

Domaine : **Élèves**

Politique : [GOU 30.0 Optimisation du temps d'apprentissage](#)

En vigueur le 25 avril 2016 (CF)

Révisée le 19 mai 2020 (CF)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR UN ÉLÈVE AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) s'engage à respecter l'indépendance et la dignité des élèves ayant un handicap physique ou cognitif en rendant ses installations accessibles et en leur offrant l'accès aux services qui répondent à leurs besoins.

2. OBJECTIF

La présente directive découle de la [Loi sur l'accessibilité pour les personnes ayant un handicap de l'Ontario](#). Elle a pour but d'expliquer les droits de l'élève et les responsabilités de chacun envers lui, et d'expliquer le processus établi par le Conseil pour admettre un animal d'assistance dans une école du Conseil.

3. DÉFINITION

- 3.1. **Animal d'assistance** : Un animal dont l'utilisation est recommandée pour des raisons médicales à une personne qui présente un handicap physique ou cognitif, notamment :
 - 3.1.1. afin d'assister une personne aveugle, sourde, malentendante ou un enfant ayant un trouble du spectre autistique (TSA);
 - 3.1.2. afin de détecter une crise d'épilepsie;
 - 3.1.3. afin d'accompagner la personne dans un lieu sûr;
 - 3.1.4. afin d'accompagner l'élève pour réduire son anxiété et pour favoriser son autonomie.
- 3.2. Un animal d'assistance se distingue par l'équipement qu'il porte, le rôle qu'il joue et par son comportement.
- 3.3. De plus, pour être reconnu comme animal d'assistance, un certificat ou une carte d'identité doit avoir été émis à son égard par une école de dressage pour animaux d'assistance ou par le Procureur général de l'Ontario.

4. ACCÈS AUX LOCAUX DANS LES ÉCOLES

- 4.1. L'élève qui est autorisé à être accompagné par un animal d'assistance sera accueilli dans les locaux de son école au même titre que les autres élèves et pourra garder son animal avec lui en tout temps. L'accès aux locaux se fera en conformité avec les procédures établies par le Conseil.

5. INTERDICTION D'ACCÈS À UN ANIMAL D'ASSISTANCE

- 5.1. L'accès aux lieux à un animal de service peut être interdit :
 - 5.1.1. seulement lorsque cela est exigé par une autre loi, comme la [Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments](#) et la [Loi sur la protection et la promotion de la santé](#). Cette dernière loi stipule que les animaux ne sont pas autorisés dans des endroits où des aliments sont préparés, transformés ou manipulés (p.ex., dans la cuisine d'une cafétéria d'école ou dans une classe d'art culinaire), mais elle fait une exception pour les chiens d'assistance en les autorisant là où des aliments sont normalement servis et vendus;
 - 5.1.2. lorsqu'il y a un risque pour la santé et la sécurité d'une autre personne en raison de la présence d'un animal d'assistance, par exemple, dans le cas d'une personne ayant une allergie à l'animal d'assistance confirmée par un médecin. Le Conseil fera alors une analyse complète de la situation de sorte que toutes les mesures permettant d'éliminer les risques pour les autres personnes soient envisagées ou encore considérées des stratégies alternatives pour répondre aux besoins particuliers de l'élève ou autres personnes;
 - 5.1.3. si celui-ci est d'une race interdite par la loi. Ainsi, la [Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens](#) impose des restrictions dans le cas, par exemple, des pit-bulls.

6. RESPONSABILITÉS

6.1. Parent/tuteur :

- 6.1.1. Doit fournir la documentation suivante à la direction de l'école :
 - 6.1.1.1. une lettre médicale confirmant le diagnostic quant aux besoins spéciaux reconnus de l'élève et recommandant l'utilisation d'un animal d'assistance;
 - 6.1.1.2. le formulaire [ÉLV 3.21.2 Demande d'utilisation d'un animal d'assistance](#) dûment rempli;
 - 6.1.1.3. l'information concernant les activités qu'exécutera l'animal d'assistance, qui doivent être cohérentes par rapport aux besoins, ou toute autre information énoncée dans le Plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève;
 - 6.1.1.4. un certificat de dressage du chien d'assistance émis par un centre de dressage approuvé, le cas échéant;

- 6.1.1.5. une preuve des vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux, une licence municipale pour l'animal d'assistance et une confirmation que l'animal d'assistance est en bonne santé. Ces documents doivent être fournis annuellement;
- 6.1.1.6. une copie de la certification de formation pour l'individu responsable de l'animal d'assistance;
- 6.1.2. Est responsable des soins d'hygiène et des besoins physiques de l'animal d'assistance.

6.2. **Direction d'école :**

- 6.2.1. Avant qu'une décision ne soit prise :
 - 6.2.1.1. informe le parent de l'existence de la présente directive administrative et remet une copie de l'annexe [ÉLV 3.21.1 Modalités à respecter par les parents ou tuteurs faisant la demande pour un animal d'assistance](#) et du formulaire [ÉLV 3.21.2 Demande d'utilisation d'un animal d'assistance](#);
 - 6.2.1.2. obtient les copies de la documentation obligatoire tel que précisé à l'article 6.1.1;
 - 6.2.1.3. informe et achemine la demande du parent à la surintendance avant de fixer une rencontre avec le parent;
 - 6.2.1.4. informe le personnel de l'école, tous les parents de l'école et le CÉC qu'une demande a été faite;
 - 6.2.1.5. recueille confidentiellement de l'information auprès des familles des élèves de toutes les classes, le personnel scolaire et le CÉC afin d'obtenir des renseignements au sujet des allergies ainsi que des phobies confirmées par une lettre d'un médecin touchant les élèves et le personnel;
 - 6.2.1.6. soumet toute la documentation et les commentaires à la surintendance qui les prend en considération dans la décision d'accorder ou non l'utilisation d'un animal d'assistance;
 - 6.2.1.7. si la décision de la surintendance permet la présence de l'animal d'assistance dans l'école, la direction de l'école :
 - 6.2.1.7.1. informe le parent qu'une copie de la demande parentale et de la lettre médicale seront déposées dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève et qu'il assume la responsabilité financière pour les fournitures de l'animal d'assistance certifié;
 - 6.2.1.7.2. organise une réunion de l'équipe-école et invite les personnes suivantes :
 - 6.2.1.7.2.1. les parents ou tuteurs,

- 6.2.1.7.2.2. le ou les enseignants des classes,
 - 6.2.1.7.2.3. l'enseignant du centre de ressources,
 - 6.2.1.7.2.4. le conseiller en éducation spécialisée,
 - 6.2.1.7.2.5. le représentant du fournisseur du chien d'assistance,
 - 6.2.1.7.2.6. l'élève (le cas échéant),
 - 6.2.1.7.2.7. les autres membres du personnel nécessaires aux fins de la planification.
- 6.2.1.7.3. s'assure que la réunion de l'équipe-école se concentre sur les éléments suivants :
- 6.2.1.7.3.1. vérifie que l'utilisation de l'animal d'assistance est cohérente avec les besoins ou les recommandations du processus CIPR et/ou du PEI;
 - 6.2.1.7.3.2. précise les buts et rôles de l'animal d'assistance;
 - 6.2.1.7.3.3. précise que le parent de l'enfant est seul responsable des soins fournis à l'animal d'assistance;
 - 6.2.1.7.3.4. élabore un plan de gestion des soins fournis à un animal d'assistance qui détaille les soins d'hygiène fournis à l'animal d'assistance durant la journée scolaire (p.ex., où est rangé le bol d'eau de l'animal, qui remplit le bol d'eau et qui promène l'animal à l'extérieur, qui ramasse et jette les déchets animaux);
 - 6.2.1.7.3.5. coordonne une formation pour les membres de l'équipe-école fréquentée par l'élève;
 - 6.2.1.7.3.6. informe tous les élèves du rôle de l'animal d'assistance et des règles de conduite relativement à celui-ci;
 - 6.2.1.7.3.7. vérifie le plan de la salle de classe et la disposition des sièges, notamment pour accommoder la présence de l'animal d'assistance;
 - 6.2.1.7.3.8. précise les besoins relativement au transport de l'animal d'assistance, le cas échéant,
 - 6.2.1.7.3.9. élabore un plan de transition, incluant les routines à établir et les attentes;
 - 6.2.1.7.3.10. précise les dates de l'intégration de l'élève avec l'animal d'assistance, au besoin.
- 6.2.1.8. informe tous les membres du personnel de la présence d'un animal d'assistance;
- 6.2.1.9. achemine une lettre aux parents de la communauté scolaire pour les informer de la présence d'un animal d'assistance dans l'école;

- 6.2.1.10. avise le responsable du transport au Consortium des élèves, qui au besoin enverra une lettre informant les parents des élèves qui auront à voyager en présence de l'animal d'assistance;
- 6.2.1.11. organise des séances d'information par le fournisseur de l'animal d'assistance, à l'intention des élèves, du personnel et/ou des membres de la communauté afin de rehausser la sensibilisation à l'égard de l'animal d'assistance dans l'école;
- 6.2.1.12. organise un plan d'urgence approprié qui inclura les procédures pertinentes et l'évacuation de l'élève et son animal d'assistance;
- 6.2.1.13. collabore avec les organismes d'urgences municipaux appropriés (p. ex. aviser le service d'incendie au sujet de la présence de l'animal d'assistance) pour l'élaboration du plan;
- 6.2.1.14. vérifie que la signalisation est apposée sur chaque porte d'entrée de l'école, pour avertir les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance;
- 6.2.1.15. organise une visite de l'école, en l'absence des élèves, afin de permettre à l'animal d'assistance de se familiariser avec les lieux;
- 6.2.1.16. surveille et examine annuellement les documents (vaccinations, licences, certificats, renseignements supplémentaires pertinents) pour vérifier qu'ils sont à jour;
- 6.2.1.17. s'assure que le plan de gestion des soins de l'animal d'assistance est mis à jour annuellement ou au besoin;
- 6.2.1.18. maintient une communication ouverte avec les parents ou tuteurs, le personnel et le conseil scolaire afin de traiter toutes les préoccupations qui émergent.

6.3. **Surintendance**

- 6.3.1. reçoit l'information et la documentation pertinentes fournies par la direction de l'école;
- 6.3.2. examine et évalue toute l'information, en consultation avec la direction de l'école;
- 6.3.3. prend une décision et communique le résultat à la direction de l'école et aux parents selon les modalités précisées dans le Guide sur l'utilisation d'un animal d'assistance pour la direction.

7. **RÉFÉRENCES**

- 7.1. [Loi sur l'accessibilité pour les personnes ayant un handicap de l'Ontario](#)
- 7.2. [Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments](#)

- 7.3. [Loi sur la protection et la promotion de la santé](#)
- 7.4. [Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens](#)
- 7.5. Guide sur l'utilisation d'un animal d'assistance pour la direction (disponible dans le Coffre)