

***Utilisation d'un animal d'assistance par les membres du public***

RÉSOLUTION 76-10 C.E.  
Date d'adoption : 23 mars 2010 2 mai 2016  
En vigueur : 24 mars 2010 2 mai 2016  
À réviser avant :

---

**Rappel des énoncés de la politique d'accessibilité pour les services à la clientèle**

1. Le CEPEO doit accueillir dans ses installations tous les membres de la communauté scolaire et de la communauté en général, en veillant à ce que le personnel, les bénévoles et les tiers agissant en son nom fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes handicapées. Ces services doivent inclure l'utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels et le recours à des personnes de soutien ou à des chiens d'assistance.
2. Le Conseil doit intégrer à son plan de formation du personnel, des bénévoles ou des tiers agissant en son nom, les activités et éléments nécessaires à la compréhension des besoins des personnes handicapées.
3. Lorsque de nouveaux employés sont embauchés, une formation doit leur être offerte dès que possible, mais au plus tard lors de la première session d'orientation des nouveaux employés qui suit leur embauche.

**Définition d'un animal d'assistance**

4. Un animal d'assistance est un animal qu'une personne utilise en raison de son handicap soit de toute évidence, soit avec une lettre d'un médecin ou infirmier(ière) autorisé(e) ou d'un praticien de la santé.

**Renseignements additionnels**

5. Il s'agit, par exemple, d'un chien-guide qu'utilise une personne aveugle, d'un animal dressé pour venir en aide à une personne sourde ou malentendante, ou d'un animal dressé à pressentir une crise d'épilepsie et à amener la personne en lieu sûr. La norme sur les services à la clientèle s'applique aussi aux animaux qui fournissent d'autres services à des personnes handicapées.
6. Il s'agit « de toute évidence » d'un animal d'assistance quand cela est évident en raison de son apparence ou de son comportement. Par exemple, un animal peut être considéré de toute évidence comme un animal d'assistance s'il porte un harnais, des sacoches ou un écriteau indiquant qu'il est un animal d'assistance, ou s'il a un certificat ou une carte d'identification d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou une carte d'identification émise par le Procureur général de l'Ontario. C'est aussi le cas si la personne utilise l'animal pour l'aider à accomplir certaines tâches, comme ouvrir une porte ou apporter des objets.

**Responsabilité**

7. Le CEPEO doit veiller à ce que les employés, les bénévoles ou les tiers agissant en son nom reçoivent une formation sur les interactions avec les personnes handicapées qui sont accompagnées par un animal d'assistance lorsqu'elles ont accès aux services du Conseil.

***Utilisation d'un animal d'assistance par les membres du public***

---

**Accès aux locaux du Conseil**

8. Toute personne handicapée qui est accompagnée d'un animal d'assistance sera accueillie dans les locaux du Conseil ou des écoles avec cet animal. L'accès se fera en conformité avec les procédures de sécurité habituelles.
9. Cette exigence s'applique uniquement aux locaux auxquels le public et les tiers ont ordinairement accès. Elle ne vise pas les locaux d'une école ou du Conseil auxquels le public n'a pas accès.
10. La présente directive porte uniquement sur le droit d'une personne handicapée à être accompagnée d'un animal d'assistance. L'accès aux classes pour les animaux d'assistance utilisés par les élèves ou les membres du personnel est régi par des procédures distinctes.

**Interdiction d'accès à un animal d'assistance**

11. On peut interdire l'accès à un animal d'assistance seulement si 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 (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 habituellement servis et vendus (ex. : dans une cafétéria ou un coin-repas).
12. 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 (en cas d'allergie grave, par exemple) il faut envisager d'autres mesures avant d'exclure l'animal. On pourrait, par exemple, instaurer une distance entre les deux personnes en cause ou apporter des modifications raisonnables aux horaires.
13. L'accès peut aussi être interdit à un animal d'assistance si celui-ci est d'une race interdite par une loi. Ainsi, la *Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens* impose des restrictions dans le cas des pit-bulls.

**Autres mesures à prendre si un animal d'assistance doit être exclu**

14. Dans les rares cas où un animal d'assistance doit être exclu, le Conseil doit prendre d'autres mesures permettant d'offrir à la personne handicapée les services dont elle a besoin. On peut laisser l'animal en lieu sûr lorsque la loi l'autorise et s'entendre avec la personne handicapée sur une façon de la servir. Par exemple, une personne qui a un handicap visuel pourrait être guidée par un membre du personnel ou un bénévole.

**Cas où il faut confirmer qu'un animal est un animal d'assistance**

15. Lorsque l'animal n'est pas un chien-guide dressé et qu'il n'est pas tout à fait évident qu'il s'agit d'un animal d'assistance, un membre du personnel de l'école ou du Conseil peut demander à la personne qui utilise l'animal une lettre d'un médecin, d'une infirmier(ière) autorisé(e) ou d'un praticien de la santé confirmant que l'animal est nécessaire en raison d'un handicap. La lettre n'a pas besoin d'indiquer le type de handicap, ni pourquoi l'animal est nécessaire et comment la personne l'utilise.

***Utilisation d'un animal d'assistance par les membres du public***

---

16. Lorsque la personne utilisant l'animal d'assistance se rend régulièrement dans les locaux d'une école ou du Conseil, la direction ou le gestionnaire du service peut demander à conserver une copie de la lettre, mais seulement pendant la période de temps où cette mesure sera jugée nécessaire. Par ailleurs, la personne peut être priée d'apporter la lettre avec elle lorsqu'elle se déplace. La direction ou le gestionnaire du service doit protéger la confidentialité de la lettre et des renseignements qu'elle contient et doit utiliser ou divulguer cette lettre ou ces renseignements uniquement dans les circonstances prévues par la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. M.56, ou lorsqu'une autre loi l'exige.