

**ORTHOPHONISTE AU PRIMAIRE  
POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN (35 HEURES/SEMAINE)  
CONCOURS P-15-16-14**

**NATURE DU TRAVAIL**

L'emploi d'orthophoniste comporte plus spécifiquement le dépistage et l'évaluation des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles de l'audition, du langage, de la parole et de la voix et la détermination d'un plan de traitement et d'intervention en orthophonie dans un but de prévention, réadaptation ou rééducation. L'orthophoniste s'assure de la mise en œuvre du plan de traitement et d'intervention.

**QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

L'orthophoniste analyse les besoins de l'élève qui présente des problèmes au plan de la communication. Elle ou il analyse et interprète les renseignements recueillis dans le but d'évaluer les troubles de l'audition, du langage, de la voix et de la parole et de déterminer un plan de traitement adapté aux capacités de l'élève en tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux.

Elle ou il élabore un plan de traitement et d'intervention en orthophonie adapté aux capacités de l'élève en tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux.

Elle ou il participe à l'élaboration et la mise en application du service d'orthophonie tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

Elle ou il contribue à la planification, la réalisation ou la supervision des activités en vue de prévenir l'apparition de problèmes de communication ou dépister les difficultés de communication, en complémentarité avec les autres intervenantes et intervenants impliqués.

Elle ou il contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle ou il participe avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, le plan de traitement et d'intervention en orthophonie; elle ou il participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention; elle ou il collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle ou il intervient auprès des groupes classes ou des groupes d'élèves présentant des difficultés communes ou auprès d'élèves présentant des problématiques particulières afin de faciliter leurs apprentissages et leur insertion sociale.

Elle ou il conseille et soutient l'enseignante ou l'enseignant et lui explique la nature des difficultés de communication de l'élève de façon à ce qu'elle ou il puisse adapter son enseignement et le matériel éducatif utilisé; elle ou il l'informe de l'impact de ces difficultés sur les apprentissages et l'adaptation sociale de l'élève ou du groupe; elle ou il voit à l'élaboration et à l'adaptation de matériel éducatif existant; elle ou il contribue au choix de moyens d'aide à la communication orale.

Elle ou il soutient et outille les membres de la famille et les autres intervenantes et intervenants scolaires; elle ou il fournit les conseils pertinents en vue de développer chez ces derniers des attitudes et des habiletés favorisant le développement de la communication de l'élève; elle ou il planifie, organise et anime des activités de formation, d'information et de sensibilisation concernant les difficultés de communication.

Elle ou il établit et maintient une collaboration et des liens avec les organismes partenaires; elle ou il communique avec les autres intervenantes et intervenants concernés pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements; elle ou il peut diriger l'élève ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait des recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par la commission scolaire; elle ou il rédige des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

**QUALIFICATION REQUISE**

Être membre de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.

**EXIGENCE PARTICULIÈRE**

Réussir un test de français écrit.

**CONDITIONS D'EMPLOI :** régies par la convention collective des professionnels (CSQ)

**TRAITEMENT ANNUEL :** de 41 428 \$ à 76 486 \$

**CANDIDATURE**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le mercredi 1<sup>er</sup> juin 2016, 16 h 30**, en mentionnant le numéro de concours **P-15-16-14**, à l'attention de :

Madame Emilie St-Amand, agente d'administration  
Commission scolaire Marie-Victorin  
Service des ressources humaines  
13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil QC J4H 4B7

Télécopieur : 450 670-9604

Courriel : [cvprofessionnel@csmv.qc.ca](mailto:cvprofessionnel@csmv.qc.ca)

*N.B. Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.*

La Commission scolaire Marie-Victorin est engagée dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.