

RÉSOLUTION : CE
Date d'adoption : 6 janvier 2020
En vigueur : 6 janvier 2020
À réviser avant :

Le Conseil reconnaît que le recours à un animal d'assistance peut être, dans certains cas une mesure d'accommodement appropriée afin de permettre à l'élève d'accéder aux services éducatifs offerts par le Conseil ou à l'employé de fournir sa prestation de travail.

Il est entendu que la présente directive administrative s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux employés du Conseil.

DÉFINITIONS

« **animal d'assistance** » désigne un animal qui fournit un soutien à un élève ayant un handicap et dont l'accompagnement est nécessaire afin de permettre à l'élève d'accéder aux services éducatifs offerts par le Conseil.

« **auteur de la demande** » inclut le parent, le tuteur ou la tutrice de l'élève, l'élève âgé d'au moins dix-huit (18) ans ou l'élève âgé de seize (16) ou dix-sept (17) ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.

« **demande** » renvoie à toute demande écrite voulant qu'un élève puisse être accompagné d'un animal d'assistance comme mesure d'accommodement dans toutes les écoles du Conseil.

« **handicap** » à la même définition que celle prévue au sens du *Code des droits de la personne* (ci-après le « *Code* »).

« **maitre** » désigne l'élève qui contrôle l'animal d'assistance.

« **plan d'accommodement de l'élève** » contient de l'information personnalisée sur l'étendue de l'accommodement que recevra l'élève conformément au paragraphe 12 de la présente directive administrative.

« **plan de soins de l'animal par l'élève** » établit la façon dont les soins sont donnés à l'animal d'assistance, la manière dont la sécurité de l'animal est assurée ainsi que les règles afin de répondre à ses besoins biologiques.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

A) Surintendance de l'éducation responsable de l'école

- Reçoit, examine et évalue les demandes, avec les documents à l'appui, qui ont été remis à la direction d'école;
- Détermine, à sa discrétion, le bien-fondé des demandes et communique la décision à la direction d'école.

B) Direction d'école

- Informe la communauté scolaire lorsqu'une demande a été acceptée par la surintendance de l'éducation, et ce, conformément à ses obligations en matière de protection du droit à la vie privée;
- Informe la personne responsable du Consortium de transport ou le fournisseur de service de transport désigné de la nécessité que l'élève soit accompagné par un animal d'assistance pendant le trajet entre l'école et le domicile, le cas échéant;
- Place la demande, les documents à l'appui et la décision de la surintendance de l'éducation dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève;
- Revoit annuellement chaque demande ainsi que les documents à l'appui conjointement avec la surintendance de l'éducation;
- Veille à ce que le personnel scolaire concerné reçoive, au besoin, de la formation relative à la gestion des animaux d'assistance lorsqu'une demande est acceptée;
- Communique avec les parents ou les services d'urgences dans des situations problématiques (p. ex. : l'animal d'assistance blesse une personne);
- Établit avec l'aide des personnes désignées chaque *Plan d'accommodement de l'élève* et *Plan de soins de l'animal d'assistance par l'élève*.

C) Personnel scolaire concerné

- Prends connaissance du contenu du Plan de soins de l'animal d'assistance par l'élève et du Plan d'accommodement de l'élève;
- Participe au besoin à une formation annuelle sur la gestion des animaux d'assistance;
- Préviens la direction d'école lorsqu'un animal d'assistance adopte un comportement agressif ou blesse une personne;
- Préviens la direction d'école lorsqu'un animal d'assistance est sujet à un mauvais traitement.

D) Auteur de la demande

- Assume tous les coûts liés à l'animal d'assistance (p. ex. : la nourriture, les soins de toilette, l'équipement, les soins vétérinaires, l'obtention d'une police d'assurance, etc.). Les coûts associés avec l'obtention d'un animal d'assistance demeurent l'entière responsabilité des parents ou tuteurs de l'élève ou de l'élève, selon le cas;
- Fournit annuellement une copie de l'enregistrement de l'animal d'assistance auprès de la municipalité;
- Fournit annuellement une copie du certificat de l'école de dressage pour animaux d'assistance;

- Fournit annuellement un certificat d'un vétérinaire membre de l'Ordre des vétérinaires de l'Ontario ou d'un autre organisme de réglementation canadien attestant :
 - L'âge et la race, s'il y a lieu, de l'animal d'assistance;
 - La bonne santé et l'absence de maladies contagieuses de l'animal d'assistance;
 - Les vaccins reçus et requis en vertu de la loi et des règlements municipaux.
- Fournit annuellement une copie de la police d'assurance responsabilité associée à l'animal d'assistance en cas de blessure ou de décès découlant de sa présence dans toutes les écoles du Conseil.
- Est responsable pour tous les éléments de responsabilité dévolus à l'école.

E) Élève

- Contrôle l'animal d'assistance en tout temps, que ce soit par sa voix, par ses gestes ou par tout autre moyen;
- S'assure que l'animal d'assistance porte sur lui et en tout temps une affiche l'identifiant comme tel (p. ex. : une veste);
- Veille à ce que l'animal d'assistance ne perturbe pas l'apprentissage des autres élèves, notamment par des mouvements inutiles, des sons ou des comportements agressifs ou menaçants;
- S'assure que les besoins biologiques de l'animal d'assistance sont comblés et veille à ce que ces derniers ne portent pas atteinte à l'intégrité de l'école ou du terrain de l'école (p. ex. : en ramassant les excréments de l'animal et en les jetant dans un contenant désigné à cet effet);
- S'assure que l'animal d'assistance :
 - Est toiletté et propre;
 - Répond en tout temps aux ordres et aux consignes;
 - Demeure calme dans les situations d'urgence;
 - N'adopte aucun comportement qui met en péril la sécurité de la communauté scolaire, y compris celle des autres animaux d'assistance, ou qui cause des perturbations ou des distractions dans l'environnement d'apprentissage (p. ex. : grogner, mordre, aboyer, chercher à attirer l'attention, manger, etc.);
 - Contrôle ses fonctions biologiques de manière à ne pas faire ses besoins dans les bâtiments scolaires.
- Établit avec l'aide des personnes désignées et respecte les obligations énoncées dans le *Plan de soins de l'animal d'assistance par l'élève*.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

1. La direction d'école remet une copie de l'Annexe A, de l'Annexe B, l'Annexe C à l'auteur de la demande.

Utilisation d'animaux d'assistance

2. L'auteur de la demande complète et remet les documents suivants à la direction d'école afin de faire demande :
 - a. L'Annexe A dûment remplie;
 - b. Une lettre d'un professionnel de la santé autorisé confirmant l'étendue des limitations fonctionnelles de l'élève, une recommandation voulant que l'élève doive être accompagné par un animal d'assistance pendant la journée scolaire afin qu'il puisse accéder à une éducation et confirmant l'absence de toute autre mesure alternative pouvant atteindre le résultat escompté. La lettre doit également préciser les fonctions que l'animal d'assistance exécutera à l'école, la façon dont ces services répondront aux besoins liés au handicap de l'élève et l'aideront à atteindre ses objectifs d'apprentissage; ainsi que le type d'animal d'assistance qui peut être utilisé par l'élève.
 - c. Copie de l'enregistrement de l'animal d'assistance auprès de la municipalité, le cas échéant;
 - d. Copie du certificat de l'école de dressage et une copie du copie du certificat du dressage de l'animal d'assistance pour la personne qui agira à titre de maître-chien, lorsque l'animal d'assistance est un chien;
 - e. Certificat d'un vétérinaire membre de l'Ordre des vétérinaires de l'Ontario ou d'un autre organisme de réglementation canadienne attestant :
 - (i) L'âge et la race, s'il y a lieu, de l'animal d'assistance;
 - (ii) La bonne santé et l'absence de maladie contagieuse de l'animal d'assistance;
 - (iii) Les vaccins reçus et requis en vertu de la loi et des règlements municipaux.
 - f. Copie d'une preuve d'une police d'assurance responsabilité acceptable pour le Conseil, associée à l'animal d'assistance, en cas de blessure ou de décès découlant de sa présence dans les écoles du Conseil.
3. La direction d'école qui reçoit une demande qui contient tous les éléments recensés au paragraphe (2) ci-dessus la transmet à la surintendance de l'éducation.
4. La direction d'école informe les parents ou tuteurs des élèves, ainsi que les élèves et les membres du personnel susceptibles d'entrer en contact avec l'animal d'assistance, par l'entremise d'une lettre (l'Annexe D), qu'une demande a été déposée, mais évite de mentionner le nom de l'élève visé par la demande ainsi que tout renseignement personnel relatif à l'élève (p. ex. : la nature du handicap de l'élève).
5. La direction d'école invite les personnes citées à au paragraphe (4) ci-dessus à remplir et à lui remettre l'Annexe D dans les cinq (5) jours scolaires suivant la réception de lettre afin de recueillir leurs commentaires et leurs préoccupations.
6. La direction d'école étudie les commentaires et les préoccupations obtenus et effectue les suivis nécessaires, le cas échéant.
7. La direction d'école remet les commentaires et les préoccupations recueillis à la surintendance de l'éducation.

8. La surintendance de l'éducation étudie l'ensemble de la documentation et détermine si la demande doit être acceptée ou rejetée notamment à la lumière des facteurs suivants :
 - Les éléments recensés dans l'énoncé de décision du CIPR ou dans le PEI de l'élève, le cas échéant;
 - La documentation sur la manière dont l'animal d'assistance répond aux besoins d'apprentissage ou aux autres besoins découlant du handicap de l'élève, y compris la documentation obtenue de la part du professionnel de la santé autorisé;
 - L'existence possible d'autres mesures d'accommodement;
 - Les droits des autres élèves, du personnel et les besoins de la communauté scolaire;
 - La nature de la certification détenue par l'animal d'assistance.
9. La décision de la surintendance de l'éducation est communiquée à la direction d'école et l'auteur de la demande par écrit selon le format compris à l'Annexe E.
10. La direction d'école informe l'auteur de la demande qu'une copie de la demande, des pièces justificatives et de la décision de la surintendance de l'éducation sont versées au Dossier scolaire de l'Ontario (OSO) de l'élève.

MODALITÉS APPLICABLES LORSQU'UNE DEMANDE EST ACCORDÉE

11. Lorsqu'une demande est accordée, il incombe à l'auteur de la demande et à l'élève de respecter leurs rôles et responsabilités conformément à la présente directive administrative en tout temps. Une copie de la directive administrative doit être jointe à l'Annexe E.
12. La direction d'école fixe une rencontre dans un délai de cinq (5) jours scolaires avec, dans la mesure du possible, la surintendance de l'éducation, le personnel enseignant des classes dans lesquelles l'animal d'assistance sera présent, l'enseignant-ressource de l'école, l'éducatrice spécialisée, l'auteur de la demande et l'élève pour établir le *Plan d'accommodement de l'élève* (Annexe F) qui comprendra notamment les considérations suivantes :
 - La cohérence de l'utilisation de l'animal d'assistance avec les besoins de l'élève et les recommandations du PEI, le cas échéant;
 - Les attentes en matière de déplacements dans l'école;
 - Un plan de classe qui prévoit l'emplacement de l'animal d'assistance et qui tient compte de la santé et des besoins de tous (p. ex. : allergies, phobies, etc.);
 - Les mesures d'urgence en cas d'évacuation forcée, pratique de feu, etc.;
 - Un *Plan de soins de l'animal par l'élève* (Annexe G);
 - Sensibilisation de tous les élèves au rôle de l'animal d'assistance et aux règles de bonne conduite relativement à celui-ci;
 - Les besoins relativement au transport scolaire de l'élève et de l'animal d'assistance;
 - La date de l'intégration de l'animal d'assistance en salle de classe;
 - La prévision d'une visite à l'école avant ou après les heures de classe (sans la présence des autres élèves) pour familiariser l'animal d'assistance à l'environnement scolaire;
 - La manière dont l'animal d'assistance sera facilement identifiable.

13. Lorsqu'une demande est accordée, le *Plan de soin de l'animal d'assistance par J'élève* (Annexe G) est mis en œuvre dès la première journée où l'animal d'assistance est intégré.
14. La direction d'école :
 - Informe le personnel scolaire de la journée où l'animal d'assistance est intégré à l'école;
 - Envoie une lettre à tous les parents et tuteurs des élèves de l'école et publie sur le site Web de l'école afin d'indiquer la présence d'un animal d'assistance dans l'école, et ce, conformément à ses obligations en matière de protection du droit à la vie privée;
 - Appose des affiches aux entrées de l'école afin d'informer tous les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance dans l'école;
 - Informe la personne responsable du Consortium de transport scolaire qui, au besoin, achemine une lettre informant les parents des élèves qui auront à voyager en présence de l'animal d'assistance;
 - Invite une personne-ressource, le cas échéant, à venir faire une présentation aux élèves afin de les informer du rôle de l'animal d'assistance et de les éduquer sur le code de conduite à adopter envers l'animal.

MODALITÉS APPLICABLES UNE FOIS QUE LA DEMANDE EST REFUSÉE

15. Lorsqu'une demande est refusée, la surintendance de l'éducation fournit des motifs du refus à l'auteur de la demande dans un délai raisonnable.
16. La décision de la surintendance de l'éducation est finale.

ÉVALUATION CONTINUE

17. La surintendance de l'éducation peut, à sa discrétion, révoquer l'approbation en tout temps, notamment :
 - Lorsqu'il existe des préoccupations concernant la santé et la sécurité des élèves, du personnel scolaire ou de l'animal d'assistance;
 - Si l'animal d'assistance adopte un comportement qui cause des perturbations ou des distractions dans l'environnement d'apprentissage (p. ex : chercher à attirer l'attention, etc.);
 - Lorsqu'il y a un changement dans la situation de l'élève ou dans les besoins liés à son handicap lorsque ces éléments étaient à l'origine de l'approbation initiale, ou s'il y a un changement dans l'étendue des besoins des élèves ou du personnel à proximité de l'animal d'assistance et qui fait en sorte qu'il existe un nouveau droit concurrent;
 - Si la présence de l'animal crée une situation perturbatrice déraisonnable en classe ou à l'école qui porte atteinte au climat scolaire.

CUEILLETTE DE RENSEIGNEMENTS

18. Le Conseil recueille des renseignements sur la mise en œuvre de la politique et de la procédure concernant les animaux d'assistance, y compris :
- Le nombre de demandes reçues par année scolaire au palier élémentaire et au palier secondaire;
 - Le nombre de demandes accordées et refusées;
 - En cas de refus, les motifs du refus; notamment une description des soutiens alternatifs et/ou services offerts à l'élève pour faciliter son accès à l'éducation;
 - Les espèces d'animaux d'assistance pour lesquelles une demande a été reçue et approuvée;
 - Les types de besoins devant être comblés par l'animal d'assistance (p. ex. : médicaux, physiques, etc.).

AIRES D'ALIMENTATION

19. Les animaux d'assistance ne sont pas autorisés d'accéder aux endroits où les aliments sont préparés, transformés ou manipulés. Seuls les chiens d'assistance sont autorisés dans les lieux où des aliments sont servis et mis en vente (p. ex. : la cafétéria de l'école).

Liste des annexes

Annexe A_Demande pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école
Annexe B_Modalité à respecter par l'auteur de la demande
Annexe C_Liste de vérification pour une demande
Annexe D_Consultation pour recueillir commentaires et préoccupations
Annexe E_Avis de décision de la surintendance de l'éducation
Annexe F_Plan d'accommodement de l'élève
Annexe G_Plan de soins de l'animal d'assistance par l'élève