

## UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Approuvées le 22 novembre 2019  
Prochaine révision en 2022-2023

Page 1 de 8

---

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à respecter la dignité et l'autonomie des élèves ayant un handicap en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario (le Code) en leur permettant, jusqu'au préjudice injustifié, d'être accompagnés d'un animal d'assistance à l'école, et ce, selon les procédures établies par le Conseil.

### ACCÈS AUX LOCAUX DANS LES ÉCOLES

Si le recours à un animal d'assistance a été approuvé par le Conseil, l'élève sera accueilli dans l'école, accompagné de son animal d'assistance.

L'accès aux lieux devra être conforme à la [Politique n° 2,19, accessibilités des services pour les personnes ayant un handicap](#).

### RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Les parents doivent faire la demande auprès de la direction d'école pour que leur enfant soit accompagné d'un animal d'assistance à l'école.

1. Les parents qui font une demande auprès de la direction d'école doivent fournir les documents suivants :
  - 1.1. Une lettre d'un médecin confirmant le diagnostic de l'élève ainsi que la recommandation de recourir à un animal d'assistance.
  - 1.2. Le formulaire *E19 animaux d'assistance\_demande\_formulaire\_5150-146*.
  - 1.3. L'information concernant les activités que l'animal d'assistance exécutera. Ces informations doivent être conformes aux besoins de l'élève, ou à toute autre information énoncée dans le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève.
  - 1.4. Un certificat de l'école de dressage autorisée pour animaux d'assistance ou du procureur général de l'Ontario attestant que l'animal est certifié.
  - 1.5. Une preuve de vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux.
  - 1.6. Une licence municipale pour animal d'assistance.
  - 1.7. Une confirmation que l'animal d'assistance est en bonne santé.
2. Les parents devront fournir annuellement les documents indiqués aux points 1.5, 1.6 et 1.7.

## UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 2 de 8

3. Les parents sont responsables de l'entretien et des besoins physiques de l'animal d'assistance. Ils ou elles peuvent faire appel à une tierce partie et devront en tout temps se conformer à la [politique 3,04](#) du Conseil.
4. Les parents devront participer, avec l'équipe-école, au développement d'un plan des soins de l'animal lorsqu'il est à l'école.
5. Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile générale d'un montant approprié en cas de blessure ou de décès découlant de la présence de l'animal d'assistance dans l'école ou dans le cadre d'une activité scolaire.
6. Il est également fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance protégeant l'animal d'assistance contre le vol, les accidents, les blessures ou les maladies lorsqu'il est dans l'école ou lorsqu'il participe aux activités scolaires.

## RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

### Avant qu'une décision ne soit prise, la direction d'école doit :

1. Informer les parents de la procédure ainsi que de la documentation requise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 1.1. Mettre à la disposition des parents les présentes directives administratives et leur remettre une copie du formulaire *E19 animaux d'assistance\_liste de vérification pour la direction\_5150-147*.
  - 1.2. Remettre aux parents le formulaire *E19 animaux d'assistance\_modalités à respecter\_5150-149*.
  - 1.3. Remettre aux parents le formulaire *E19 animaux d'assistance\_demande\_formulaire 5150-146*.
  - 1.4. Obtenir les copies de la documentation obligatoire telles que précisées dans la section « Responsabilité des parents » des présentes directives administratives.
  - 1.5. Informer et acheminer la demande du parent à la surintendance de l'éducation avant de fixer une rencontre avec le parent.
2. Informer la communauté scolaire et les parents des élèves de la classe qu'une demande d'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école a été soumise.
  - 2.1. Informer le personnel de l'école de la demande soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 2.2. Informer le conseil d'école de la demande soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.

**UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

- 
- 2.3. Envoyer une lettre aux familles de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance pourrait être présent.
  - 2.4. Recueillir confidentiellement l'information auprès des familles des élèves de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance pourrait être présent, des renseignements au sujet des allergies ainsi que des phobies confirmées par une lettre d'un médecin au moyen de la lettre *E19 animaux d'assistance\_consultation classe\_lettre*.
  - 2.5. Informer la personne responsable du Consortium de transport qu'une demande a été soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance; ce dernier fera une consultation auprès des parents d'enfants à bord de l'autobus scolaire.
  - 2.6. Soumettre à la surintendance de l'éducation toute la documentation et les commentaires recueillis du personnel, du conseil d'école et des parents des élèves qui seront en présence de l'animal d'assistance.
  - 2.7. La décision de permettre à un élève d'être accompagné par un animal d'assistance est prise par l'administration du Conseil.
  - 2.8. La décision de l'administration est communiquée par la surintendance de l'éducation à l'aide de la lettre *E19 animaux d'assistance\_avis de décision\_lettre*. Une demande peut être refusée si l'information fournie est incomplète.

**Si l'autorisation d'être accompagné d'un animal d'assistance est accordée, la direction d'école doit :**

3. Informer les parents de la décision de permettre que leur enfant soit accompagné d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 3.1. Transmettre aux parents l'avis de décision de l'administration du Conseil.
  - 3.2. Informer les parents qu'une copie du formulaire *E19 animaux d'assistance\_demande\_formulaire 5150-146* et de la lettre du médecin confirmant le diagnostic sera déposée dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève.
  - 3.3. Informer les parents qu'ils assument la responsabilité financière pour les fournitures de l'animal d'assistance.
4. Informer les parents que le Conseil n'assume aucune responsabilité en cas de vol, de blessures, d'accident ou de maladie de l'animal d'assistance dans l'école ou lorsqu'il participe aux activités scolaires.
5. Mettre en œuvre, avec l'équipe-école et avec l'équipe des Services aux élèves du Conseil, les procédures d'appui à l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.

**UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

5.1. Organiser une rencontre de l'équipe-école et y inviter les personnes suivantes :

- Les parents
- Le personnel enseignant des classes dans lesquelles l'animal d'assistance sera présent
- L'enseignante ou l'enseignant de l'éducation de l'enfance en difficulté
- L'éducatrice spécialisée ou l'éducateur spécialisé
- La conseillère pédagogique ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté
- Le représentant du fournisseur du chien d'assistance
- L'élève
- Les autres membres du personnel dont la présence est nécessaire pour la planification de l'accueil de l'animal d'assistance.

5.2. Veiller à ce que la réunion de l'équipe-école se concentre sur les éléments suivants :

- Nommer une ou un responsable pour la prise des notes de la rencontre. Une copie du compte rendu de la rencontre sera remise à chacun des participants.
- Vérifier que l'utilisation de l'animal d'assistance est cohérente avec les besoins ou les recommandations du processus CIPR et/ou du PEI.
- Planifier les attentes et les transitions pour les déplacements et routines quotidiennes.
- Dresser un plan de classe et 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.
- Mettre sur pied des mesures d'urgence, y compris une évacuation ou une pratique de feu, un confinement barricadé, et toute autre procédure nécessaire.
- Préciser que le parent, tuteur ou tutrice de l'enfant est seul responsable des soins fournis à l'animal d'assistance.
- Élaborer à l'aide du formulaire *E19 animaux d'assistance\_gestion et soins de l'animal d'assistance\_5150-148* un plan de gestion des soins fournis à l'animal d'assistance qui détaille les soins d'hygiène pendant la journée scolaire (par exemple, 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 dispose les excréments?).
- Coordonner une formation pour les membres du personnel de l'école fréquentée par l'élève.
- Sensibiliser tous les élèves au rôle de l'animal d'assistance et des règles de conduite relativement à celui-ci.
- Préciser les besoins relativement au transport de l'animal d'assistance, le cas échéant.
- Préciser les dates de l'intégration de l'élève avec l'animal d'assistance, au besoin.
- 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.

5.3. Informer le personnel et le conseil d'école de la date de la présence de l'animal d'assistance dans l'école.

**UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

Page 5 de 8

- 
- 5.4. Envoyer une lettre à la communauté (E19 animaux d'assistance\_avis à la communauté\_lettre) pour confirmer la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 5.5. Aviser la personne responsable du Consortium de transport des élèves, qui au besoin enverra une lettre informant les parents des élèves qui auront à voyager en présence de l'animal d'assistance.
    - 5.5.1. Au besoin et en collaboration avec le Consortium de transport, élaborer un plan de transport qui précise où le chien d'assistance et l'élève seront assis.
    - 5.5.2. S'assurer que le véhicule de transport est muni d'un autocollant ou d'une affiche indiquant la présence d'un animal d'assistance à bord.
    - 5.5.3. S'assurer que la documentation sur l'animal d'assistance est intégrée dans les renseignements sur l'itinéraire.
    - 5.5.4. Le transport spécial ne doit pas être fourni uniquement pour permettre à l'animal d'assistance d'accompagner l'élève à l'école.
  - 5.6. Inviter si possible, le représentant de l'école de dressage de l'animal à 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.
  - 5.7. Afficher des enseignes aux entrées de l'école, du gymnase et de la bibliothèque, afin d'informer tous les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 5.8. Revoir annuellement la documentation soumise afin de s'assurer que l'inscription, la licence, la vaccination, le certificat et toute l'information additionnelle soient à jour.
  - 5.9. Revoir au début de chaque année scolaire le plan des soins de l'animal d'assistance.

**RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE**

1. Démontrer de la capacité à contrôler l'animal d'assistance conformément à la formation reçue.
2. Veiller à ce que l'animal d'assistance, lorsqu'il est sur la propriété du Conseil porte en tout temps une veste, une laisse ou un harnais lorsqu'il n'est pas en cage.
3. Garder en tout temps l'animal d'assistance en laisse, avec un harnais ou dans la cage.
4. S'assurer que l'animal d'assistance ne nuit pas à l'apprentissage des autres élèves (mouvements inutiles, vocalisation, comportement agressif ou menaçant ...).

**UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

Page 6 de 8

---

5. S'acquitter en tout temps de ses responsabilités établies dans le plan de soin de l'animal.

**RESPONSABILITÉS DE L'ANIMAL D'ASSISTANCE**

1. L'animal d'assistance :

1.1. est bien dressé et détient :

1.1.1. un certificat d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou du procureur général de l'Ontario.

Ou

1.1.2. des preuves de renouvellement de la certification confirmant la conformité aux exigences de dressage.

1.1.3. une preuve de vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux.

1.1.4. une licence municipale pour animal d'assistance.

1.2. est toiletté, propre et en bonne santé.

1.3. lorsqu'il se trouve sur le terrain de l'école, doit répondre en tout temps aux ordres et démontrer qu'il peut exécuter les tâches ou prendre les mesures d'adaptation nécessaires.

1.4. ne doit pas adopter un comportement qui met en péril la sécurité d'autrui, y compris d'autres animaux, ou qui cause des perturbations ou des distractions dans l'environnement d'apprentissage.

1.5. doit contrôler ses fonctions biologiques de manière à ne pas nuire à l'hygiène de la salle de classe et de l'école.

1.6. doit afficher en tout temps avec son maître et d'autres personnes autour de lui un comportement approprié.

**RESPONSABILITÉS DE LA SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION**

1. Recevoir l'information et la documentation pertinentes fournies par la direction de l'école.
  2. Recevoir le rapport de consultation fait par le Consortium de transport auprès des parents des enfants qui sont transportés par l'autobus scolaire.
  3. Examiner et évaluer toute l'information, en consultation avec la direction de l'école.
  4. Prendre une décision et la communiquer aux parents.
-

**UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

---

**ÉVALUATION CONTINUE**

1. Un examen de l'efficacité de l'animal d'assistance doit être effectué à chaque révision du PEI de l'élève, lors d'un rapport d'incident violent le cas échéant et lorsque jugé nécessaire par la direction d'école.
2. La direction d'école peut, en tout temps, en consultation avec l'administration du Conseil, révoquer l'autorisation d'utiliser un animal d'assistance :
  - 2.1. S'il y a des préoccupations concernant la santé et la sécurité des élèves, du personnel ou de l'animal d'assistance.
  - 2.2. L'animal d'assistance manifeste un comportement dérangeant, perturbant ou agressif, y compris le fait de faire du bruit et de ne pas suivre les consignes. Si un tel comportement se produisait, l'animal devrait immédiatement sortir de la classe et le parent de l'élève sera appelé pour venir le chercher. Des options de rechange en matière d'adaptation seront discutées.
  - 2.3. S'il y a eu un changement dans la situation de l'élève ou dans les besoins liés à son handicap, qui étaient à l'origine de l'approbation initiale, ou s'il y a un changement dans les besoins des élèves ou du personnel qui fait en sorte qu'il existe un nouveau droit concurrent.
  - 2.4. Si le Conseil scolaire détermine, à sa discrétion, que les mesures d'adaptation ne sont pas efficaces pour répondre aux besoins démontrés d'apprentissage ou aux activités quotidiennes de l'élève ayant un handicap.

**RÉFÉRENCES**

[Note Politique/Programmes N° 163, Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance](#)

[Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 \(1\)](#)

[Code des droits de la personne](#)

[Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#)

[Loi sur les droits des aveugles](#)

[Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés, Commission ontarienne des droits de la personne](#)

[Politique 2,19, sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap.](#)

**UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

Page 8 de 8

---

**LES DOCUMENTS SUIVANTS SONT DISPONIBLES SUR CYBER@ADMIN POUR LES DIRECTIONS D'ÉCOLE ET LE BUREAU DE LA SURINTENDANCE, LE CAS ÉCHÉANT :**

E19 animal d'assistance\_demande\_formulaire\_5150-146  
E19 animal d'assistance\_liste de vérification pour la direction\_5150-147  
E19 animal d'assistance\_gestion et soins de l'animal d'assistance\_formulaire\_5150-148  
E19 animal d'assistance\_modalités à respecter\_5150-149  
E19 animal d'assistance\_divulgation allergie grave ou phobie\_formulaire\_5150-150  
E19 animal d'assistance\_consultation\_lettre  
E19 animal d'assistance\_consultation classe\_lettre  
E19 animal d'assistance\_avis de décision\_lettre  
E19 animal d'assistance\_avis à la communauté\_lettre.