

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 25 juin 2013

Domaine : **PROGRAMMES ET SERVICES À L'ÉLÈVE**

Révisée le :

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

ÉNONCÉ :

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir s'engage à respecter l'indépendance et la dignité des élèves ayant un handicap en rendant ses installations accessibles et en leur offrant l'accès aux mêmes services qu'à toute autre personne, et ce, aux mêmes endroits et en toutes circonstances.

OBJECTIF DE LA DIRECTIVE :

La présente directive découle de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes ayant un handicap* de l'Ontario. La directive 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.

DÉFINITION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE :

Un animal d'assistance est un animal dont l'utilisation est recommandée par un médecin à une personne qui présente un handicap évident ou même non apparent.

L'animal d'assistance peut être utilisé notamment :

- afin d'assister une personne aveugle, sourde, malentendante ou un enfant ayant un trouble du spectre autistique (TSA);
- afin de détecter une crise d'épilepsie;
- afin d'accompagner la personne dans un lieu sûr;
- afin d'accompagner l'élève pour réduire son anxiété et pour favoriser son autonomie.

Un animal d'assistance se distingue par l'équipement qu'il porte, le rôle qu'il joue et son comportement. De plus, pour être reconnu comme animal d'assistance, un certificat ou une carte d'identité doit avoir été émise à son égard par une école de dressage pour animaux d'assistance ou par le Procureur général de l'Ontario.

ACCÈS AUX LOCAUX DANS LES ÉCOLES :

L'élève qui est 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 se fera en conformité avec les procédures de sécurité habituelles.

L'accès aux classes pour les animaux d'assistance utilisés par les élèves est régi par des procédures distinctes (voir la procédure dans l'Annexe A).

INTERDICTION D'ACCÈS À UN ANIMAL D'ASSISTANCE :

L'accès d'un animal d'assistance à certaines installations ou à certains endroits est défendu lorsqu'il est interdit 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 sont interdits dans les endroits où des aliments sont préparés, transformés ou manipulés (par exemple, dans la cuisine d'une cafétéria d'école ou dans une classe d'art culinaire). La Loi fait une exception pour les animaux d'assistance ne les autorisant pas là où des aliments sont habituellement servis ou vendus (par exemple, dans une cafétéria ou un coin-repas).

L'accès d'un animal d'assistance à certains endroits est aussi interdit lorsque la santé et la sécurité d'une autre personne sont mises à risque en raison de la présence d'un animal, notamment dans le cas d'une allergie grave. Cependant, dans les rares cas où il pourrait être nécessaire d'exclure un animal d'assistance, le Conseil s'attendrait à ce que toutes les mesures permettant d'éliminer le risque soient envisagées.

Par exemple, l'administration peut, entre autres :

- laisser l'animal d'assistance dans un lieu sûr, là où la loi l'autorise, et offrir en retour un appui approprié à l'élève qui doit se déplacer dans l'école sans son animal d'assistance (p. ex., une personne ayant une cécité pourrait être guidée par un membre du personnel);
- établir un périmètre entre l'animal d'assistance et la personne affectée par des allergies;
- apporter des modifications raisonnables aux horaires.

— L'accès d'un animal d'assistance à certains endroits est interdit lorsque celui-ci est d'une race proscrite par une loi. Par conséquent, la *Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens* impose des restrictions dans le cas des pit-bulls.

RESPONSABILITÉS DU CONSEIL :

Le Conseil s'engage à intégrer à son plan de formation des activités spécifiques et les éléments nécessaires à la compréhension des besoins des personnes vivant avec un handicap. Une formation sera donc offerte à tout membre du personnel du Conseil qui travaille dans une classe où un animal d'assistance est requis par un élève.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION :

Informar les parents de la démarche ainsi que de la documentation requise pour permettre l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.

Planifier, avec l'équipe-école et avec l'équipe des Services à l'élève du Conseil, les procédures d'appui à l'utilisation d'un animal d'assistance (voir les annexes à la fin de la directive administrative)

Informar la communauté scolaire et les parents des élèves de la classe où la présence d'un animal d'assistance est requise (voir les annexes à la fin de la directive administrative).

Revoir le cas annuellement. Consulter l'Annexe E pour les détails.

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL :

Le Conseil compte sur la collaboration de tous les membres du personnel, des mandataires et des bénévoles qui œuvrent dans ses édifices et s'attend à ce que ces personnes se comportent avec respect et dignité envers les élèves vivant avec un handicap.

ANNEXES

- Annexe A Le processus de demande d'utilisation d'un animal d'assistance par un élève dans une école
- Annexe B Information et processus à respecter par les parents ou tuteurs faisant la demande pour un animal d'assistance dans l'école
- Annexe C Formulaire de demande pour un animal d'assistance dans l'école
- Annexe D Lettre — Décision prise sur l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école
- Annexe E Liste de vérification pour la direction d'école pour assurer l'adaptation du milieu scolaire à la présence d'un animal d'assistance
- Annexe F Gestion et soins de l'animal d'assistance
- Annexe G Exemple d'une lettre à envoyer aux familles des élèves de la classe ou des classes où se retrouvera l'animal d'assistance
- Annexe H Exemple d'une lettre à envoyer aux familles des élèves de l'école où se retrouvera l'animal d'assistance
- Annexe I Exemple d'une lettre à envoyer aux familles des élèves qui seront transportés dans le même autobus que l'élève ayant un animal d'assistance
- Annexe J Exemple de lettre à envoyer aux familles de l'école : Confirmation de l'entrée de l'animal d'assistance dans la classe
- Annexe K Exemple de lettre à envoyer aux familles de l'école : Confirmation de l'arrivée de l'animal d'assistance dans l'école
- Annexe L Permission des parents/tuteurs permettant à un élève d'aider l'élève vivant avec un handicap avec les soins de son animal d'assistance
- Annexe M Formulaire de divulgation d'une allergie grave ou d'une phobie à un animal d'assistance
- Annexe N Écoles reconnues pour le dressage d'animaux d'assistance

LE PROCESSUS DE DEMANDE D'UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR UN ÉLÈVE DANS UNE ÉCOLE

Le Conseil reconnaît l'importance de l'utilisation d'un animal d'assistance pour accommoder les besoins de certains élèves. Le Conseil s'engage à établir les paramètres nécessaires à la planification, à la programmation et aux services afin de faciliter l'intégration des élèves ayant des handicaps, des défis au niveau de la santé ou des besoins médicaux, leur permettre de fréquenter l'école et d'y participer activement.

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE :

1. RESPONSABILITÉS DES PARENTS OU TUTEURS :

Les parents ou tuteurs doivent faire la demande auprès de la direction d'école pour qu'un animal d'assistance puisse être utilisé pour leur enfant.

Les parents ou tuteurs doivent remettre la documentation suivante à la direction d'école :

- 1.1 Une lettre d'un médecin confirmant le diagnostic de l'élève ainsi que la recommandation de l'utilisation d'un animal d'assistance.
- 1.2 Le formulaire « **Demande pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école** » dûment rempli et remis avec toute la documentation exigée dans l'Annexe B.
- 1.3 Une explication des activités que l'animal d'assistance exécutera. Ces activités doivent être conformes aux besoins de l'élève et à l'information inscrite dans le PEI de l'élève.
- 1.4 Un certificat de l'école de dressage pour animaux d'assistance ou par le Procureur général de l'Ontario attestant que l'animal est certifié.
- 1.5 Une preuve de vaccination à jour, une licence municipale pour animal d'assistance et un certificat médical démontrant que l'animal est en bonne santé. Ces preuves doivent être remises à chaque année scolaire.
- 1.6 Une photocopie du certificat du dresseur responsable de l'entraînement de l'animal d'assistance.

Note : Les parents ou tuteurs sont responsables de l'entretien et des besoins physiques de

l'animal d'assistance. Un plan pour le soin de l'animal lorsqu'il est à l'école sera développé lors d'une rencontre avec l'équipe-école. Les parents ou tuteurs seront invités à participer à l'élaboration de ce plan.

2. AVANT QUE LA DÉCISION NE SOIT PRISE, LA DIRECTION DOIT :

- 2.1 Informer les parents ou les tuteurs qui font la demande de la procédure à suivre à cet égard. Voir l'Annexe E « **Liste de vérification pour une demande d'un animal d'assistance dans une école** ».
- 2.2 Remettre une copie de l'information et du processus aux parents ou tuteurs faisant la demande (voir l'Annexe B).
- 2.3 Remettre le formulaire « Demande pour un animal d'assistance dans l'école » aux parents ou tuteurs (voir l'Annexe C).
- 2.4 Informer les parents ou tuteurs que le formulaire de demande ainsi que la lettre du médecin ou de l'infirmier seront placés dans le DSO de l'élève.
- 2.5 Informer les parents ou tuteurs qu'ils sont responsables financièrement de pourvoir aux besoins de l'animal d'assistance certifié.
- 2.6 Informer la surintendance responsable des Services à l'élève de la demande du parent.
- 2.7 Transférer toute demande des parents ou tuteurs à la surintendance des Services à l'élève.
- 2.8 Recevoir la documentation requise :
 - une lettre formelle de demande des parents ou tuteurs adressée à la surintendance responsable des Services à l'élève;
 - une lettre d'un médecin confirmant que l'élève requiert un animal d'assistance en raison d'une difficulté ou d'un handicap;
 - une photocopie de l'enregistrement et du certificat de l'école certifiée et responsable du dressage de l'animal (si l'école est en cours de certification pour l'animal d'assistance, elle doit être membre de l'organisme *Canadian Association of Guide and Assistance Dog Schools* et être inscrite avec l'organisme *Assistance Dogs International* - consultez l'Annexe N pour de plus amples informations) ou du Procureur général de l'Ontario ;
 - une photocopie de la preuve de vaccination à jour;
 - une photocopie de la licence municipale pour l'animal d'assistance;
 - une photocopie du certificat médical, preuve du bon état de santé de l'animal d'assistance;
 - une photocopie du certificat du dresseur responsable du dressage de l'animal d'assistance;
 - le formulaire de « Demande pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans une école » (voir Annexe C);
 - une explication de l'aide et des activités que l'animal d'assistance exécutera. Cette

aide et ces activités doivent être conformes aux besoins de l'élève et l'information doit être inscrite dans le PEI de l'élève.

- 2.9 Informer le personnel de l'école de la demande pour un animal d'assistance afin de les impliquer dans le processus et d'obtenir leurs commentaires et leur collaboration.
 - 2.10 Envoyer une lettre aux familles de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance sera présent afin d'obtenir l'information requise au niveau des allergies ou phobies des élèves et du personnel, et d'obtenir leurs commentaires et leur collaboration.
 - 2.11 Informer le Conseil de parents de l'école de la demande pour un animal d'assistance dans le but de les impliquer dans le processus et d'obtenir leurs commentaires et leur collaboration.
 - 2.12 Soumettre à la surintendance responsable des Services à l'élève toute la documentation et les informations obtenues auprès du personnel, du Conseil de parents de l'école ainsi que des parents des élèves qui seront dans la classe en présence de l'animal d'assistance..
 - 2.13 Attendre la décision de la surintendance des Services à l'élève. Celle-ci sera remise par écrit (voir l'Annexe D). Une demande peut être refusée lorsque l'information remise est incomplète, insuffisante ou fausse.
- 3.1 Organiser une rencontre avec l'équipe-école et inviter les membres suivants :
 - l'enseignant(e) titulaire;
 - l'enseignante-ressource;
 - la conseillère pédagogique des Services à l'élève;
 - les parents ou tuteurs;
 - un représentant de l'école de dressage de l'animal d'assistance;
 - l'élève (si approprié)
 - tout autre membre du personnel dont la présence est nécessaire pour la planification.
 - 3.2 Lors de cette rencontre, les éléments suivants doivent être discutés pour une planification complète :
 - Nommer un(e) responsable pour la prise de notes au cours de la réunion (p. ex., l'enseignante-ressource). Quelques jours après la rencontre, remettre une copie de ces notes à chaque personne ayant participé à la rencontre et en insérer une copie dans le DSO de l'élève.
 - S'assurer que l'utilisation de l'animal d'assistance est conforme aux besoins

- indiqués dans le CIPR et le PEI, la raison d'être et la fonction de l'animal d'assistance devant paraître dans le PEI;
- Planifier les attentes et les transitions pour les déplacements et routines quotidiennes ;
- Établir le plan de la classe, assigner l'emplacement de l'animal d'assistance dans la classe et voir à la protection des élèves ayant des allergies et des phobies, s'il y a lieu ;
- Prévoir un plan d'urgence, y compris une évacuation ou une pratique de feu, un confinement barricadé, et toute autre procédure nécessaire. (La direction transmettra l'information sur la présence d'un animal d'assistance dans l'école et collaborera avec les pompiers et les autres agences d'urgence municipales quant à l'élaboration du plan d'urgence.)
- Préciser les rôles de chacun quant aux soins physiques de l'animal durant la journée d'école (p. ex., l'emplacement du bol d'eau du chien, marche à l'extérieur, ramasser et disposer des excréments,...). Remplir le formulaire intitulé « Plan pour le soin de l'animal d'assistance » à l'Annexe F ;
- Discuter de la formation de l'équipe-élèves (s'il y a lieu) qui aidera à apporter les soins physiques à l'animal d'assistance ;
- Planifier la sensibilisation des élèves et du personnel au rôle de l'animal d'assistance et au code de conduite à adopter vis-à-vis l'animal;
- Planifier le transport pour l'animal d'assistance;
- Prévoir une visite à l'école avant ou après les heures de classe (sans la présence des autres élèves) pour familiariser l'animal d'assistance avec le plan physique de l'école;
- Déterminer une date d'intégration à la classe de l'élève et de l'animal d'assistance;
- Clarifier auprès des parents ou tuteurs qu'ils ont la responsabilité financière pour les soins de l'animal d'assistance;

3.4 Confirmer avec le personnel et le Conseil de parents de l'école la date de la présence de l'animal d'assistance dans l'école.

3.5 Envoyer une lettre aux parents et tuteurs de la classe pour confirmer l'arrivée de l'élève et de son animal d'assistance (voir Annexe J).

- 3.6 Envoyer une lettre à la communauté pour confirmer la présence d'un animal d'assistance dans l'école (voir Annexe K).
 - 3.7 Au besoin, arranger le transport pour l'animal d'assistance avec FrancoBus.
 - 3.8 Envoyer une lettre aux parents et tuteurs des élèves qui voyagent dans l'autobus où l'animal d'assistance sera transporté (voir Annexe I).
 - 3.9 Demander au représentant de l'école de dressage de l'animal de venir faire une présentation à l'école pour les élèves et le personnel 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.
 - 3.10 Afficher des enseignes aux entrées de l'école afin d'informer tous les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
 - 3.11 Revoir la documentation à chaque année afin d'assurer que l'inscription, la licence, la vaccination, le certificat et toute information additionnelle soient à jour.
 - 3.12 Revoir le plan des soins de l'animal d'assistance au début de chaque année scolaire.
 - 3.13 Maintenir une communication ouverte avec la communauté scolaire afin de prendre action face à toute inquiétude de façon proactive.
4. **RESPONSABILITÉS DE LA SURINTENDANCE DES SERVICES À L'ÉLÈVE :**
- 4.1 Recevoir l'information et la documentation pertinente remise par la direction.
 - 4.2 Revoir et évaluer l'information et les documents en consultant la direction de l'école.

Prendre et communiquer la décision aux parents ou tuteurs et à la direction de l'école en remettant la *Lettre de prise de décision* (voir l'Annexe D) et le formulaire « Demande pour un animal d'assistance dans une école » (voir l'Annexe C).

Information et processus à respecter par les parents ou tuteurs faisant la demande pour un animal d'assistance dans l'école

1. Le succès de l'intégration d'un animal d'assistance dans une école dépend d'une communication claire et précise avec la communauté scolaire et d'une planification minutieuse. L'information que vous fournirez aidera la surintendance responsable des Services à l'élève ainsi que la direction de l'école à prendre la meilleure décision possible pour votre enfant, les élèves, le personnel, les bénévoles et les visiteurs dans l'école. L'information que vous soumettrez sera insérée dans le dossier scolaire (DSO) de votre enfant.
2. L'utilisation d'un animal d'assistance est une adaptation qui aidera votre enfant à apprendre et à développer les habiletés nécessaires pour réussir à l'école. Si votre enfant a déjà un *Plan d'enseignement individualisé* (PEI), ce plan sera revu et adapté au besoin lors d'une réunion avec le personnel de l'école. Si votre enfant n'a pas encore un PEI, vous serez invités à participer à son élaboration.
3. Vous serez également invités à participer à une rencontre qui sera organisée par la direction de l'école, ou par la personne désignée, en compagnie d'un représentant de l'école de dressage, de la conseillère des Services à l'élève, de l'enseignant(e) de votre enfant ainsi que de tout autre membre du personnel dont la présence sera jugée nécessaire pour la circonstance. Les buts de cette rencontre seront d'abord de discuter des besoins de votre enfant et des adaptations qui seront nécessaires pour l'aider à réussir, puis de noter ou d'établir le genre d'aide que l'animal d'assistance pourra lui apporter et finalement, d'élaborer les plans nécessaires à l'intégration de l'animal d'assistance au sein de la classe et de l'école.
4. L'information que vous soumettrez avec votre demande fera l'objet d'une étude attentive afin d'assurer la sécurité des élèves et des membres du personnel. Par conséquent, il est très important que vous fournissiez à la surintendance et à la direction d'école toute information concernant l'historique de l'animal d'assistance : par exemple, qu'il n'a jamais mordu ou mordu un enfant ou un adulte, qu'il n'a pas l'habitude de gronder ou de démontrer un comportement agressif,
5. La direction consultera les parents et les membres de la communauté qui fréquentent le lieu physique afin de savoir si certaines personnes présenteraient des allergies graves ou des réactions psychologiques sévères face à l'animal d'assistance qui pourraient empêcher ou

limiter leur implication au sein de la classe ou de l'école.

6. Le bien-être de l'animal d'assistance est aussi d'une très grande importance : les soins nécessaires, la gestion de ses déplacements et son dressage doivent être considérés. Votre formation et votre expertise en ce domaine seront donc un atout précieux pour aider le personnel impliqué avec l'animal à lui fournir (avec l'aide de l'équipe-élèves formés pour ces tâches, s'il y a lieu) les soins nécessaires lors de la journée scolaire.
7. La direction développera, avec votre aide, un plan de communication approprié afin d'informer les élèves, le personnel et les membres de la communauté de la présence de l'animal d'assistance dans l'école.
8. Vos responsabilités incluent :
 - Transporter ou amener l'animal d'assistance matin et soir ou organiser le transport par autobus avec Francobus;
 - Fournir l'équipement requis et les articles nécessaires à ses soins;
 - Veiller aux soins journaliers de l'animal;
 - Assumer les coûts associés à l'animal : dressage, soins du vétérinaire et autres coûts reliés;
 - Coopérer avec le personnel de l'école afin que cette adaptation soit un succès;
 - Fournir tous les détails à la direction pour faciliter la communication de l'information pertinente à la communauté scolaire;
 - Remettre l'information à la direction au moment opportun et dans des délais raisonnables;
 - Informer la direction de toute information pertinente qui pourrait concerner les élèves et le personnel.
9. Lorsque toute l'information pertinente sera soumise à la direction de l'école, celle-ci remettra cette documentation à la surintendance des Services à l'élève qui prendra ensuite, en consultation avec la direction, la décision d'accepter ou de refuser l'animal d'assistance dans l'école.
10. Si votre demande est approuvée, un plan de mise en œuvre sera élaboré lors d'une rencontre avec les membres mentionnés au point 3 de ce document, pour assurer le succès de la transition et l'intégration de l'animal d'assistance dans la classe et dans l'école.
11. Suite aux rencontres, aux discussions et à la planification, la mise en œuvre du plan se fera dans les délais indiqués, en prenant en considération les situations qui pourraient survenir, le cas échéant.

Formulaire de demande pour un animal d'assistance dans l'école

Nom de l'élève : _____ Prénom de l'élève : _____

Date de naissance : _____

Nom(s) du, des parent(s) ou tuteur(s) : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

a) L'animal d'assistance est un _____ (animal et race)

b) L'animal d'assistance aidera l'élève de la façon suivante :

c) L'élève et l'animal d'assistance travaillent ensemble depuis (date) _____

d) Veuillez indiquer toute information pertinente concernant :

Le comportement de l'animal d'assistance

Le tempérament de l'animal d'assistance :

e) Les mesures de sécurité à prendre

f) Les autres informations pertinentes

g) Les documents suivants sont requis :

- Une lettre formelle de demande des parents ou tuteurs à la surintendance responsable des Services à l'élève
- Le Formulaire de demande pour un animal d'assistance dans l'école, Annexe C
- Une lettre d'un médecin confirmant que l'élève requiert un animal d'assistance en raison d'un handicap quelconque
- Une photocopie de l'enregistrement et du certificat de l'école de dressage pour l'animal d'assistance ou du Procureur général de l'Ontario
- Une photocopie de la preuve de vaccination à jour
- Une photocopie de la licence municipale pour l'animal d'assistance
- Une photocopie du certificat médical, preuve du bon état de santé de l'animal d'assistance

- Une photocopie du certificat du dresseur responsable du dressage de l'animal d'assistance

h) Le parent assume les responsabilités suivantes :

- Transporter ou amener l'animal d'assistance matin et soir ou alternativement, organiser le transport par autobus avec Francobus;
- Fournir l'équipement requis et les articles nécessaires à ses soins;
- Veiller aux soins journaliers de l'animal;
- Assumer les coûts associés à l'animal : dressage, soins du vétérinaire et autres coûts reliés;
- Coopérer avec le personnel de l'école afin que cette adaptation soit un succès;
- Fournir tous les détails à la direction pour faciliter la communication de l'information pertinente à la communauté scolaire;
- Remettre l'information à la direction au moment opportun et dans des délais raisonnables;
- Informer la direction de toute information pertinente qui pourrait concerner les élèves et le personnel.

Je permets que l'information soumise soit partagée avec la communauté scolaire.

Signature du parent/tuteur _____ date _____

À l'usage de l'administration seulement

La demande est approuvée

La demande est refusée

Raison : information ou preuve
 insuffisante demande incomplète
 autre(s) : _____

Signature de la surintendance des Services à l'élève : _____

Date : _____

Décision prise sur l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école

Date

Nom du parent/tuteur

Cher Monsieur, Chère Madame (nom du parent)

Sous pli, recevez la décision concernant votre demande pour l'utilisation d'un animal d'assistance par votre enfant à l'école.

L'information et la documentation soumises ont été considérées avant la prise de décision au sujet de votre demande.

Veillez communiquer avec la personne soussignée si vous avez des questions ou des inquiétudes. Sincèrement,

Surintendance des Services à l'élève

Pièce jointe : Annexe C

c. c. : direction d'école

Direction des Services à l'élève

DSO

Liste de vérification pour la direction d'école pour assurer l'adaptation du milieu scolaire à la présence d'un animal d'assistance

Tâche	Date complétée
Aviser les parents/tuteurs ou l'élève de 18 ans et plus de l'existence de la procédure à suivre à cet égard avant que la décision ne soit prise.	
Remettre aux parents/tuteurs — Annexe B « Information et processus à respecter par les parents ou tuteurs faisant la demande pour un animal d'assistance dans l'école » — Annexe C « Demande pour un animal d'assistance dans l'école »	
Informar la direction et la surintendance responsable des Services à l'élève et la surintendance responsable de votre école de la demande des parents/tuteurs.	
Recevoir les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> une lettre formelle de demande des parents ou tuteurs adressée à la surintendance responsable des Services à l'élève <input type="checkbox"/> le <i>Formulaire de demande pour un animal d'assistance dans l'école</i>, <input type="checkbox"/> Annexe C <input type="checkbox"/> une lettre d'un médecin confirmant que l'élève requiert un animal d'assistance en raison d'une difficulté ou d'un handicap <input type="checkbox"/> une photocopie de l'enregistrement et du certificat de l'école de dressage certifiée* pour l'animal d'assistance ou du Procureur général de l'Ontario (*voir l'Annexe N) <input type="checkbox"/> une photocopie de la preuve de vaccination à jour <input type="checkbox"/> une photocopie de la licence municipale pour l'animal d'assistance <input type="checkbox"/> une photocopie du certificat médical, preuve de l'état de santé de l'animal d'assistance <input type="checkbox"/> une photocopie du certificat du dresseur responsable du dressage de l'animal d'assistance 	

Informer le personnel qu'une demande pour un animal d'assistance a été reçue et les consulter à ce sujet.	
Informer le Conseil de parents de l'école qu'une demande pour un animal d'assistance a été reçue et les consulter à ce sujet.	
Informer les parents des élèves de la classe de l'élève pour qui une demande pour un animal d'assistance a été faite et les consulter à ce sujet. (Lettre à l'Annexe G) Attacher l'Annexe M à la lettre « Formulaire de divulgation d'une allergie grave ou d'une phobie au chien d'assistance » ou l'envoyer suite à une communication avec un parent.	

Informer les parents de l'école de la demande pour un animal d'assistance et les consulter à ce sujet. (Lettre à l'Annexe H) Attacher l'Annexe M à la lettre « Formulaire de divulgation d'une allergie grave ou d'une phobie au chien d'assistance » ou l'envoyer suite à une communication avec un parent.	
Informer Francobus lorsque qu'un animal d'assistance devra être transporté dans l'un de ses autobus scolaires.	
Soumettre toute la documentation, incluant les commentaires du personnel, des parents et du Conseil de parents de l'école, à la surintendance des Services à l'élève pour sa considération.	
Organiser une rencontre équipe-école et inviter les personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Parents ou tuteurs de l'élève ou l'élève de 18 ans et plus, si approprié • Enseignant(e)s titulaire(s) • Enseignant(e)-ressource • Conseillère pédagogiques des Services à l'élève • Représentant(e) de l'école de dressage • Aide-enseignante Autres membres du personnel, au besoin	
Lors de la rencontre, discuter des points suivants et développer un plan de mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> • Nommer une personne responsable de prendre des notes (par ex., l'enseignante-ressource) • Revue du PEI avec l'implication de l'animal d'assistance (raison d'être et les fonctions de l'animal) Élaborer divers plans :	

<ul style="list-style-type: none"> • Sortie d'urgence en cas de feu, pratique de feu • Plan en cas de confinement barricadé • Plan de la classe (assignation de sièges, protection des personnes avec allergies) • Gestion et soins de l'animal d'assistance (voir Annexe E) • Transport pour l'animal d'assistance • Plan de transition : entrée dans l'école (entre autres, familiariser l'animal d'assistance avec le plan physique de l'école, les déplacements lors de la journée...) <p>Clarifications/confirmations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les parents/tuteurs ont la responsabilité financière des besoins de l'animal d'assistance • Confirmer la date d'arrivée de l'animal d'assistance dans l'école • Confirmer la date de la visite à l'école pour familiariser l'animal d'assistance avec les lieux et sans la présence des élèves • Confirmer la date ou les dates pour la formation des élèves et du personnel de l'école 	
---	--

<p>Remettre une copie des notes de la rencontre à chaque participant de la réunion.</p>	
<p>Envoie d'une lettre aux parents des élèves de la classe dans laquelle l'animal d'assistance travaillera confirmant la date de son arrivée. Annexe J</p>	
<p>Envoie d'une lettre aux familles de l'école confirmant la date d'arrivée de l'animal d'assistance. Annexe K</p>	
<p>Appel aux pompiers pour les informer de la présence de l'élève ayant un handicap et de l'animal d'assistance, et possibilité de revoir le plan avec eux.</p>	
<p>Si c'est le cas : Informer les parents que l'autobus de leur enfant transportera un élève avec son animal d'assistance matin et soir. (Lettre à l'Annexe I) Attacher l'Annexe M à la lettre « Formulaire de divulgation d'une allergie grave ou d'une phobie au chien d'assistance » ou l'envoyer suite à une communication avec un parent.</p>	
<p>Afficher les enseignes aux entrées de l'école pour informer tous les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance dans l'école</p>	
<p>Date de la formation des élèves et du personnel à l'égard de l'animal</p>	

d'assistance. Décider si le personnel suivra la formation lors d'une réunion du personnel ou en même temps que les élèves.	
<p>Si c'est le cas :</p> <p>Former, avec l'aide du dresseur de l'animal, les élèves qui seront responsables d'aider l'élève ayant un handicap à voir aux besoins physiques de l'animal d'assistance.</p> <p>Voir Annexe L – Permission des parents/tuteurs permettant à un élève d'aider un autre élève avec les soins de son chien d'assistance</p>	
Insérer toute documentation et correspondance dans le DSO de l'élève (section PEI).	
<p>Monitorer et revoir la mise en œuvre du plan sur une base régulière.</p> <p>Maintenir une communication ouverte avec la communauté à l'égard de l'animal d'assistance.</p>	
Revoir le plan des soins de l'animal à chaque année.	

Gestion et soins de l'animal d'assistance à l'école

Nom de l'école : _____

Nom de la direction d'école : _____

Nom de l'élève : _____ Prénom de l'élève : _____

L'animal d'assistance est un _____ (animal et race)

Nom de l'animal d'assistance : _____

Noms des adultes responsables de la gestion et des soins de l'animal d'assistance à l'école :

1. _____
2. _____
3. _____

Les soins de l'animal d'assistance sont la responsabilité des parents ou tuteurs de l'élève possédant l'animal d'assistance. Les soins se feront par l'élève possédant l'animal sous la supervision des personnes nommées ci-dessus. Le Conseil scolaire catholique MonAvenir n'assume aucune responsabilité en ce qui a trait aux soins de l'animal.

Une équipe d'élèves peut être formée par le dresseur du chien pour aider l'élève accompagné à voir aux besoins de son animal d'assistance sous la supervision d'un adulte.

Besoin d'eau

Adulte responsable : _____

Endroit où le bol d'eau sera placé : _____

Heures : _____

Nourriture

Adulte responsable : _____

Endroit où le bol de nourriture sera placé: _____

Heures : _____

Besoins physiques

Adulte responsable : _____

Heures : _____

Endroit où l'animal fait ses besoins : _____

Endroit pour disposer des excréments : _____

Autres considérations :

1. Période de repos pendant la journée : _____

2. Climat

Périodes de chaleur :

Périodes de grands froids :

3. Autres inquiétudes :

Signature du parent/tuteur/tutrice _____

Date : _____

Signature des adultes responsables des soins de l'animal d'assistance à l'école :

1. _____ date : _____

2. _____ date : _____

3. _____ date : _____

Signature de la direction _____

date : _____

c. c. Surintendance des Services à l'élève & DSO de l'élève

Exemple d'une lettre à envoyer aux familles des élèves de la classe ou des classes où se retrouvera l'animal d'assistance

Consultation des parents de la classe

Date

Chers parents/tuteurs,

La présente lettre a pour but de vous informer de la demande d'un parent qui désire obtenir la permission d'utiliser un animal d'assistance pour accompagner son enfant qui est dans la classe de votre enfant. Cet animal d'assistance a été dressé spécifiquement pour appuyer l'élève dans ses activités routinières et il joue un rôle très important dans la vie de cet élève. De plus, il existe une législation donnant le droit à cet élève d'être accompagné en tout temps par un animal d'assistance.

Une session d'informations sera offerte à tous les élèves et au personnel de l'école afin d'intégrer cet animal dans les routines de la classe et de l'école. Lors de la présentation, les élèves recevront une formation sur la façon d'agir en présence de l'animal. La date de son entrée dans l'école et la date pour la formation des élèves vous seront communiquées ultérieurement.

L'administration a le souci de la sécurité et du bien-être de votre enfant. Si vous avez des questions ou des inquiétudes à l'égard de la présence de cet animal d'assistance dans la classe de votre enfant, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Vous trouverez, joint à cette lettre, un formulaire de divulgation pour allergie ou phobie à un animal. Si vous jugez que la santé de votre enfant sera sérieusement affectée par la présence de cet animal d'assistance dans la classe, veuillez le compléter et le remettre au secrétariat de l'école au plus tard le _____(date).

Je vous remercie à l'avance de votre compréhension et de votre appui.

Veuillez agréer mes sentiments les meilleurs,

Direction

c. c. Surintendance des Services à l'élève

Exemple d'une lettre à envoyer aux familles des élèves de l'école où se retrouvera l'animal d'assistance

Entête de l'école

Date

Chers parents/tuteurs,

La présente lettre a pour but de vous informer de la demande d'un parent qui désire obtenir la permission d'utiliser un animal d'assistance pour accompagner son enfant qui est dans la classe de votre enfant. Cet animal d'assistance a été dressé spécifiquement pour appuyer l'élève dans ses activités routinières et il joue un rôle très important dans la vie de cet élève. De plus, il existe une législation donnant le droit à cet élève d'être accompagné en tout temps par un animal d'assistance.

Des sessions d'informations auront lieu dans l'école pour intégrer cet animal dans les routines de la classe et de l'école. Les élèves et le personnel recevront une formation sur la façon d'agir en présence de l'animal. Les élèves seront aussi informés que c'est un animal de travail et non un animal familier. La date d'entrée de l'animal dans l'école et la date pour la formation des élèves vous seront communiquées ultérieurement.

L'administration a le souci de la sécurité et du bien-être de tous les élèves. Si vous avez des questions ou des inquiétudes au sujet de la présence de cet animal d'assistance dans l'école, veuillez s.v.p. communiquer avec moi.

Vous trouverez, joint à cette lettre, un formulaire de divulgation pour allergie ou phobie à un animal. Si vous jugez que la santé de votre enfant sera sérieusement affectée par la présence de cet animal d'assistance dans la classe, veuillez le compléter et le remettre au secrétariat de l'école au plus tard le _____(date).

Je vous remercie à l'avance pour votre compréhension et votre appui.

Veuillez agréer mes sentiments les meilleurs,

Direction

c. c. Surintendance des Services à l'élève

Exemple d'une lettre à envoyer aux familles des élèves qui seront transportés dans le même autobus que l'élève et son animal d'assistance

Entête de l'école

Date

Chers parents/tuteurs,

La présente lettre a pour but de vous informer qu'un élève et son animal d'assistance seront transportés à tous les jours dans le même autobus que votre enfant.

Des sessions d'informations auront lieu dans l'école pour intégrer l'animal dans les routines de la classe, de l'école et dans l'autobus. Les élèves et le personnel recevront une formation sur la façon d'agir en présence de cet animal d'assistance. Les élèves seront aussi informés que c'est un animal de travail et non un animal familier.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes au sujet de la présence de cet animal d'assistance dans l'autobus, veuillez s.v.p. communiquer avec moi.

Vous trouverez, joint à cette lettre, un formulaire de divulgation pour allergie ou phobie à un animal. Si vous jugez que la santé de votre enfant sera sérieusement affectée par la présence de cet animal d'assistance dans l'autobus, veuillez le compléter et le remettre au secrétariat de l'école au plus tard le(date).

Je vous remercie à l'avance pour votre compréhension et votre appui.

Veuillez agréer mes sentiments les meilleurs,

Direction

c. c. Surintendance des Services à l'élève

Lettre aux parents de la classe pour confirmer l'arrivée de l'animal d'assistance

Entête de l'école

Date

Chers parents/tuteurs,

Il me fait plaisir d'annoncer l'arrivée de _____ (nom de l'animal), animal d'assistance qui assistera un élève dans la classe de _____ (nom de l'enseignant (e)).

Tous les élèves et le personnel de la classe ont reçu une formation à l'égard de cet animal d'assistance le _____ (date). Les dispositions nécessaires ont aussi été prises pour assurer la sécurité et la santé de tous.

Je saisis l'occasion pour vous rappeler qu'il est important que votre enfant comprenne que c'est un animal de travail et non un animal familial.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes au sujet de la présence de cet animal d'assistance dans la classe, veuillez s.v.p. communiquer avec moi.

Je vous remercie à l'avance pour votre compréhension et votre appui.

Veillez agréer mes sentiments les meilleurs,

Direction

c. c. Surintendance des Services à l'élève

Lettre aux familles de l'école pour confirmer l'arrivée d'un animal d'assistance à l'école

Entête de l'école

Date

Chers parents/tuteurs,

Il me fait plaisir d'annoncer l'arrivée de _____ (nom de l'animal), animal d'assistance qui assistera un élève dans la classe de _____ (nom de l'enseignant (e)).

Tous les élèves et le personnel de l'école ont reçu la formation à l'égard de cet animal le _____ (date). Les dispositions nécessaires ont aussi été prises pour assurer la sécurité et la santé de tous.

Je saisis l'occasion pour vous rappeler qu'il est important que les élèves comprennent que c'est un animal de travail et non un animal familier, et qu'il doit être traité différemment.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes au sujet de la présence de cet animal d'assistance dans la classe, veuillez s.v.p. communiquer avec moi.

Je vous remercie à l'avance pour votre compréhension et votre appui.

Veuillez agréer mes sentiments les meilleurs,

Direction

c. c. Surintendance des Services à l'élève

Permission des parents/tuteurs pour que leur enfant puisse aider un élève ayant un handicap avec les soins de son animal d'assistance

Entête de l'école

Date

Chers parents/tuteurs,

Votre enfant démontre un intérêt à s'occuper de l'animal d'assistance dans la classe de _____. Votre enfant sera accompagné par un adulte pour toutes les tâches qu'il accomplira vis-à-vis cet animal.

Les tâches qui lui seront assignées seront parmi les suivantes :

- Ajouter de l'eau au bol de l'animal.
- Amener l'animal dans le champ de l'école avant ou après les récréations pour l'exercer.
- Ramasser les excréments de l'animal avec un sac de plastique.
- Disposer les excréments dans l'endroit désigné.

Si vous acceptez ou non que votre enfant fasse les tâches énumérées ci-dessus, veuillez svp nous l'indiquer ci-dessous.

Merci, Direction

Je permets à mon enfant _____(nom), de s'occuper de l'animal d'assistance dans la classe de _____.

Je ne permets pas à mon enfant _____(nom) de s'occuper de l'animal d'assistance.

Nom du parent : _____(veuillez imprimer lisiblement s.v.p.)

Signature du parent : _____

Date : _____

Formulaire de divulgation pour allergie grave ou phobie en présence d'un animal d'assistance

Nom de l'élève : _____

Prénom de l'élève : _____

Classe : _____

Noms des parents ou tuteurs : _____

Numéro de téléphone (jour) : _____

Description de l'allergie : _____

Description des symptômes : _____

Veillez s.v.p fournir une note de votre médecin à cet égard au plus tard le _____
(date)

Prénom et nom du parent : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

Écoles reconnues pour le dressage d'animaux d'assistance

- Une liste de toutes les écoles de dressage certifiées et reconnues par l'organisme « Canadian Association of Guide & Assistance Dog Schools » est disponible au www.assistedogsinternational.org/Standards.

Assistance Dogs

International Boîte postale
5174
Santa Rosa, Californie 95402
États-Unis
info@assistedogsinternational.org



Les organismes suivants sont certifiés et reconnus par la « Canadian Association of Guide and Assistance Dog Schools (CAGADS).»

Canadian Guide Dogs for the Blind

www.guidedogs.ca

Canadian Guide Dogs for the Blind
National Office and Training Centre
Boîte postale 280
4120, promenade Rideau Valley N.
Manotick, Ontario
K4M 1A3
Téléphone: (613) 692-7777
Télécopieur : (613) 692-0650 Courriel : info@guidedogs.ca

Écoles reconnues pour le dressage d'animaux d'assistance

C.O.P.E. Service Dogs

www.copedogs.org

C.O.P.E. (Canine Opportunity People Empowerment)

C.O.P.E. Service Dogs

Boîte postale 20035

Barrie, Ontario L4M 6E9

Téléphone : 705-734-COPE(2673)

Courriel : info@copedogs.org

Dog Guides Canada (Fondation des Lions du Canada Chiens Guides)

www.dogguides.com

152, rue Wilson

Oakville, ON L6K 0G6

[Google Map](#)

Téléphone : 1 (905) 842-2891

ATS : 1 (905) 842-1585

Sans frais : 1 (800) 768-3030

Télécopieur : 1 (905) 842-3373

Courriel : info@dogguides.com

National Service Dogs

www.nsd.on.ca

1286, chemin Cedar Creek

Cambridge, ON N1R 5S5

Téléphone : (519) 623-4188

Courriel : info@nsd.on.ca

Dogs with wings

www.dogwithwings.ca

Dogs with Wings Assistance Dog Society

11343 - 174 Street, N.W.

Edmonton, AB. T5S-0B7

Téléphone : 780.944.8011

Sans frais : 1.877.252.9433
Courriel : info@dogswithwings.ca

PSE 2.3.14
Annexe N
(suite)

Écoles reconnues pour le dressage d'animaux d'assistance

Pacific assistance Dog society

www.pads.ca

Campus Burnaby (Bureau central)
9048, avenue Stormont
Burnaby, BC V3N 4G6
Téléphone : 604 527 0556
Télécopieur : 604 527 0558
Courriel : info@pads.ca

British Columbia Guide Dog Services

www.bcguidedog.ca

Bureau Lower Mainland
6050, 44^e avenue [Map](#)
Delta, BC V4K 3X7
Téléphone : 604-940-4504

Sans frais en Amérique du Nord : 1-877-940-4504

Bureau de Victoria
104-1027, avenue Pandora (Centre commercial Raincoast) [Map](#)
Victoria, BC V8V 3P6 Téléphone :
(250) 413-3095

Courriel : info@bcguidedog.com