

Assistance aux bénéficiaires et aux personnes | Santé, assistance et soins infirmiers

Vous cherchez un milieu de stage au CSSDM dans le cadre de votre programme d'études en assistance aux bénéficiaires et aux personnes ou encore en santé, assistance et soins infirmiers?

Voici des informations pour vous guider.

Principaux programmes d'études reconnus par le CSSDM

Dans ce domaine d'études, le CSSDM accueille généralement des stagiaires en provenance des programmes suivants :

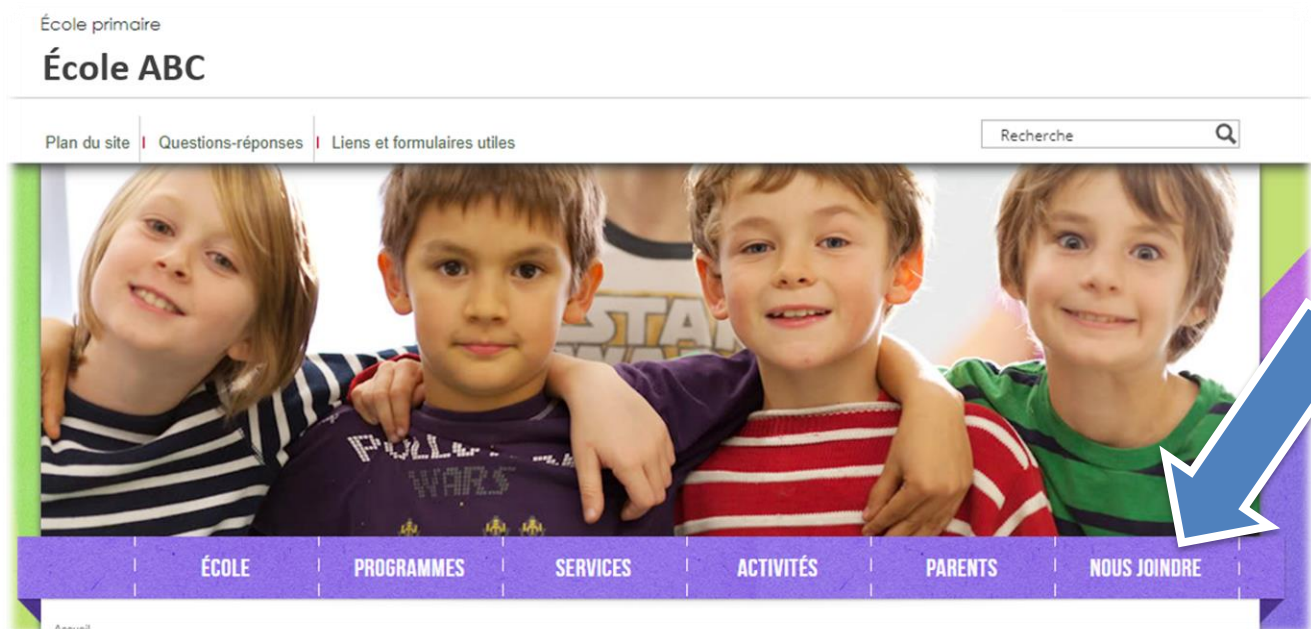
- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en assistance aux bénéficiaires en établissement de santé (750 heures)
- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en assistance à la personne en établissement et à domicile (APED) (870 heures)
- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en assistance aux personnes à domicile (975 heures)
- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en santé, assistance et soins infirmiers (SASI) (1800 heures).

Possibilités de stage au CSSDM

Dans le cadre de ces programmes d'études, vous pouvez effectuer un stage dans un établissement spécialisé du CSSDM. En collaboration avec la préposée ou le préposé aux élèves handicapés qui vous accompagnera lors de votre stage, vous aiderez l'élève handicapé dans sa participation aux activités reliées à sa scolarisation. Vous serez appelé(e) à assister l'élève dans ses déplacements, voir à son bien-être, à son hygiène et à sa sécurité conformément aux instructions reçues dans le cadre d'un plan d'intervention. Vous pourrez soutenir le personnel enseignant en l'aidant à communiquer des notions de base concernant la propreté, la façon de s'habiller, de boire et de manger.

Marche à suivre pour faire une demande de stage au CSSDM

1. Sélectionner le ou les établissement(s) où vous aimeriez effectuer votre stage parmi les suivants, puis consulter le site Web de ce ou ces établissement(s) :
 - [École de L'Étincelle](#)
 - [École Irénée-Lussier et annexe](#)
 - [École Joseph-Charbonneau](#)
 - [École Saint-Pierre-Apôtre](#)
 - [École Victor-Doré.](#)
2. Sur le site Web de l'établissement choisi, rendez-vous dans la rubrique *Nous joindre* afin d'obtenir l'adresse courriel et le numéro de téléphone de l'établissement.



3. Transmettre un courriel à l'adresse courriel de l'établissement choisi pour effectuer une demande de stage. Votre courriel doit contenir les informations suivantes :
 - Votre prénom et nom
 - Les coordonnées où vous joindre (courriel et téléphone)
 - Le programme dans le cadre duquel vous effectuez votre stage
 - La durée du stage
 - La date de début et la date de fin du stage
 - L'horaire du stage
 - La documentation fournie par votre maison d'enseignement expliquant les modalités du stage, les évaluations à effectuer, les tâches à accomplir, etc.
 - Votre CV et, si souhaité, une lettre de présentation
 - La date limite à laquelle vous avez besoin d'une réponse de l'établissement concernant votre demande (donner un délai d'au moins une semaine).

Ces informations permettent au secrétariat de transmettre votre demande au personnel de l'établissement susceptible de vous accueillir pour votre stage et à ce personnel d'avoir toutes les informations en main pour bien analyser votre demande et y répondre.

4. Joindre l'établissement par téléphone pour signaler que vous avez transmis une demande de stage par courriel et que vous attendez une réponse sur les possibilités dans ce milieu.

Si vous n'avez pas de retour de l'établissement avant la date limite indiquée dans votre courriel, vous pouvez considérer que l'établissement n'est pas en mesure de donner suite à votre demande et poursuivre vos recherches.

Entente et évaluation de stage

Vous êtes responsable de transmettre les documents exigés par votre maison d'enseignement pour conclure votre entente de stage et pour votre évaluation à votre accompagnatrice ou accompagnateur. Il ou elle s'assurera de le remplir et les signer selon les modalités prévues par votre maison d'enseignement.

À savoir en vue de votre entrée en stage au CSSDM

Antécédents judiciaires

Conformément à la Loi sur l'instruction publique, les centres de services scolaires doivent s'assurer que les personnes qui œuvrent auprès de ses élèves mineurs et celles régulièrement en contact avec eux n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions au sein du centre de services scolaire.

Ces dispositions ont pour but d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves et des employés dans les établissements, créant ainsi une nouvelle culture de vérification des antécédents judiciaires au sein du secteur de l'éducation au Québec. Il est important de comprendre que l'objectif de ces mesures n'est pas d'exclure de la vie scolaire tout individu ayant des antécédents judiciaires. Cette situation ne surviendra que dans le cas où ces antécédents soient incompatibles avec les fonctions ou tâches qui seraient confiées à la personne par l'établissement.

Ainsi, il est obligatoire de remplir le formulaire de *déclaration relative aux antécédents judiciaires (T157)* **avant votre entrée au CSSDM en tant que stagiaire**. Le formulaire peut être transmis par courrier interne ou par courriel. Ce formulaire doit vous être transmis par votre accompagnatrice ou accompagnateur ou son gestionnaire. N'hésitez pas à le leur demander.

Confidentialité

Avant ou lors de votre entrée au CSSDM en tant que stagiaire, vous devez remplir le formulaire d'engagement à la confidentialité du stagiaire (T230).

Ce formulaire constitue un engagement de votre part à :

- Préserver la confidentialité des renseignements personnels et des autres renseignements confidentiels qui me sont communiqués, mis à ma disposition ou autrement portés à ma connaissance dans le cadre de mes fonctions, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur du CSSDM;
- Utiliser ces renseignements qu'aux seules fins nécessaires à l'exercice de mes fonctions;
- Détruire tout document contenant des renseignements personnels ou confidentiels dès que les fins pour lesquelles ils ont été recueillis sont accomplies;
- Ne pas divulguer les codes d'accès et les mots de passe qui pourraient m'être confiés;
- Respecter les lois, les règles d'éthique et toutes les politiques en vigueur et celles concernant l'utilisation des services informatiques du CSSDM.

Ce formulaire doit vous être transmis par votre accompagnatrice ou accompagnateur. N'hésitez pas à le lui demander.

Matériel et accès informatiques

Votre accompagnatrice ou accompagnateur est responsable de faire les demandes pour l'obtention du matériel et des accès informatiques dont vous aurez besoin lors de votre stage. Au terme de votre stage, tout le matériel informatique doit être rendu et vos accès informatiques seront automatiquement retirés.

Joins-toi à nous pour faire LA différence

Votre stage marque la fin de vos études dans votre domaine?

Dès que vous avez la certitude que vous obtiendrez votre diplôme d'études, **postulez dans la [section Carrières/Offres d'emploi de notre site Web](#) pour devenir préposée ou préposé aux élèves handicapés.**

Consultez également la section [Travailler au CSSDM](#) pour prendre connaissance des témoignages de nos ambassadeurs, découvrir pourquoi choisir le CSSDM, en savoir plus sur notre processus de sélection ou consulter la foire aux questions.