspond au volet « collecte d'information et de statistiques » de la collaboration CAMO/MELS.

Afin de réaliser cette enquête, un questionnaire a été élaboré conjointement par le MELS et le CAMO (voir annexe 1). Le MELS a fourni au CAMO une liste des coordonnées des directions de chacun des CFP et le CAMO s'est chargé d'acheminer le questionnaire aux centres. La compilation des réponses ainsi que la production du présent rapport ont été également sous la responsabilité du CAMO.

L'enquête s'est déroulée en octobre et novembre 2006. La liste fournie par le MELS faisait état de 197 CFP à rejoindre dans toutes les régions administratives du Québec. De ce nombre, sept centres n'ont pas été rejoints, soit parce qu'il s'agissait de centres

---

<sup>1</sup> *Promotion de la formation professionnelle et technique (FPT) auprès des personnes handicapées, Propositions du CAMO pour personnes handicapées*, CAMO pour personnes handicapées, mars 2004. Disponible en ligne au <http://www.camo.qc.ca/formation/index2.php>.

de services aux entreprises, de centres de formation à distance ou faute d'avoir les coordonnées de personnes à contacter. Il faut également mentionner que la liste des CFP comportait des doublons. L'enquête a donc été menée auprès de 190 CFP. Le questionnaire a été acheminé par courriel aux directions générales de chacun des CFP. Une relance téléphonique a été effectuée afin d'obtenir le plus grand nombre possible de répondants.

Le présent rapport est divisé en deux parties. La première fait état des données quantitatives compilées : nombre de personnes handicapées dénombrées, nombre de CFP ayant participé à l'enquête, types de limitation, programmes de formation, etc.

La seconde partie est consacrée aux données qualitatives : les diverses mesures d'accommodement mises en place, les difficultés rencontrées par les CFP, les suggestions quant aux moyens à mettre en place pour augmenter la présence de personnes handicapées en FP, etc.

## PREMIÈRE PARTIE - DONNÉES QUANTITATIVES

### 1. Répartition des élèves selon le genre et la région administrative

Régions	Nombre d'élèves	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
01 - Bas-Saint-Laurent	3	3	0
02 - Saguenay-Lac-St-Jean	8	2	6
03 - Capitale-Nationale	32	18	14
04 - Mauricie	4	2	2
05 - Estrie	10	3	7
06 - Montréal	51	15	36
07 - Outaouais	3	0	3
08 - Abitibi-Témiscamingue	1	1	0
09 - Côte-Nord	0	0	0
10 - Nord-du-Québec	0	0	0
11 - Gaspésie-Les-Îles	4	2	2
12 - Chaudière-Appalaches	5	2	3
13 - Laval	5	0	5
14 - Lanaudière	2	1	1
15 - Laurentides	10	4	6
16 - Montérégie	19	8	11
17 - Centre-du-Québec	5	1	4
<b>Total</b>	<b>162</b>	<b>62</b> <b>(38,3 %)</b>	<b>100</b> <b>(61,7 %)</b>

## 2. Taux de réponse des centres de formation professionnelle (CFP) selon les régions administratives

Nombre de CFP ayant répondu au questionnaire : 148 sur 190

Régions	Nombre de CFP ayant répondu/CFP total
01 - Bas-Saint-Laurent	6/7
02 - Saguenay-Lac-St-Jean	5/8
03 - Capitale-Nationale	13/15
04 - Mauricie	3/4
05 - Estrie	8/8
06 - Montréal	26/28
07 - Outaouais	10/11
08 - Abitibi-Témiscamingue	5/6
09 - Côte-Nord	19/19
10 - Nord-du-Québec	1/5
11 - Gaspésie/ Les Iles	8/11
12 - Chaudière-Appalaches	13/13
13 - Laval	8/9
14 - Lanaudière	2/4
15 - Laurentides	8/13
16 - Montérégie	10/23
17 - Centre-du-Québec	3/6
<b>Total</b>	<b>148/190</b> <b>(taux de réponse : 77,9 %)</b>

### 3. Répartition selon la déficience et le genre

Les CFP sondés devaient évaluer la présence d'élèves handicapés. Il s'agissait d'identifier les élèves ayant :

- une déficience sensorielle (visuelle ou auditive);
- une déficience motrice (ou physique) au niveau des bras ou des jambes (nécessitant l'utilisation d'un fauteuil ou de cannes);
- une déficience autre, soit d'ordre neurologique (causée par exemple par la dysphasie, la dyslexie, l'épilepsie, les troubles liés à un traumatisme crânien, etc.), soit causée par des troubles envahissants du développement (autisme par exemple).

	<b><u>Total</u></b>	<b>Hommes</b>	<b>Femmes</b>
<b>Déficience visuelle</b>	9 (5,6 %)	7	2
<b>Déficience auditive</b>	44 (27,1 %)	27	17
<b>Déficience physique</b>	62 (38,3 %)	41	21
<b>Déficience autre</b>	47 (29 %)	25	22
<b><u>Total</u></b>	<b>162</b>	<b>100</b>	<b>62</b>

#### 4. Données sur les formations suivies par les élèves

Les 162 élèves répertoriés sont inscrits dans 49 formations différentes, en très grande majorité menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP). Le chiffre entre parenthèses qui suit le nom de la formation indique le nombre de personnes inscrites à celle-ci.

##### A. Types de formations selon la déficience et selon le genre

<u>Femmes</u>	<u>Hommes</u>
<b>Déficience visuelle (2)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Infographie (1)</li><li>➤ Secrétariat (1)</li></ul>	<b>Déficience visuelle (7)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (1)</li><li>➤ Comptabilité (3)</li><li>➤ Lancement d'une entreprise (1)</li><li>➤ Mécanique de protection contre les incendies (1)</li><li>➤ Soutien informatique (1)</li></ul>
<b>Déficience auditive (17)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (1)</li><li>➤ Assistance technique en pharmacie (1)</li><li>➤ Boulangerie (5)</li><li>➤ Ébénisterie (1)</li><li>➤ Épilation à l'électricité ou électrolyse (1)</li><li>➤ Esthétique (1)</li><li>➤ Horticulture ornementale (1)</li><li>➤ Pâtisserie (1)</li><li>➤ Photographie (2)</li><li>➤ Réparation d'équipement de bureau (1)</li><li>➤ Santé, assistance et soins infirmiers (1)</li><li>➤ Secrétariat (1)</li></ul>	<b>Déficience auditive (27)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apprenti mécanique (1)</li><li>➤ Boulangerie (7)</li><li>➤ Briquetage (1)</li><li>➤ Charpenterie-menuiserie (1)</li><li>➤ Dessin de bâtiment (1)</li><li>➤ Dessin industriel (1)</li><li>➤ Ébénisterie (3)</li><li>➤ Électromécanique de systèmes automatisés (2)</li><li>➤ Entretien général d'immeubles (1)</li><li>➤ Mécanique automobile (1)</li><li>➤ Mécanique de véhicules légers (1)</li><li>➤ Mécanique industrielle de construction et d'entretien (1)</li><li>➤ Pêche professionnelle (1)</li><li>➤ Soudage (2)</li><li>➤ Soutien informatique (1)</li><li>➤ Techniques d'usinage (2)</li></ul>

<b><u>Femmes (suite)</u></b>	<b><u>Hommes (suite)</u></b>
<p style="text-align: center;"><b>Déficiences physiques (21)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bijouterie-joaillerie (1)</li> <li>➤ Comptabilité (4)</li> <li>➤ Confection sur mesure et retouches (2)</li> <li>➤ Esthétique (1)</li> <li>➤ Régulation de vol (1)</li> <li>➤ Représentation professionnelle (2)</li> <li>➤ Santé, assistance et soins infirmiers (1)</li> <li>➤ Secrétariat (9)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Déficiences physiques (41)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carrosserie (1)</li> <li>➤ Comptabilité (7)</li> <li>➤ Confection de vêtements et d'articles de cuir (1)</li> <li>➤ Dessin de bâtiment (3)</li> <li>➤ Dessin industriel (10)</li> <li>➤ Électromécanique de systèmes automatisés (1)</li> <li>➤ Mécanique automobile (1)</li> <li>➤ Mécanique de véhicules légers (2)</li> <li>➤ Procédés infographiques (1)</li> <li>➤ Représentation professionnelle (1)</li> <li>➤ Secrétariat (1)</li> <li>➤ Service de la restauration (1)</li> <li>➤ Soutien informatique (7)</li> <li>➤ Transport par camion (2)</li> <li>➤ Vente-conseil (2)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Déficiences autres (22)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comptabilité (2)</li> <li>➤ Cuisine d'établissement (4)</li> <li>➤ Décoration intérieure et étalage (1)</li> <li>➤ Dessin industriel (1)</li> <li>➤ Électricité de construction (1)</li> <li>➤ Infographie (1)</li> <li>➤ Pâtisserie (1)</li> <li>➤ Photographie (1)</li> <li>➤ Réception en hôtellerie (1)</li> <li>➤ Représentation professionnelle (3)</li> <li>➤ Santé, assistance et soins infirmiers (1)</li> <li>➤ Secrétariat (3)</li> <li>➤ Service de la restauration (1)</li> <li>➤ Soutien informatique (1)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Déficiences autres (25)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comptabilité (1)</li> <li>➤ Conduite de machines industrielles (1)</li> <li>➤ Cuisine d'établissement (2)</li> <li>➤ Dessin industriel (2)</li> <li>➤ Ébénisterie (1)</li> <li>➤ Électromécanique de systèmes automatisés (1)</li> <li>➤ Finition de meubles (1)</li> <li>➤ Imprimerie (3)</li> <li>➤ Lancement d'une entreprise (1)</li> <li>➤ Mécanique industrielle de construction et d'entretien (1)</li> <li>➤ Peinture en bâtiment (1)</li> <li>➤ Procédés infographiques (1)</li> <li>➤ Réparation d'appareils électroniques audiovisuels (1)</li> <li>➤ Service de la restauration (1)</li> <li>➤ Soutien informatique (5)</li> <li>➤ Techniques d'usinage (2)</li> </ul>

## **B. Liste des formations suivies par les élèves (ordre alphabétique)**

1. Apprenti mécanique (1)
2. Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (2)
3. Assistance technique en pharmacie (1)
4. Bijouterie-joaillerie (1)
5. Boulangerie (12)
6. Briquetage (1)
7. Carrosserie (1)
8. Charpenterie-menuiserie (1)
9. Comptabilité (17)
10. Conduite de machines industrielles (1)
11. Confection de vêtements et d'articles de cuir (1)
12. Confection sur mesure et retouches (2)
13. Cuisine d'établissement (6)
14. Décoration intérieure et étalage (1)
15. Dessin de bâtiment (4)
16. Dessin industriel (14)
17. Ébénisterie (5)
18. Électricité de construction (1)
19. Électromécanique de systèmes automatisés (4)
20. Entretien général d'immeubles (1)
21. Épilation à l'électricité ou électrolyse (1)
22. Esthétique (2)
23. Finition de meubles (1)
24. Horticulture ornementale (1)
25. Imprimerie (3)
26. Infographie (2)
27. Lancement d'une entreprise (1)
28. Mécanique automobile (2)
29. Mécanique de protection contre les incendies (1)
30. Mécanique de véhicules légers (3)
31. Mécanique industrielle de construction et d'entretien (2)
32. Pâtisserie (2)
33. Pêche professionnelle (1)
34. Peinture en bâtiment (1)
35. Photographie (3)
36. Procédés infographiques (2)
37. Réception en hôtellerie (1)
38. Régulation de vol (1)
39. Réparation d'appareils électroniques audiovisuels (1)
40. Réparation d'équipement de bureau (1)
41. Représentation professionnelle (6)
42. Santé, assistance et soins infirmiers (3)
43. Secrétariat (15)
44. Service de la restauration (3)
45. Soudage (2)
46. Soutien informatique (15)
47. Techniques d'usinage (4)
48. Transport par camion (2)
49. Vente-conseil (2)

## **C. Liste des formations suivies par les élèves (selon le nombre d'élèves inscrits)**

1. Comptabilité (17)
2. Secrétariat (15)
3. Soutien informatique (15)
4. Dessin industriel (14)
5. Boulangerie (12)
6. Cuisine d'établissement (6)
7. Représentation professionnelle (6)
8. Ébénisterie (5)
9. Techniques d'usinage (4)
10. Électromécanique de systèmes automatisés (4)
11. Dessin de bâtiment (4)

- 12. Imprimerie (3)
- 13. Mécanique de véhicules légers (3)
- 14. Photographie (3)
- 15. Santé, assistance et soins infirmiers (3)
- 16. Service de la restauration (3)
- 17. Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (2)
- 18. Confection sur mesure et retouches (2)
- 19. Esthétique (2)
- 20. Infographie (2)
- 21. Mécanique automobile (2)
- 22. Mécanique industrielle de construction et d'entretien (2)
- 23. Pâtisserie (2)
- 24. Procédés infographiques (2)
- 25. Soudage (2)
- 26. Transport par camion (2)
- 27. Vente-conseil (2)
- 28. Apprenti mécanicien (1)
- 29. Assistance technique en pharmacie (1)
- 30. Bijouterie-joaillerie (1)
- 31. Briquetage (1)
- 32. Carrosserie (1)
- 33. Charpenterie-menuiserie (1)
- 34. Conduite de machines industrielles (1)
- 35. Confection de vêtements et d'articles de cuir (1)
- 36. Décoration intérieure et étalage (1)
- 37. Électricité de construction (1)
- 38. Entretien général d'immeubles (1)
- 39. Épilation à l'électricité (ou électrolyse) (1)
- 40. Finition de meubles (1)
- 41. Horticulture ornementale (1)
- 42. Lancement d'une entreprise (1)
- 43. Mécanique de protection contre les incendies (1)
- 44. Pêche professionnelle (1)
- 45. Peinture en bâtiment (1)
- 46. Réception en hôtellerie (1)
- 47. Régulation de vol (1)
- 48. Réparation d'appareils électroniques audiovisuels (1)
- 49. Réparation d'équipement de bureau (1)

#### **D. Liste des formations suivies par les femmes (ordre alphabétique)**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (1) | 13. Esthétique (2)                            |
| 2. Assistance technique en pharmacie (1)                      | 14. Horticulture ornementale (1)              |
| 3. Bijouterie-joaillerie (1)                                  | 15. Infographie (2)                           |
| 4. Boulangerie (5)  | 16. Pâtisserie (2)                            |
| 5. Comptabilité (6)   | 17. Photographie (3)                          |
| 6. Confection sur mesure et retouches (2)                     | 18. Réception en hôtellerie (1)               |
| 7. Cuisine d'établissement (4)                                | 19. Régulation de vol (1)                     |
| 8. Décoration intérieure et étalage (1)                       | 20. Réparation d'équipement de bureau (1)     |
| 9. Dessin industriel (1)                                      | 21. Représentation professionnelle (5)        |
| 10. Ébénisterie (1)   | 22. Santé, assistance et soins infirmiers (3) |
| 11. Électricité de construction (1)                           | 23. Secrétariat (14)                          |
| 12. Épilation à l'électricité (ou électrolyse) (1)            | 24. Service de la restauration (1)            |
|   | 25. Soutien informatique (1)                  |

#### **E. Liste des formations suivies par les femmes (selon le nombre d'inscriptions)**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Secrétariat (14)  | 13. Assistance technique en pharmacie (1)          |
| 2. Comptabilité (6)  | 14. Bijouterie-joaillerie (1)                      |
| 3. Boulangerie (5)   | 15. Décoration intérieure et étalage (1)           |
| 4. Représentation professionnelle (5)                          | 16. Dessin industriel (1)                          |
| 5. Cuisine d'établissement (4)                                 | 17. Ébénisterie (1)                                |
| 6. Photographie (3)  | 18. Électricité de construction (1)                |
| 7. Santé, assistance et soins infirmiers (3)                   | 19. Épilation à l'électricité (ou électrolyse) (1) |
| 8. Confection sur mesure et retouches (2)                      | 20. Horticulture ornementale (1)                   |
| 9. Esthétique (2)  | 21. Réception en hôtellerie (1)                    |
| 10. Infographie (2)  | 22. Régulation de vol (1)                          |
| 11. Pâtisserie (2)   | 23. Réparation d'équipement de bureau (1)          |
| 12. Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (1) | 24. Service de la restauration (1)                 |
|  | 25. Soutien informatique (1)                       |

## **F. Liste des formations suivies par les hommes (ordre alphabétique)**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Apprenti mécanique (1)                                     | 19. Mécanique automobile (3)                                  |
| 2. Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (1) | 20. Mécanique de protection contre les incendies (1)          |
| 3. Boulangerie (7)  | 21. Mécanique de véhicules légers (3)                         |
| 4. Briquetage (1)   | 22. Mécanique industrielle de construction et d'entretien (2) |
| 5. Carrosserie (1)  | 23. Pêche professionnelle (1)                                 |
| 6. Charpenterie-menuiserie (1)                                | 24. Peinture en bâtiment (1)                                  |
| 7. Comptabilité (11)  | 25. Procédés infographiques (2)                               |
| 8. Conduite de machines industrielles (1)                     | 26. Réparation d'appareils électroniques audiovisuels (1)     |
| 9. Confection de vêtements et d'articles de cuir (1)          | 27. Représentation professionnelle (1)                        |
| 10. Cuisine d'établissement (2)                               | 28. Secrétariat (1)   |
| 11. Dessin de bâtiment (4)                                    | 29. Service de la restauration (2)                            |
| 12. Dessin industriel (13)                                    | 30. Service de la restauration (1)                            |
| 13. Ébénisterie (4)   | 31. Soudage (2)   |
| 14. Électromécanique de systèmes automatisés (4)              | 32. Soutien informatique (14)                                 |
| 15. Entretien général d'immeubles (1)                         | 33. Techniques d'usinage (4)                                  |
| 16. Finition de meubles (1)                                   | 34. Transport par camion (2)                                  |
| 17. Imprimerie (3)  | 35. Vente-conseil (2)   |
| 18. Lancement d'une entreprise (2)                            |   |

## **G. Liste des formations suivies par les hommes (selon le nombre d'inscriptions)**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Soutien informatique (14)                    | 14. Mécanique industrielle de construction et d'entretien (2)  |
| 2. Dessin industriel (13)                       | 15. Procédés infographiques (2)                                |
| 3. Comptabilité (11)                            | 16. Service de la restauration (2)                             |
| 4. Boulangerie (7)                              | 17. Soudage (2)  |
| 5. Dessin de bâtiment (4)                       | 18. Transport par camion (2)                                   |
| 6. Ébénisterie (4)                              | 19. Vente-conseil (2)  |
| 7. Électromécanique de systèmes automatisés (4) | 20. Apprenti mécanique (1)                                     |
| 8. Techniques d'usinage (4)                     | 21. Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (1) |
| 9. Imprimerie (3)                               | 22. Briquetage (1)   |
| 10. Mécanique de véhicules légers (3)           | 23. Carrosserie (1)  |
| 11. Cuisine d'établissement (2)                 | 24. Charpenterie-menuiserie (1)                                |
| 12. Lancement d'une entreprise (2)              | 25. Conduite de machines industrielles (1)                     |
| 13. Mécanique automobile (2)                    |  |

- 26. Confection de vêtements et d'articles de cuir (1)
- 27. Entretien général d'immeubles (1)
- 28. Finition de meubles (1)
- 29. Mécanique automobile (1)
- 30. Mécanique de protection contre les incendies (1)
- 31. Pêche professionnelle (1)
- 32. Peinture en bâtiment (1)
- 33. Réparation d'appareils électroniques audiovisuels (1)
- 34. Représentation professionnelle (1)
- 35. Secrétariat (1)
- 36. Service de la restauration (1)

## DEUXIÈME PARTIE - DONNÉES QUALITATIVES

### 1. Mesures d'accommodement offertes pour répondre aux besoins des élèves

Afin de répondre aux besoins des élèves handicapés qu'ils accueillent, les CFP mettent à leur disposition différentes mesures d'accommodement. Il peut s'agir de ressources professionnelles particulières (preneurs de notes, interprètes, etc.), de matériel adapté (documents en gros caractères, etc.), d'adaptation architecturale, d'approches pédagogiques adaptées, d'utilisation d'appareils spécialisés (écran large, amplificateur FM, etc.). Voici la liste des différentes mesures mises de l'avant par les CFP. À noter que les programmes spécifiques aux personnes handicapées offerts par *l'Aide financière aux études* du MELS sont utilisés par un grand nombre de CFP pour défrayer les coûts des adaptations.

- Preneur de notes
- Interprète pour personne sourde
- Disponibilité d'un ascenseur
- Salles de toilettes adaptées
- Disponibilité d'aides enseignants pour un suivi individuel
- Adaptation des postes de travail et ameublement spécialisé
- Adaptation des locaux (accessibilité)
- Stationnement réservé aux personnes handicapées près des classes et des ateliers
- Adaptation des portes d'entrée
- Participation des enseignants (sensibilisation, recherche de solution)
- Utilisation d'un appareil d'amplification FM (malentendant)
- Suivi plus serré des apprentissages, rencontres avec les intervenants et les enseignants
- Méthodes d'enseignement et d'évaluation adaptées
- Matériel d'enseignement adapté
- Plus de temps pour les examens et les travaux
- Temps de récupération
- Rencontres individuelles et rencontres de groupe avec les enseignants concernés
- Casier près de la sortie avec un banc
- Accompagnateur
- Utilisation d'un agrandisseur
- Grossissement des caractères (papier et informatique)
- Écran d'ordinateur de 19 pouces

## 2. Modes d'organisation des services

Les CFP doivent s'assurer de la mise en place des mesures d'accommodement afin de permettre aux élèves handicapés de suivre avec succès leur formation. La direction est l'instance la plus souvent identifiée comme responsable de l'organisation des services.

- La direction (directeur ou directeur adjoint ou assistant-directeur) s'occupe de voir aux besoins d'adaptation ou d'accommodement, en collaboration avec l'élève.
- La direction réunit le personnel concerné (enseignant, tuteur de groupe) et organise un plan de formation selon le cas ainsi que les modes de suivis.
- L'aide de la commission scolaire (service des ressources matérielles, etc.) peut être sollicitée.

Dans quelques cas, c'est au conseiller d'orientation que revient le mandat de voir à la mise en place des mesures d'accommodement. La direction peut ensuite vérifier si cette mise en place des services est adéquate.

On signale également que les *Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement* (SARCA), qui sont progressivement mis en place, pourraient jouer un rôle dans l'évaluation et l'établissement des services pour les élèves handicapés inscrits en FP.

## 3. Difficultés identifiées par les CFP

Plusieurs CFP ont mentionné diverses difficultés rencontrées lorsqu'ils accueillent des élèves handicapés.

- Le manque de réalisme dans le choix de la formation, dans les possibilités de suivre la formation et de se placer en emploi. Les limitations de la personne ne sont pas toujours compatibles avec la formation et l'emploi. L'élève n'en tient pas toujours compte (volontairement ou non).
- Les exercices d'évacuation en cas d'incendie.
- La dyslexie et la difficulté de lecture : il est difficile d'assurer un soutien à l'étudiant dyslexique dans la mesure où, en FP, la méthode d'enseignement est plus individualisée et nécessite le recours fréquent et régulier à la lecture.
- L'absence d'une personne-ressource pouvant conseiller des stratégies d'apprentissage adaptées aux enseignants.
- La politique d'évaluation du *ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport* (MELS) exige que l'étudiant handicapé réussisse ses modules dans les conditions normales avec des critères de performance très précis que l'étudiant ne peut atteindre.
- Les problèmes d'adaptation et les problèmes relationnels avec certains autres élèves. Ces problèmes peuvent ralentir le rythme du cours et ainsi créer

certaines tensions dans le groupe. Il est nécessaire de garder le rythme puisque la formation entière est nécessaire à la réussite du programme.

- La rareté du matériel adapté en langue anglaise (pour les CFP anglophones).
- La recherche de stages (stages difficiles à trouver).
- L'accessibilité architecturale déficiente (présence d'escalier et absence d'ascenseur).
- L'absence de professionnels ayant l'expertise pour diagnostiquer et accompagner les élèves ayant des déficiences neurologiques. L'absence de professionnels pouvant aider les enseignants à intervenir adéquatement avec les élèves qui ont une déficience neurologique. Les enseignants sont peu formés pour réagir à ces problématiques. Méconnaissance des ressources disponibles hors centre.
- La lourdeur administrative et les délais importants notamment en ce qui concerne l'*Aide financière aux études*.
- La réintégration du système scolaire pour les adultes (adaptation plus lente que pour les jeunes en formation).
- Le langage technique lié au métier demande un temps d'ajustement aux interprètes pour les personnes sourdes. Les enseignants ont de la difficulté à tenir compte des besoins spécifiques de ces élèves et l'enseignement n'est pas adapté à ces personnes. Le manque de formation des enseignants, le manque de ressources professionnelles d'aide à l'élève et le manque de soutien à l'enseignant sont problématiques.

#### **4. Suggestions émises par les CFP**

Plusieurs CFP ont émis des suggestions afin de faciliter l'accès, la poursuite et la réussite des élèves handicapés inscrits à une formation professionnelle.

- Transmettre aux élèves handicapés l'information concernant la possibilité de suivre une formation menant à un DEP. Faire connaître la possibilité d'accueil des CFP.
- Offrir des outils aux enseignants pour diagnostiquer la dyslexie chez un élève ou, à tout le moins, pour en reconnaître les signes. Leur offrir également un guide leur permettant de soutenir l'élève pendant sa formation.
- Disposer de plus de matériel pour les étudiants aux prises avec des troubles de dyslexie (ex. : magnétophone pour enregistrement audio). Faire enregistrer (audio) tous les contenus de cours écrits et tous les examens.
- Informer d'avance de l'inscription d'un élève handicapé afin de permettre au centre de mieux l'accueillir. Aviser d'avance les personnes concernées qu'un élève handicapé passera les tests d'admission.
- Vérifier l'adéquation du choix de formation avec les capacités des personnes. S'assurer que les centres locaux d'emploi (CLE) orientent les personnes dans des formations qui leur conviennent. Les agents des CLE doivent davantage être au fait des réalités de la formation et de l'emploi permettant, ainsi d'atteindre tous les objectifs de la formation (diplôme).

- Avoir la possibilité d'effectuer une évaluation différente afin que les étudiants handicapés puissent obtenir leur diplôme.
- Harmoniser les services complémentaires avec le secteur des jeunes et développer davantage les liens de collaboration avec le secteur de la santé.
- Obtenir de l'aide au placement.
- Revoir la façon de financer les interprètes en formation professionnelle (FP). Le montant offert par l'AFE est plafonné à 24 \$/heure alors que le coût pour un interprète salarié est de 32 \$/heure. Ajuster les montants fournis par l'AFE qui sont en deçà des montants pour les interprètes des étudiants du collégial (40 \$/heure). Le CFP a l'obligation légale de fournir les mêmes services aux élèves handicapés qu'aux étudiants du secteur des jeunes. Le financement est toutefois moins important, ce qui peut poser problème.
- Former et soutenir les enseignants pour leur permettre de mieux connaître les caractéristiques des handicaps, de mieux connaître les stratégies à utiliser pour faciliter l'apprentissage des élèves handicapés et pour faciliter leur intégration dans le groupe et en stage. Obtenir une aide pédagogique particulière aux élèves en difficulté.
- Faire suivre le dossier de l'élève handicapé du secondaire à la formation professionnelle (FP). S'assurer que des professionnels (psychologues, travailleurs sociaux) soient affectés aux personnes handicapées dans le milieu de l'éducation des adultes où les besoins sont existants et parfois même criants.
- Créer un comité pour élève EHDAA, compte tenu des nouvelles conventions en FP (les élèves ont maintenant des codes comme au secteur des jeunes).
- Reconnaître les besoins des étudiants en FP au même titre que les EHDAA au secteur des jeunes (primaire et secondaire). Répartir adéquatement les ressources dans les CFP.
- Faciliter la tâche des adultes en ce qui a trait à l'orientation des services qui leur sont nécessaires, en créant par exemple une sorte de guichet unique afin de les aider. S'inspirer pour cela de Londres en Angleterre et son *City Lit* ([http://www.citylit.ac.uk/sas\\_dis\\_sup.php](http://www.citylit.ac.uk/sas_dis_sup.php)), un centre d'éducation des adultes et de FP où l'on prend le temps de bien orienter les personnes handicapées.
- Lorsque la personne handicapée réalise qu'elle ne pourra jamais atteindre les objectifs du programme, lui laisser le temps d'en faire le deuil.
- Afin de mieux répondre aux besoins de la clientèle handicapée qui semble augmenter en formation professionnelle, il serait important que le MELS envisage la possibilité de reconnaître et de financer des services complémentaires spécifiques, incluant du soutien pour la recherche de milieu de stage et pour la transition études/emploi. Sans cette reconnaissance et une orientation réelle vers un soutien financier, il semble prématuré de faire la promotion de la formation professionnelle auprès des personnes handicapées au Québec.

## **ANNEXES**

## Annexe 1 - Questionnaire d'enquête

Nom de votre établissement :

Région :

### PORTRAIT DE LA CLIENTÈLE HANDICAPÉE ÉTUDIANT EN FORMATION PROFESSIONNELLE

- Automne 2006 -

Veillez compléter ce questionnaire et l'expédier **au plus tard le 27 octobre 2006** à :

M. Frank Bouchard, CAMO personnes handicapées, par courriel à  
[f.bouchard@camo.qc.ca](mailto:f.bouchard@camo.qc.ca), par télécopieur au (514) 522-4708 ou par courrier au

55, avenue du Mont-Royal Ouest, bureau 1000, Montréal QC H2T 2S6

(SVP remplir directement à l'écran. Les cases s'agrandiront au fur et à mesure que vous écrirez.)

<b>1. Combien de personnes handicapées<sup>2</sup> fréquentent votre établissement?</b>
▪ Homme :
▪ Femme :

<b>2. Quelle est la répartition par sexe selon le handicap?</b>		
	<b>Nombre</b>	
Visuel	H :	F :
Auditif	H :	F :
Physique	H :	F :
Autre, précisez	H :	F :

<sup>2</sup> Une liste des différentes déficiences qui permettent d'identifier les personnes handicapées visées par cette enquête est fournie en annexe à ce questionnaire.

**3. Dans quel programme de formation sont inscrites ces personnes? Spécifiez la nature du handicap de l'étudiant selon la formation.**

▪

▪

▪

▪

▪

**4. Quels sont les principaux besoins des personnes handicapées de votre établissement (ex. : adaptation de locaux ou de matériel, besoin d'accompagnement, preneur de notes, interprète, document en braille ou sur disquette, adaptation des méthodes d'enseignement, etc.)?**

**5. De quelle (s) façon (s) votre établissement répond-il à ces besoins (quels sont les services offerts, qui en est le responsable, etc.)?**

**6. Quels sont les problèmes pour lesquels il est plus difficile de trouver des solutions?**

**7. Avez-vous des suggestions qui faciliteraient davantage la poursuite des études pour les personnes handicapées inscrites en formation professionnelle?**

## **Annexe 2 - Personne handicapée - définition**

Par personne handicapée, il est convenu qu'il s'agit d'une personne ayant une déficience motrice, une déficience neurologique ou une déficience sensorielle.

### **Déficience motrice**

Toute personne qui présente des limitations, de façon significative et persistante, sur le plan fonctionnel, que ce soit lorsqu'elle doit utiliser ses membres supérieurs et/ou inférieurs (les bras et les jambes). Elle a recours ou non à des services palliatifs pour son intégration postsecondaire. Elle se déplace ou non avec une aide à la mobilité (cane, fauteuil roulant, fauteuil électrique, etc.).

Selon la nature de la déficience, elle pourrait avoir des problèmes d'élocution (exemple : une personne ayant la paralysie cérébrale).

### **Déficience neurologique**

Toute personne ayant une atteinte cérébrale qui entraîne des limitations fonctionnelles dans l'exécution de ses tâches d'élève. Les limitations fonctionnelles peuvent être de différents ordres soit, sur le plan moteur, sensoriel, du langage, etc.

Exemples :

- Syndrome Gilles de La Tourette
- Épilepsie
- Trouble de la mémoire, atteinte cognitive (en lien avec un traumatisme crânien ou un accident cérébro-vasculaire)
- Aphasie
- Dysphasie
- Dyslexie

### **Déficience sensorielle (visuelle ou auditive)**

Toute personne qui présente des limitations, de façon significative et persistante, sur le plan fonctionnel, que ce soit dans l'utilisation de sa vision ou de son ouïe.

Exemples :

- Surdité totale ou partielle
- C civit  totale ou partielle
- Syndrome de Usher
- Rétinite pigmentaire
- Rétinopathie diabétique
- Dégénérescence maculaire



55, avenue du Mont-Royal Ouest, bureau 1000,  
Montréal (Québec) H2T 2S6

Téléphone : (514) 522-3310 Sans frais : 1 888 522-3310  
Télécopieur : (514) 522-4708 Téléscripneur : (514) 522-5425  
Courriel : [camo@camo.qc.ca](mailto:camo@camo.qc.ca) Site Web : [www.camo.qc.ca](http://www.camo.qc.ca)

Cette publication a été réalisée grâce à  
l'aide financière d'Emploi-Québec.

Emploi  
Québec 