

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Directives de l'étudiant.e

TITRE :	ACCESSIBILITÉ ET ACCOMMODEMENTS POUR LES ÉTUDIANT.E.S
CODE NUMÉRIQUE :	PED 01-04
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence du Développement des affaires et des services aux étudiant.e.s
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Bureau des admissions et du registraire Comité de travail des directives de l'étudiant.e Comité directeur des directives de l'étudiant.e
ENTRÉE EN VIGUEUR :	17 août 1998
DERNIÈRE RÉVISION :	4 septembre 2024
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 3 ans

PRÉAMBULE

Le processus d'accommodement est un processus collaboratif dans lequel l'étudiant.e, le fournisseur externe des services d'appui et d'accommodement, ci-après nommé La Boussole, le Collège et le secteur à l'Enseignement sont tenus légalement de contribuer de bonne foi pour favoriser l'inclusion sociale.

OBJET

Cette directive encadre l'application des mesures d'accommodement de différentes formes pour les étudiant.e.s en situation de handicap.

Tel que décrit par La Boussole, les situations de handicap peuvent être physiques, sensorielles ou être dues à un trouble ou anomalie des organes internes, mais elles incluent aussi le trouble d'apprentissage (TA), le trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H), les troubles du langage, les traumatismes crâniens, le trouble du spectre de l'autisme (TSA) ou les

problèmes de santé mentale, pour ne nommer que ceux-ci.

DESTINATAIRES

La directive s'adresse aux étudiant.e.s du Collège ainsi qu'à toute personne impliquée dans l'établissement et la mise en œuvre des plans de réussite individualisés.

4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Collège La Cité veut rendre l'environnement et l'expérience d'apprentissage les plus inclusifs possibles en réduisant ou en éliminant les barrières qui peuvent empêcher les étudiant.e.s en situation de handicap de participer pleinement aux études postsecondaires. L'étudiant.e en situation de handicap a le droit de recevoir des mesures d'accommodement raisonnables, et ce droit est protégé en vertu du Code ontarien des droits de la personne.

Pour répondre à l'obligation légale du Collège de mettre en place des mesures d'accommodement, l'intervenant.e de La Boussole évalue les besoins de l'étudiant.e. Il.elle doit tenir compte de la documentation reçue et des exigences essentielles du cours ou du programme d'études dans lequel il.elle est inscrit.e, et prépare un plan de réussite individualisé (PRI) ¹ en conformité avec les dispositions du mandat de service. Ce plan de réussite précise toutes les mesures d'accommodement qui seront mises en place afin de contribuer à la réussite scolaire de l'étudiant.e.

Une mesure d'accommodement ne modifie pas les exigences du cours, les exigences réglementaires d'une profession et n'abaisse pas le standard académique établi dans le plan de cours. L'étudiant.e qui reçoit un PRI est assujetti.e aux mêmes normes de réussite que les autres étudiant.e.s de son programme d'études et doit démontrer l'atteinte des mêmes résultats d'apprentissage et des mêmes compétences.

Les mesures d'accommodement sont fondées sur la nature et la portée des limitations fonctionnelles documentées de l'étudiant.e, telles qu'établies, ou en voie de l'être, par un.e professionnel.le de la santé réglementé.e, et non sur ses préférences.

Les services d'appui et d'accommodement sont offerts à tou.te.s les étudiant.es du Collège, y compris pour les personnes inscrites aux cours en ligne, qui ont, ou qui croient avoir, une ou des limitations fonctionnelles, qu'elles soient permanentes, temporaires, ou en voie d'être confirmées.

¹ À ne pas confondre avec le « Plan d'Enseignement Individualisé (PEI) qui décrit les programmes d'enseignement à l'enfance en difficulté, les adaptations particulières et les services que le conseil scolaire fournira à l'élève. Ce plan est établi d'après une évaluation complète des points forts et des besoins de l'élève ainsi que de sa capacité à apprendre et à démontrer son apprentissage (définition du [ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)). »

4.2 RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ENSEIGNANT

- Prendre connaissance du PRI de chaque étudiant.e qui se trouve dans son eCité
- Discuter avec l'étudiant.e des modalités d'application du PRI dans le contexte du cours et lui faire un suivi par écrit
- S'assurer que les modalités d'application proposées correspondent à ce qui est entendu avec La Boussole.

4.3 MODALITÉS D'APPLICATION POUR LES ÉTUDIANT.E.S

A. Plan de réussite individualisé (PRI)

Le Plan de réussite individualisé (PRI) est une entente écrite préparée par La Boussole et partagée entre l'étudiant.e, le Collège et le personnel enseignant. Il indique les mesures d'accommodement auxquelles un.e étudiant.e ayant une limitation fonctionnelle a droit dans le cadre de son programme d'études.

Un PRI est applicable dans le cadre des cours offerts dans le programme d'études par le Collège, en ligne et sur ses campus. Il pourrait ne pas s'appliquer dans le cadre des stages en milieu de travail. S'il y a lieu, l'étudiant.e doit informer le.la responsable des stages du programme d'enseignement des accommodements devant être prévus. Un nouveau PRI pourrait être mis en place pour le stage.

L'accommodement est une réponse personnalisée à la participation en société. Un PRI peut inclure diverses formes d'accommodement pour les étudiant.e.s ayant une incapacité ou en situation de handicap et comporte les cinq sections suivantes :

a. Accommodement pédagogique

Cette section correspond aux mesures d'accommodement académique pertinentes pour l'enseignement. Il s'agit des changements qui sont apportés aux stratégies pédagogiques pour permettre à l'étudiant.e d'apprendre et de progresser dans le programme d'études spécifié.

b. Accommodement en matière d'évaluation

Cette section correspond aux mesures d'accommodement académiques pertinentes pour les évaluations sommatives, qu'il s'agisse d'un examen, un travail écrit ou une présentation orale, mais sans s'y limiter. Il s'agit des changements qui sont apportés aux activités et aux méthodes d'évaluation pour permettre à l'étudiant.e de démontrer ses compétences. La modification de la note d'une évaluation sommative ne constitue pas une mesure d'accommodement acceptable pour le Collège.

c. Accommodement environnemental

Cette section correspond aux mesures d'accommodement pertinentes pour l'environnement en salle de classe ou à La Cité. Il s'agit des changements ou des mesures de soutien qui sont ajoutés à la salle de classe ou à La Cité et qui permettent de développer l'autonomie de l'étudiant.e.

d. Équipement/matériel individualisé requis

Cette section résume tout le matériel et l'équipement nécessaire pour effectuer les mesures d'accommodement pertinentes à la réussite de l'étudiant.e.

e. Services auxiliaires de santé ou personnel de soutien requis

Cette section identifie les services complémentaires dont peut avoir besoin un.e étudiant.e (ex. chien-guide, accompagnateur.rice, interprète en LSQ (Langue des signes québécoise), préposé.e aux soins personnels).

B. Identification auprès des services d'accommodement

Pour recevoir des mesures d'accommodement, l'étudiant.e doit communiquer avec La Boussole, et ce, peu importe si sa limitation fonctionnelle, permanente ou temporaire, est confirmée. L'étudiant.e est responsable de s'identifier auprès de ce service pour pouvoir bénéficier des mesures d'accommodement.

L'étudiant.e qui a une ou plusieurs limitations fonctionnelles confirmées et permanentes est fortement encouragé.e à s'inscrire le plus tôt possible auprès de La Boussole, préférablement dès qu'il.elle reçoit une offre d'admission. Pour ce faire, il.elle peut remplir le formulaire Consentement aux services d'évaluation des besoins disponible en ligne dans le Portail étudiant. Il.elle peut également prendre un rendez-vous directement avec un.e professionnel.le de La Boussole. L'étudiant.e devra fournir les documents provenant d'un.e professionnel.le de la santé réglementé.e pour confirmer sa ou ses limitations. Au besoin, un soutien peut être offert pour effectuer cette démarche.

Une fois l'évaluation des besoins complétée, l'étudiant.e reçoit une copie de son PRI. La Boussole utilise le système informatique (eCité) du Collège pour distribuer le PRI à l'ensemble des intervenant.e.s impliqué.e.s dans le dossier, et ce, à chaque session. Ce n'est pas la responsabilité de l'étudiant.e de communiquer cette information aux professeur.e.s.

Le personnel enseignant du programme d'études a la responsabilité de consulter le PRI d'un.e étudiant.e et de participer activement à sa mise en œuvre en faisant preuve de leadership pédagogique afin de le.la soutenir le plus possible dans son cheminement scolaire et sa réussite.

L'étudiant.e est responsable d'aviser La Boussole de tout changement dans sa situation, changement de programme ou changement dans ses limitations fonctionnelles permanentes ou temporaires, afin que le fournisseur externe puisse évaluer et ajuster au besoin ses recommandations de mesures d'accommodement nécessaires. Un nouveau PRI peut être élaboré le cas échéant.

C. Limitations fonctionnelles permanentes

Si la limitation fonctionnelle est permanente (par ex. : trouble d'apprentissage), le PRI est généralement valide pour toute la durée du programme d'études. Il pourrait toutefois être révisé en cours de route si la situation de l'étudiant.e venait à changer.

D. Limitations fonctionnelles temporaires

L'étudiant.e dont la limitation fonctionnelle est temporaire (par ex. : fracture d'un bras) a aussi droit à des mesures d'accommodement. Les mêmes dispositions que celles énumérées plus haut pour les étudiant.e.s ayant des limitations fonctionnelles permanentes s'appliquent. Le PRI ne sera valide que pour la durée prévue de la limitation fonctionnelle, telle qu'indiquée par le.la professionnel.le de la santé réglementé.e.

E. Limitations fonctionnelles non confirmées ou en attente de confirmation

Il est possible qu'un.e étudiant.e éprouve des difficultés importantes en classe mais qu'aucune limitation fonctionnelle n'ait été confirmée ou que l'étudiant.e soit en attente d'une confirmation de sa limitation fonctionnelle par un.e professionnel.le de la santé réglementé.e. Dans ce cas :

- a. L'étudiant.e qui soupçonne avoir une limitation fonctionnelle ou qui est dans l'attente d'une confirmation de sa limitation doit communiquer avec La Boussole, le plus tôt possible.
- b. Un.e intervenant.e de La Boussole évaluera ses besoins et pourra établir un PRI temporaire qu'il.elle communiquera à l'étudiant.e ainsi qu'à toutes les personnes impliquées dans le dossier, personnel enseignant et personnel du Bureau des admissions et du registraire (BAR), par l'entremise du système informatisé du Collège.
- c. Le PRI temporaire sera valide jusqu'à ce qu'un nouveau PRI le remplace à la suite de la confirmation de la limitation fonctionnelle.
- d. En l'absence d'une confirmation de la limitation fonctionnelle, le PRI temporaire prend fin à la date indiquée.

Toutes les autres dispositions précitées dans les autres sections s'appliquent aux étudiant.e.s ayant une limitation fonctionnelle en attente de confirmation.

F. Limitations fonctionnelles reliées à des troubles mentaux

Conformément à la *Politique sur la prévention de la discrimination fondée sur les troubles mentaux et les dépendances* de la Commission ontarienne des droits de la personne, l'étudiant.e qui a reçu un diagnostic de troubles mentaux, qu'il soit permanent ou temporaire, doit s'inscrire auprès de La Boussole, pour recevoir des mesures d'accommodement.

- a. Il.elle n'a pas à divulguer son diagnostic pour s'inscrire auprès de La Boussole, ni pour recevoir des mesures d'accommodement.
- b. Il.elle peut demander en tout temps des mesures d'accommodement intérimaires en attendant de recevoir la confirmation de ses limitations fonctionnelles par un.e professionnel.le de la santé réglementé.e, y compris après une date d'échéance, un examen, ou la fin d'un cours (voir rubrique ci-après nommée « Accommodement rétroactif »).
- c. Il.elle n'est pas tenu.e de divulguer de l'information médicale privée à la coordination du programme, au personnel enseignant, au personnel de soutien et à la direction du

programme d'études pour recevoir et mettre en place les mesures d'accommodement consenties et inscrites à son PRI.

Toutes les autres dispositions précitées dans les autres sections s'appliquent aux étudiant.e.s ayant une limitation reliée à des troubles mentaux.

G. Accommodement rétroactif

L'étudiant.e qui rate l'échéance d'un travail, ou qui échoue une activité d'évaluation en raison d'un délai raisonnable dans la confirmation de ses limitations fonctionnelles ou pour des raisons liées à une condition médicale ou psychiatrique (par ex. : des troubles mentaux), peut faire une demande pour des mesures d'accommodement. Ce type de demande est désigné sous le terme de mesure d'accommodement rétroactive. Pour obtenir une mesure d'accommodement rétroactive, l'étudiant.e doit communiquer avec La Boussole le plus tôt possible et discuter de la situation avec un.e intervenant.e. À la suite de l'étude du dossier comprenant des documents soumis par l'étudiant.e (par ex. : un certificat médical), et des circonstances particulières, l'intervenant.e fera une recommandation d'accorder ou non la mesure d'accommodement rétroactive et la communiquera au personnel enseignant concerné ainsi qu'au BAR par le biais du système informatisé du Collège.

4.4 RECOURS ET COMITÉ D'APPEL POUR LES MESURES D'ACCOMMODEMENT ACADÉMIQUE

Un étudiant.e a des recours si, selon lui.elle , il.elle fait face à l'une ou l'autre des situations suivantes :

A. Il.elle n'est pas d'accord avec son PRI

- Il.elle n'a pas été traité.e de façon juste et équitable en vertu de la présente directive.
 - Il.elle n'a pas été raisonnablement accommodé.e par les mesures d'accommodement proposées.
 - Les mesures d'accommodement auraient pu être différentes à la lumière d'information ou de documentation à jour.
- a. Il.elle doit d'abord en discuter avec son intervenant.e de La Boussole, afin de faire réévaluer son dossier. Si le désaccord persiste, l'étudiant.e peut présenter une demande de reconsidération par courriel à la direction du Bureau des admissions et du registraire.
 - b. Lorsqu'on lui présente une demande de reconsidération, la direction du Bureau d'admission et du registraire analyse le dossier et la documentation soumise, doit consulter les parties prenantes et des expert.e.s du domaine s'il y a lieu, et rend sa décision par écrit dans les 10 (dix) jours ouvrables suivant la demande de l'étudiant.e.

B. Son PRI n'est pas respecté

L'étudiant.e doit d'abord en parler à son.sa professeur.e. Si aucun résultat n'est obtenu :

- a. Il.elle doit en parler avec la direction du programme pour l'informer de la situation.
- b. La situation est évaluée par la direction.

- c. Au besoin, la direction fait les démarches nécessaires auprès du personnel enseignant .

Comité d'appel

Si le désaccord ou le non-respect persiste, l'étudiant.e peut interjeter un appel par écrit auprès du Comité d'appel (*PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire*) pour les mesures d'accommodement, en expliquant dans sa déposition les motifs du désaccord et les raisons pour lesquelles il.elle considère que les mesures consenties ne sont pas raisonnables ou justifiées.

4.5 CONTRAINTE EXCESSIVE DU PROGRAMME D'ÉTUDES ET EXIGENCES ACADÉMIQUES ESSENTIELLES ET JUSTIFIÉES

Conformément au Code ontarien des droits de la personne, le Collège s'engage à respecter le droit d'un.e étudiant.e en situation de handicap de recevoir des mesures d'accommodement, et ce, jusqu'au point de la contrainte excessive du programme d'études, c'est-à-dire tant que ces mesures ne causent pas un préjudice injustifié en termes de coût, de santé ou de sécurité. En vertu du Code, lorsque les mesures d'accommodement ont été envisagées jusqu'au point de la contrainte excessive, il n'y a pas atteinte à ce droit si l'étudiant.e en situation de handicap est incapable de satisfaire aux exigences essentielles et justifiées d'un cours ou d'un programme d'études à cause de ses limitations fonctionnelles.

Les membres du corps professoral du Collège qui croient que les mesures d'accommodement proposées compromettent les exigences académiques essentielles du programme, ou empêchent l'évaluation des résultats d'apprentissage et des compétences, peuvent en discuter avec leur direction à l'enseignement afin de reconsidérer les mesures proposées. La direction rencontrera la direction de La Boussole afin de discuter de la situation.

4.6 INFORMATION SUR LES PLANS DE COURS

Afin de s'assurer que tou.te.s les étudiant.e.s ayant des limitations fonctionnelles soient informé.e.s de leur droit de recevoir des mesures d'accommodement, le texte suivant devra apparaître clairement à la première page de tous les plans de cours.

Service d'accommodement

Les étudiant.e.s qui ont ou qui croient avoir une ou des limitations fonctionnelles permanentes ou temporaires qui nécessitent des mesures d'accommodement doivent s'inscrire le plus tôt possible auprès de La Boussole, situé au local C1030. Un document provenant d'un.e professionnel.le de la santé réglementé.e décrivant la nature et la portée des limitations fonctionnelles est requis pour l'obtention des mesures d'accommodement, mais un.e étudiant.e pourrait être éligible à des mesures d'accommodement intérimaires dans l'attente de cette documentation. Tous les documents provenant des professionnel.le.s de la santé réglementé.e.s seront conservés de façon confidentielle à La Boussole et la copie originale sera rendue. Pour plus d'information, veuillez appeler le (343) 804-0313 ou écrire à laboussole@collegelacite.ca

4.7 AUTRES DIRECTIVES DE L'ÉTUDIANT RELIÉES

- PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire
-