

- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

GUIDE SUR LA PRÉSENCE D'UN CHIEN D'ASSISTANCE DANS UN ÉTABLISSEMENT

Approbation : Direction générale
Responsable : Direction du Service du secrétariat général
Date d'approbation : 2024-08-12
Date d'entrée en vigueur : 2024-08-12
Date prévue de révision : Au besoin

Liste des écrits de gestion remplacés : N/A

Consultations effectuées :

Comité consultatif de gestion (2023-10-19)

Ce document a été rédigé en respectant les règles de la nouvelle orthographe de l'Office de la langue française.

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE.....	3
2.	CADRE JURIDIQUE.....	3
3.	DÉFINITIONS	3
4.	OBJECTIFS.....	3
5.	PRINCIPES	4
6.	PROCÉDURES	4
	6.1 Demande d’accompagnement d’un chien d’assistance	4
	6.2 Vérification des formulaires de déclaration.....	4
	6.3 Analyse de la situation	5
	6.4 Décision quant à l’arrivée du chien.....	5
	6.5 L’arrivée du chien	5
7.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
	7.1 Responsabilités des parents.....	6
	7.2 Responsabilités de l’élève.....	6
	7.3 Responsabilités de l’organisme fournisseur du chien	6
	7.4 Responsabilités de la direction de l’établissement ou du service.....	6
	7.5 Responsabilités du centre de services scolaire.....	7
8.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
	ANNEXE I Formulaire de demande d’accompagnement de chien d’assistance	10
	ANNEXE II Lettre aux parents.....	11
	ANNEXE III Lettre aux membres du personnel	12
	ANNEXE IV Formulaire de déclaration PARENT	13
	ANNEXE V Formulaire de déclaration MEMBRE DU PERSONNEL.....	14
	ANNEXE VI Entente entre l’établissement et le parent.....	15
	ANNEXE VII Lettre de refus de la demande	16

1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides (CSSHL) établit dans le présent guide certaines balises et modalités quant à l'intégration d'un chien d'assistance dans un établissement et définit les responsabilités de chacun des intervenants dans une perspective de soutien. Ce guide est applicable à la suite d'une demande d'un parent d'élève afin que son enfant soit accompagné d'un chien d'assistance. L'élève majeur pourra aussi déposer une demande pour lui-même. Le présent guide devra alors être appliqué avec les adaptations nécessaires.

2. CADRE JURIDIQUE

- *Loi sur l'instruction publique* (R.L.R.Q., c. I-13.3);
- *Code civil du Québec* (R.L.R.Q., c. CCQ-1991);
- *Charte des droits et libertés de la personne* (R.L.R.Q., c. C-12) (ci-après appelée «Charte»);

3. DÉFINITIONS

- **Chien d'assistance** : un chien ayant reçu un entraînement certifié par un organisme dûment reconnu faisant partie de l'une des trois (3) catégories suivantes :
 - **Chien guide** : aide technique permettant à l'élève non voyant ou ayant une déficience visuelle de pallier ses limitations fonctionnelles sur les plans de l'orientation et de la mobilité;
 - **Chien d'assistance** : aide permettant d'accroître l'autonomie de l'élève ayant un handicap moteur ou cognitif;
 - **Chien pour les personnes présentant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) ou autres troubles connexes** : aide permettant à l'élève présentant un TSA ou autres troubles connexes de mieux fonctionner en groupe;
- **Entraîneur qualifié** : professionnel qui dresse un chien et forme son maître de manière que ce dernier puisse maîtriser parfaitement le chien avec lequel il fait équipe;
- **Maître du chien** : l'élève ou son tuteur légal;
- **Élève** : élève bénéficiant de la présence d'un chien d'assistance;
- **Personne handicapée** : personne non voyante ou présentant un handicap visuel, personne ayant un handicap moteur ou cognitif ou personne présentant un TSA.

4. OBJECTIFS

- 4.1 Partager une vision commune quant aux balises et modalités d'admission et d'intégration du chien d'assistance;
- 4.2 Déterminer les rôles et les responsabilités de chaque intervenant;

- 4.3 S'assurer du respect des droits de chacun.
- 4.4 S'assurer que la sécurité, la santé et le bien-être de chacun priment en tout temps.

5. PRINCIPES

- 5.1 Le CSSHL reconnaît la possibilité pour un élève d'être accompagné d'un chien d'assistance dans ses établissements, ses résidences et dans le transport scolaire, étant donné les bienfaits qu'il pourrait procurer à l'élève.
- 5.2 Le CSSHL reconnaît que lorsqu'il s'agit d'un moyen pour pallier un handicap, la Charte nous amène, en certaines circonstances, à devoir accepter la présence du chien d'assistance dans nos établissements, résidences et dans le transport scolaire.
- 5.3 La demande écrite d'un parent doit être déposée annuellement à la direction d'établissement puisque la décision doit tenir compte des contraintes rencontrées et, notamment, mais non limitativement, celles en lien avec la santé et la sécurité des autres élèves et des membres du personnel ainsi que de l'organisation scolaire de l'établissement.
- 5.4 Le droit pour un élève d'être accompagné d'un chien d'assistance n'est pas absolu et dans certaines circonstances, le CSSHL peut refuser l'accès au chien. De même, l'accès pourra être retiré en cours d'année.
- 5.5 En ce qui a trait à l'élève, les modalités d'intégration du chien d'assistance doivent être annexées au plan d'intervention de l'élève.

6. PROCÉDURES

6.1 DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT D'UN CHIEN D'ASSISTANCE

- 6.1.1 Les parents d'un élève doivent déposer annuellement une demande à la direction d'établissement afin que leur enfant soit accompagné d'un chien d'assistance;
- 6.2.2 Pour ce faire, la direction d'établissement doit leur fournir le *Formulaire de demande d'accompagnement de chien d'assistance* (Annexe 1) pour qu'il soit complété.

6.2 VÉRIFICATION DES FORMULAIRES DE DÉCLARATION

- 6.2.1 L'infirmière vérifie les *Formulaires de déclaration* (voir section 7.4.8) reçus des élèves (incluant ceux qui fréquentent le transport scolaire et les résidences);
- 6.2.2 L'infirmière communique avec les parents des élèves qui déclarent un problème de santé important relié à la présence d'un chien dans l'établissement afin que ces derniers communiquent avec leur médecin pour recevoir un avis médical prouvant le problème de santé important et indiquant les limitations;
- 6.2.3 Le Service des ressources humaines communique avec les membres du personnel qui déclarent un problème de santé important relié à la présence d'un chien dans l'établissement afin que ces derniers communiquent avec leur médecin pour recevoir un avis médical prouvant le problème de santé important et indiquant les limitations.

6.3 ANALYSE DE LA SITUATION

- 6.3.1 L'infirmière informe la direction d'une situation de problème de santé important relié à la présence d'un chien dans l'établissement;
- 6.3.2 La direction se réfère, si nécessaire, au Secrétariat général et au Service des ressources éducatives dans le cas où un élève présente un problème de santé important, et aux Services des ressources humaines dans le cas où un membre du personnel est visé par ce même type de problème, afin d'être soutenue dans l'analyse de la situation.

6.4 DÉCISION QUANT À L'ARRIVÉE DU CHIEN

- 6.4.1 L'élève intègre son groupe comme convenu, accompagné de son chien;
- 6.4.2 L'élève peut être déplacé dans un autre groupe;
- 6.4.3 L'élève peut être déplacé dans une autre école advenant la démonstration d'une contrainte excessive et dans la mesure où une place est disponible. Dans ce cas, les parents de l'élève acceptent que cette option constitue une demande de choix d'école.
- 6.4.4 La direction informe par écrit les parents des élèves de la classe et les membres du personnel qui côtoieront le chien de la date d'arrivée du chien d'assistance dans l'établissement;
- 6.4.5 Le Service des ressources humaines, en collaboration avec la direction de l'établissement, met en place une procédure pour respecter les limitations et accommoder le personnel ayant un problème de santé important relié à la présence d'un chien dans l'établissement.

6.5 L'ARRIVÉE DU CHIEN

- 6.5.1 Un plan de déplacement servant à déterminer le trajet du chien d'assistance doit être établi, en collaboration avec l'organisme fournisseur du chien, l'élève et la direction de l'établissement;
- 6.5.2 Il est important d'informer le personnel et les élèves quant à l'attitude à adopter avec le chien d'assistance;
- 6.5.3 Seul l'élève maître du chien doit intervenir auprès du chien et s'occuper de ses besoins naturels en le sortant, si nécessaire, sur l'heure du midi et à la fin des classes;
- 6.5.4 Le chien doit suivre l'élève même s'il est en crise;
- 6.5.5 La présence d'un chien d'assistance n'est pas un droit absolu. Ainsi, une période d'essai de quelques semaines est requise afin d'évaluer si la cohabitation est harmonieuse;
- 6.5.6 Si l'élève a des comportements inadéquats envers son chien, ou si le chien a des comportements inadéquats, le personnel doit en informer la direction, auquel cas la présence du chien peut être suspendue;
- 6.5.7 La direction peut autoriser un entraîneur qualifié à se déplacer dans l'établissement pour procéder à certaines adaptations.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 RESPONSABILITÉS DES PARENTS

- 7.1.1 Déposer annuellement une demande écrite à la direction de l'établissement en remplissant le formulaire fourni par la direction (Annexe 1);
- 7.1.2 Produire un certificat de bonne conduite du chien délivré par un entraîneur qualifié;
- 7.1.3 Produire une attestation que l'élève est le seul gardien du chien et indiquant qu'il a suivi auprès d'un entraîneur qualifié la formation qui lui permet la maîtrise de son chien;
- 7.1.4 Produire annuellement un certificat d'assurance responsabilité civile en vigueur à la direction de l'établissement;
- 7.1.5 Collaborer avec la direction pour l'intégration du chien;
- 7.1.6 Assurer un suivi auprès de l'organisme fournisseur du chien si leur enfant ou le chien a des comportements inadéquats.

7.2 RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

- 7.2.1 Être le seul gardien de son chien à l'école;
- 7.2.2 S'occuper de son chien comme il est enseigné par l'organisme fournisseur du chien, sachant qu'il est le seul maître de l'animal;
- 7.2.3 S'occuper des besoins naturels de son chien d'assistance.

7.3 RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME FOURNISSEUR DU CHIEN

- 7.3.1 Offrir, s'il y a lieu, de l'information aux membres du personnel;
- 7.3.2 Être présent, dans la mesure du possible, au début de l'intégration du chien pour aider l'élève à agir selon les normes en classe et pour l'aider lors des déplacements dans l'établissement;
- 7.3.3 Établir certaines balises quant aux comportements attendus pour les autres élèves de la classe et de l'établissement.

7.4 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE

- 7.4.1 Fournir aux parents de l'élève le *Formulaire de demande d'accompagnement de chien d'assistance* (Annexe 1) qu'ils devront remplir;
- 7.4.2 Prendre la décision d'accepter ou de refuser la demande d'accompagnement de chien d'assistance. Advenant un refus, la décision doit être motivée par écrit (Annexe 7);

- 7.4.3 Faire signer aux parents l'*Entente pour la présence d'un chien d'assistance dans un établissement* (Annexe 6);
- 7.4.4 Fixer une date pour l'arrivée du chien, en collaboration avec les parents de l'élève, afin de faire les démarches nécessaires auprès des membres du personnel, des élèves de la classe et de leurs parents;
- 7.4.5 Établir un plan de déplacement servant à déterminer le trajet du chien d'assistance, en collaboration avec l'organisme fournisseur du chien et l'élève;
- 7.4.6 Informer les membres du personnel de l'établissement qui côtoieront le chien de sa date d'arrivée, de leur comportement attendu envers le chien et de l'obligation de compléter le *Formulaire de déclaration* s'ils vivent une problématique en présence d'un chien. Exemples : crainte, réaction allergique ou asthmatique (Annexes 3 et 5);
- 7.4.7 Informer par écrit les parents des élèves de la classe de la date d'arrivée du chien, du comportement attendu des élèves qui le côtoieront et de l'obligation de compléter le *Formulaire de déclaration* si leur enfant vit une problématique en présence d'un chien. Exemples : crainte, réaction allergique ou asthmatique. (Annexes 2 et 4);
- 7.4.8 Faire vérifier les *Formulaires de déclaration* reçus des élèves par l'infirmière pour faire une évaluation sommaire des risques liés à la présence du chien dans l'établissement;
- 7.4.9 Faire vérifier les *Formulaires de déclaration* reçus des membres du personnel par le Service des ressources humaines pour faire une évaluation sommaire des risques liés à la présence du chien dans l'établissement;
- 7.4.10 Informer les parents de l'élève ayant un chien d'assistance de toute situation problématique entourant le comportement inadéquat du chien ou de l'élève envers son chien;
- 7.4.11 S'assurer de recevoir annuellement le certificat d'assurance responsabilité civile en vigueur;
- 7.4.12 S'assurer que toute personne qui quitte la classe se lave les mains à la sortie;
- 7.4.13 S'assurer qu'un entretien des locaux fréquentés par le chien est réalisé en fonction des besoins;
- 7.4.14 Informer le secrétariat général de la date d'arrivée du chien.

7.5 RESPONSABILITÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- 7.5.1 Vérifier les *Formulaires de déclaration* et les avis médicaux reçus des membres du personnel ayant un problème de santé important relié à la présence d'un chien d'assistance dans l'établissement;
- 7.5.2 Faire le suivi auprès des membres du personnel, s'il y a lieu;

- 7.5.3 Informer rapidement la direction de l'établissement de toute situation problématique;
- 7.5.4 Mettre en place une procédure, en collaboration avec la direction de l'établissement, pour respecter les limitations et accommoder le membre du personnel ayant un problème de santé important relié à la présence d'un chien d'assistance dans l'établissement;

SERVICE DES RESSOURCES ÉDUCATIVES

- 7.5.6 Mettre en place une procédure, en collaboration avec la direction de l'établissement, pour respecter les limitations et accommoder l'élève ayant un problème de santé important relié à la présence d'un chien d'assistance dans l'établissement.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

- 7.5.7 Prendre connaissance de la demande du parent transmise par la direction;
- 7.5.8 Vérifier la preuve d'assurance responsabilité civile fournie annuellement par le parent ou tuteur;
- 7.5.9 Soutenir et consulter la direction en lien avec cette situation;
- 7.5.10 Faire les liens avec le Service des ressources humaines et le Service des ressources éducatives au besoin.

RESPONSABILITÉS DE TOUT LE PERSONNEL

- 7.5.11 Déposer au Service des ressources humaines un avis médical indiquant un problème de santé important relié à la présence d'un chien d'assistance dans l'établissement et les limitations s'y rattachant;
- 7.5.12 Agir auprès des élèves de la classe ou de l'établissement si certains d'entre eux ont des comportements inadéquats envers le chien d'assistance;
- 7.5.13 Informer la direction de toutes situations problématiques vécues du fait de la présence du chien d'assistance en classe ou dans l'établissement;
- 7.5.14 Suivre les recommandations données par l'infirmière dans le cas où un élève ou un membre du personnel a des réactions à la suite d'un contact avec le chien d'assistance et appliquer le protocole fourni pour chaque situation;

RESPONSABILITÉS DE L'INFIRMIÈRE

- 7.5.15 Vérifier les *Formulaires de déclaration* et les avis médicaux reçus des élèves ayant un problème de santé important relié à la présence d'un chien d'assistance dans l'établissement;
- 7.5.16 Faire le suivi auprès des parents, s'il y a lieu;

7.5.17 Former le personnel pour l'application des différents protocoles (morsure, griffure, anaphylaxie, etc.);

7.5.18 Informer rapidement la direction de toute situation problématique.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent *Guide sur la présence d'un chien d'assistance dans un établissement* entre en vigueur à la date de son approbation par la direction générale.

Ce document s'inspire de ceux rédigés par la Commission scolaire de la Capitale et par la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe, que nous remercions.

FORMULAIRE
DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT DE CHIEN D'ASSISTANCE
 (à compléter par le parent)

Identification de l'élève	
Nom : _____	No fiche : _____
Prénom : _____	École : _____
Degré : _____	Direction : _____
Assistance requise	
<input type="checkbox"/> En classe <input type="checkbox"/> Transport scolaire <input type="checkbox"/> Résidence	
Diagnostic (s)	
Quels sont les bienfaits que procure le chien d'assistance à l'enfant?	
Documents à fournir :	
<input type="checkbox"/> Certificat de bonne conduite du chien délivré par l'organisme de formation <input type="checkbox"/> Attestation indiquant que l'élève a suivi auprès de l'organisme la formation qui lui permet la maîtrise de son chien d'assistance <input type="checkbox"/> Confirmation d'une couverture en assurance responsabilité civile pour le chien sous votre garde	

*Les documents devront être analysés par le *Service du secrétariat général, des communications et du transport* avant qu'une réponse à votre demande ne soit rendue par la direction d'établissement.

SIGNATURE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Nom : _____ Téléphone : _____

Prénom: _____

Signature

Date

[Lieu], le [date]

AUX PARENTS

Madame, Monsieur,

Le **DATE**, un chien d'assistance fera son entrée à l'école **NOM** pour accompagner un élève de **NIVEAU**. Ce chien d'assistance a reçu un entraînement certifié par un organisme dument reconnu. De plus, seul l'élève à qui le chien d'assistance est attitré pourra intervenir auprès de lui. Il en est également le seul responsable.

Il est important de savoir qu'un chien d'assistance est au travail. Afin de faciliter son travail au quotidien, voici les explications transmises aux élèves :

- Éviter de le déranger dans son travail, de le toucher, de le caresser, de lui parler, etc.;
- Ne pas lui offrir de friandise ou autre nourriture;
- Parler au maitre et non au chien.

Puisque seuls les élèves de la classe auront un contact direct avec le chien, nous ne croyons pas nécessaire d'apporter des modifications pour les autres élèves de l'école. Toutefois, si votre enfant vit une problématique particulière avec l'arrivée du chien, crainte ou réaction allergique ou asthmatique, nous vous invitons à remplir le *Formulaire de déclaration* ci-joint.

Nous vous remercions de votre collaboration.

La direction d'école

p. j. *Formulaire de déclaration*

[Lieu], le [date]

AUX MEMBRES DU PERSONNEL

Madame, Monsieur,

Le **DATE**, un chien d'assistance fera son entrée à l'école **NOM** pour accompagner un élève de **NIVEAU**. Ce chien d'assistance a reçu un entraînement certifié par un organisme dûment reconnu. De plus, seul l'élève à qui le chien d'assistance est attribué pourra intervenir auprès de lui. Il en est également le seul responsable.

Il est important de savoir qu'un chien d'assistance est au travail. Afin de faciliter son travail au quotidien, voici les comportements attendus :

- Éviter de le déranger dans son travail, de le toucher, de le caresser, de lui parler, etc.;
- Ne pas lui offrir de friandise ou autre nourriture;
- Parler au maître et non au chien.

Si vous vivez une problématique particulière avec l'arrivée du chien, crainte ou réaction allergique ou asthmatique, nous vous invitons à remplir le *Formulaire de déclaration* ci-joint.

Nous vous remercions de votre collaboration.

La direction d'école

p. j. *Formulaire de déclaration*

FORMULAIRE DE DÉCLARATION Parent

Nom de l'élève : _____

École : _____ Niveau : _____

- Mon enfant craint les chiens.
 Mon enfant a des réactions allergiques sévères en présence d'un animal.
 Mon enfant souffre d'asthme.

Voici ses réactions :

Système respiratoire :	
<input type="checkbox"/> Difficulté à respirer	<input type="checkbox"/> Rhinite (inflammation des voies nasales)
<input type="checkbox"/> Gorge serrée	<input type="checkbox"/> Respiration bruyante
Système cutané (peau)	
<input type="checkbox"/> Urticaire	<input type="checkbox"/> Enflure de la langue ou du visage, ou les deux
<input type="checkbox"/> Enflure des lèvres	
Système cardiovasculaire	
<input type="checkbox"/> Chute de pression artérielle	<input type="checkbox"/> Arrêt cardiaque
<input type="checkbox"/> Arythmie	
Système gastro-intestinal	
<input type="checkbox"/> Crampes	<input type="checkbox"/> Diarrhée
<input type="checkbox"/> Nausées	<input type="checkbox"/> Difficulté à avaler
<input type="checkbox"/> Vomissements	
Autres	
<input type="checkbox"/> Confusion	<input type="checkbox"/> Perte de conscience
<input type="checkbox"/> Étourdissements	<input type="checkbox"/> Anaphylaxie

En cas d'allergie, mon enfant a un auto-injecteur d'Épinéphrine :

- Oui, lieu : _____
 Non

**** Un avis médical indiquant les limitations doit être annexé au présent formulaire. ****

SIGNATURE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Nom : _____ Téléphone : _____

Prénom: _____

Signature

Date

FORMULAIRE DE DÉCLARATION Membre du personnel

Nom de l'employé: _____

École : _____ Titre d'emploi et niveau : _____

- Je crains les chiens.
 J'ai des réactions allergiques sévères en présence d'un animal.
 Je souffre d'asthme.

Voici mes réactions :

Système respiratoire :	
<input type="checkbox"/> Difficulté à respirer	<input type="checkbox"/> Rhinite (inflammation des voies nasales)
<input type="checkbox"/> Gorge serrée	<input type="checkbox"/> Respiration bruyante
Système cutané (peau)	
<input type="checkbox"/> Urticaire	<input type="checkbox"/> Enflure de la langue ou du visage, ou les deux
<input type="checkbox"/> Enflure des lèvres	
Système cardiovasculaire	
<input type="checkbox"/> Chute de pression artérielle	<input type="checkbox"/> Arrêt cardiaque
<input type="checkbox"/> Arythmie	
Système gastro-intestinal	
<input type="checkbox"/> Crampes	<input type="checkbox"/> Diarrhée
<input type="checkbox"/> Nausées	<input type="checkbox"/> Difficulté à avaler
<input type="checkbox"/> Vomissements	
Autres	
<input type="checkbox"/> Confusion	<input type="checkbox"/> Perte de conscience
<input type="checkbox"/> Étourdissements	<input type="checkbox"/> Anaphylaxie

En cas d'allergie, j'ai un auto-injecteur d'Épinéphrine :

- Oui, lieu : _____
 Non

**** Un avis médical indiquant les limitations doit être annexé au présent formulaire. ****

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

Nom : _____ Téléphone : _____

Prénom: _____

Signature

Date

ENTENTE
Présence d'un chien d'assistance dans un établissement scolaire

Année scolaire : _____
Entre : [Établissement] _____
Et
Parents de l'élève : _____
Nom de l'élève : _____

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le parent a remis une preuve d'assurance responsabilité civile en vigueur à la direction d'établissement ainsi qu'une confirmation par l'organisme fournisseur du chien que l'élève est le seul gardien du chien nommé :
2. L'élève est le seul gardien du chien en tout temps à l'école, doit adopter un comportement adéquat envers son chien, il est aussi responsable de son hygiène et de son alimentation.
3. La direction de l'établissement a :
 - A) Avisé les parents, les élèves et le personnel de l'arrivée du chien;
 - B) Établi un plan de déplacement afin d'encadrer et, au besoin, de minimiser les contacts entre le chien, les élèves et le personnel.
4. L'accès du chien est limité aux endroits suivants :
 - A) Locaux inscrits sur l'horaire de l'élève;
 - B) Cafétéria et locaux utilisés par l'élève à l'heure du diner;
 - C) Aires communes : hall, toilettes, corridors, casiers, etc.;
 - D) Autre : _____.
5. L'autorisation est annuelle et pour l'année scolaire ci-haut mentionnée.

Signatures

Autorité parentale

Date

Direction d'établissement

Date

[Lieu], le [date]

Titre, nom, prénom

Adresse

Ville (Québec) XIX IXI

Objet : Demande d'accompagnement d'un chien d'assistance en milieu scolaire pour votre enfant XX.

Titre,

La présente fait suite à votre demande d'avoir un chien d'assistance pour accompagner votre enfant ci-haut mentionné à l'école XX pour l'année scolaire en cours.

Comme nous vous l'avons mentionné lors de notre conversation téléphonique du DATE dernier, après analyse de votre demande et de caractéristiques du milieu, l'école XX n'est malheureusement pas en mesure d'accueillir le chien d'assistance pour l'année scolaire XX, en raison de contraintes excessives concernant la santé des élèves et des membres du personnel. Nous devons également tenir compte de certaines contraintes de la bâtisse.

En considérant les besoins de votre enfant, le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides vous propose de le scolariser dans une autre école primaire afin de lui permettre d'être accompagné par son chien. Selon nos vérifications préliminaires, X école pourraient potentiellement accueillir votre enfant pour la présente année scolaire, soit l'école X et l'école Y. Évidemment, le transport serait disponible matin et soir pour votre enfant et son chien. **À valider avec le Service du transport scolaire, sinon, retirer la phrase.**

Dans le but de favoriser la meilleure intégration possible de votre enfant dans son éventuelle nouvelle école, je vous invite à me faire part de votre décision avant le DATE. Ce délai nous permettrait de finaliser les vérifications et de mettre en place les mesures requises, si nécessaire.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour toute question relative à la présente.

Direction d'établissement

c.c. : Personne(s)-ressource(s) des services complémentaires ayant assisté à la rencontre, s'il y a lieu.