

OBJET

Le FrancoSud reconnaît son obligation d'accommoder toute personne requérant les services d'un chien d'assistance, conformément aux directives et attentes de la *Alberta Service Dogs Act* et la *Alberta Human Rights Act*.

Chaque demande relative à l'utilisation d'un chien d'assistance est considérée sur une base individuelle avec la volonté d'y donner suite. La présente directive administrative vise à établir les modalités relatives à la présence régulière d'un chien d'assistance dans les installations du FrancoSud. Dans le cas d'une visite ponctuelle d'un visiteur accompagné d'un chien d'assistance, la direction d'école ou la personne responsable des lieux s'assurera de vérifier la carte officielle du chien et de donner à son propriétaire toutes les directives nécessaires relativement à la présence du chien sur la propriété du conseil scolaire.

Tous les employés sont tenus de connaître et de comprendre la présente directive administrative et de s'y conformer. Elle s'applique à tous les élèves, les employés, les bénévoles et les visiteurs qui se trouvent dans les installations du conseil scolaire.

La gestion de cette directive administrative incombe aux directions d'école et aux superviseurs.

DÉFINITION

Pour les fins de la présente directive, un chien d'assistance signifie un chien formé et agréé par un organisme accrédité tel que défini dans la *Alberta Service Dogs Act*, dans le but de fournir une assistance à une personne ayant un handicap. Un chien de soutien affectif, de réconfort ou de thérapie n'est pas considéré comme un chien d'assistance en vertu de la *Alberta Service Dogs Act* et de son règlement.

MODALITÉS

1. Conditions d'utilisation d'un chien d'assistance

- 1.1 Une demande d'accompagnement d'une personne par un chien d'assistance doit être soumise à la direction d'école ou, dans le cas d'un employé, au supérieur immédiat de l'employé.
- 1.2 Le chien d'assistance et son maître doivent satisfaire à toutes les exigences énoncées dans la *Alberta Service Dogs Act* et son règlement (*Service Dogs Qualifications Regulation*) pour pouvoir se trouver dans une école ou un édifice du FrancoSud ou participer à un événement parrainé par le conseil scolaire ou l'une de ses écoles.
- 1.3 Un chien d'assistance peut être exclu de certaines zones, en conformité à la législation en vigueur (par exemple, les zones de préparation des aliments).

2. Rôle de la direction d'école ou du superviseur immédiat

À la suite d'une demande pour qu'un chien d'assistance puisse accompagner une personne, la direction d'école ou le supérieur immédiat doit :

- a. Étudier la documentation fournie;
- b. Discuter de la demande avec la personne;
- c. Consulter le département de santé et sécurité du FrancoSud, au besoin;

- d. Recueillir toutes les informations pertinentes;
- e. Exiger de voir l'original de la carte officielle du chien, sa preuve de vaccination et prendre une photocopie des deux documents;
- f. Prendre en considération les droits des utilisateurs des installations du conseil scolaire (allergie grave aux chiens, phobie des chiens, etc.);
- g. Prendre les décisions et les documenter;
- h. Compléter le formulaire Entente - chien d'assistance, lequel constate les modalités de la présence du chien d'assistance sur la propriété du FrancoSud, tel que décrit au point 3 de la présente directive administrative, et en remettre une copie au demandeur.

3. Modalités relatives à la présence d'un chien d'assistance

Avant que le chien d'assistance accompagne la personne assistée, les modalités sont déterminées et incluses au formulaire Entente - chien d'assistance, en collaboration avec le demandeur, afin de prévoir:

- a. La responsabilité de s'occuper du chien d'assistance et de ses besoins physiques (ramassage et élimination des excréments, périodes d'exercice, alimentation, etc.);
- b. Les considérations relatives à l'école, telles que l'assignation de sièges, les horaires, etc.;
- c. Un plan d'introduction du chien d'assistance dans l'environnement du conseil scolaire;
- d. Les attentes et les rôles des employés du conseil scolaire;
- e. Les lignes directrices pour le comportement des employés, des élèves et du public qui côtoieront le chien d'assistance.

Cette entente doit être révisée annuellement.

4. Communication

Si un chien d'assistance est régulièrement présent dans une école ou dans un lieu de travail, la direction d'école ou le supérieur immédiat doit :

- a. Informer les parents ou les employés des endroits/classes spécifiques que le chien d'assistance fréquentera, y compris les endroits réservés au dépôt de déchets d'origine animale;
- b. Informer toutes les personnes présentes sur la propriété du FrancoSud de la présence du chien d'assistance;
- c. S'assurer qu'une affiche signalant la présence du chien d'assistance soit affichée à la vue de tous à l'école ou à l'entrée du lieu de travail.

5. Responsabilité du demandeur

Une personne qui demande l'utilisation d'un chien d'assistance doit :

- a. Fournir la documentation requise;
- b. Communiquer régulièrement avec la direction d'école ou le supérieur immédiat;
- c. S'assurer que le chien est en bonne santé et apte à être présent sur la propriété du FrancoSud;
- d. Fournir annuellement une copie à jour des permis et du carnet de vaccination du chien d'assistance;
- e. En consultation avec la direction d'école ou le supérieur immédiat, déterminer de quelle manière les besoins du chien d'assistance seront pris en charge lors de sa présence à l'école ou sur le lieu de travail.

6. Considérations et limites

- 6.1 Le droit d'être accompagné par un chien de service ne s'applique pas si la personne n'est pas en mesure de contrôler le comportement du chien d'assistance.
- 6.2 L'entente pour accueillir un chien d'assistance est réexaminée chaque année et peut être modifiée au besoin en suivant la procédure énoncée dans la présente directive administrative.

- 6.3 Si la personne passe à une autre école ou à un autre lieu de travail, elle doit envoyer à l'avance une nouvelle demande d'utilisation de chien d'assistance à la direction de la nouvelle école ou au supérieur immédiat du nouveau lieu de travail.
- 6.4 L'entente pour accueillir un chien d'assistance peut être résiliée par le conseil scolaire si le permis du chien d'assistance n'est pas en règle ou si sa documentation n'est pas à jour ou contrevient au permis émis par l'organisme ayant accrédité le chien.

Références :

Alberta Human Rights Act

Alberta Service Dogs Act

Education Act

Service Dogs Qualifications Regulation

Politique 1 du FrancoSud - Engagement en matière de gouvernance

Directives administratives 311 et 313 du FrancoSud - Environnement d'apprentissage sécuritaire et bienveillant et code de conduite de l'élève, Animaux dans les écoles

Information sur les chiens d'assistance: www.alberta.ca/service-dog-identification-card.aspx,

www.alberta.ca/disabilities-service-dog-mitigate.aspx#jumplinks-6

28 octobre 2022