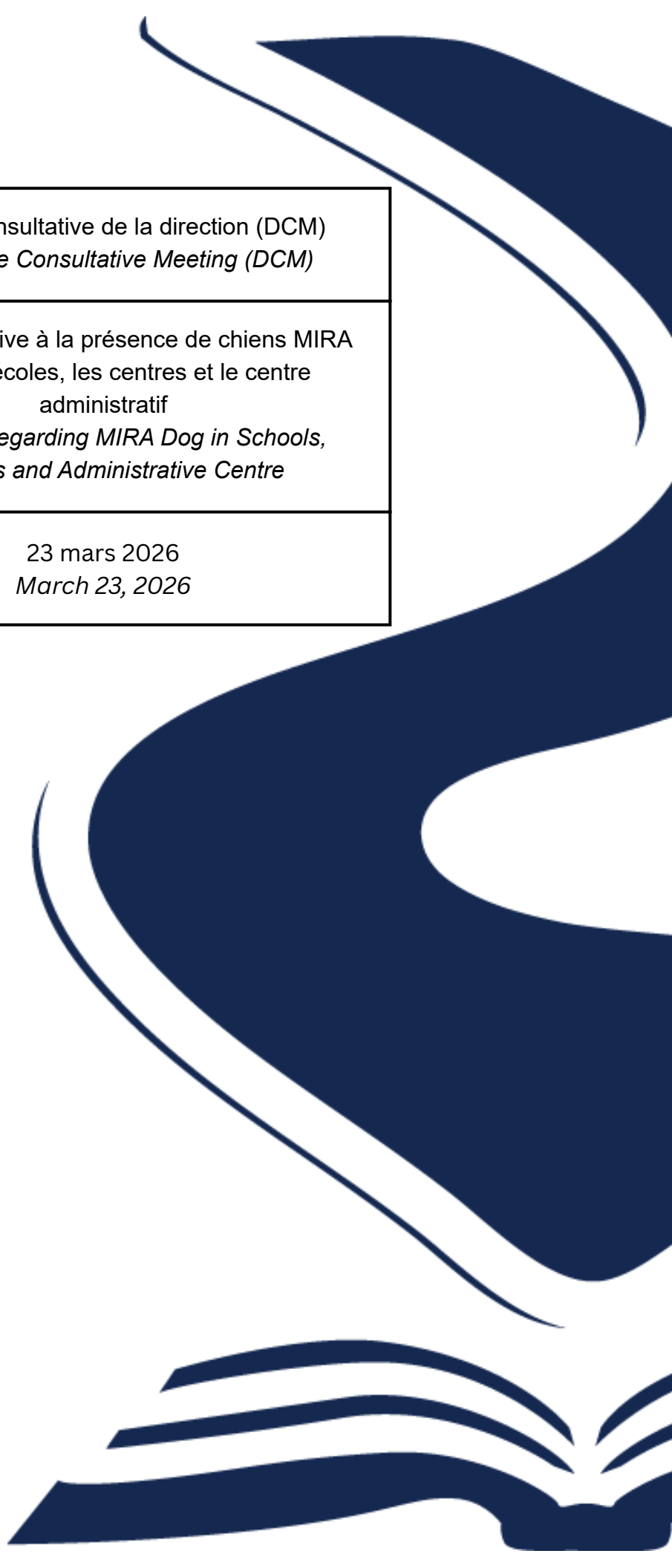


Instance <i>Committee</i>	Réunion consultative de la direction (DCM) <i>Directorate Consultative Meeting (DCM)</i>
Titre du document <i>Document Title</i>	Directive relative à la présence de chiens MIRA dans les écoles, les centres et le centre administratif <i>Directive Regarding MIRA Dog in Schools, Centres and Administrative Centre</i>
Date approuvée <i>Approved Date</i>	23 mars 2026 <i>March 23, 2026</i>



## **Directive relative à la présence de chiens MIRA dans les écoles, les centres et le centre administratif**

**(Adoptée le 23 mars 2026 par le CCD)**

### **1. Préambule**

La présente directive fixe les modalités pour l'intégration d'un chien MIRA dans un établissement d'enseignement et définit les responsabilités de l'ensemble des parties prenantes. Elle assure le respect de la Charte québécoise des droits et libertés et favorise l'égalité d'accès à l'éducation en prévoyant des aménagements, dans la limite du raisonnable, et en tenant compte de l'incidence sur toutes les parties prenantes.

### **2. Chien d'assistance MIRA**

MIRA définit un chien d'assistance comme suit :

- Un **chien spécialement dressé qui offre une plus grande autonomie** à une personne en situation de handicap en effectuant des tâches adaptées à ses besoins. Par exemple, **un chien d'assistance à la mobilité** « *donne une plus grande autonomie à la personne à mobilité réduite* » et « *aide la personne ayant un handicap physique en tirant son fauteuil roulant* ».
- Un chien **dressé pour aider un enfant atteint de troubles du spectre autistique (TSA)**. MIRA affirme qu'il s'agit d'un « *chien spécialement entraîné pour aider [des enfants atteints de TSA]* » au terme d'années de recherche ciblée.

### **3. Objectifs**

- Permettre aux personnes ayant besoin d'un chien d'assistance de bénéficier de sa présence;
- Minimiser l'incidence sur autrui et maintenir un environnement de travail sécuritaire;
- Partager une vision commune de lignes directrices en matière d'admission et d'intégration;
- Définir les rôles et les responsabilités de toutes les parties prenantes;
- Veiller au respect des droits de chaque personne.

### **4. Principes généraux**

Les élèves et les membres du personnel ayant un handicap reconnu peuvent être accompagnés d'un chien MIRA dans les établissements d'enseignement ainsi que dans le transport scolaire. L'article 10 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne se lit comme suit :

« Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. » Les demandes doivent être présentées et approuvées annuellement avant que la présence d'un chien MIRA ne soit autorisée dans les locaux. Toute demande est assujettie à des contraintes de santé, de sécurité et d'organisation.

## **5. Processus d'autorisation**

### **5.1 Demande :**

- La demande doit être présentée par écrit à l'école, au centre ou au centre administratif et le formulaire fourni à l'annexe 1 doit être utilisé à cette fin.

### **5.2 Examen :**

- L'école, le centre ou le centre administratif vérifie la documentation et évalue l'incidence qu'aurait la présence d'un chien MIRA dans l'établissement.
- Une réunion est organisée avec la direction de l'école, du centre ou du centre administratif et les parents/tuteurs de l'élève (ou l'étudiant adulte) ainsi qu'un représentant de MIRA.
- Dans le cas où la demande émane d'un membre du personnel, la même procédure s'applique.

### **5.3 Décision :**

- L'école, le centre ou le centre administratif communique la décision par écrit à la personne ayant fait la demande, accompagnée des aménagements particuliers, le cas échéant, conformément au formulaire fourni à l'annexe 2.

## **6. Rôles et responsabilités**

### **Parents/Étudiant adulte/Employé :**

- Présenter chaque année une demande écrite à l'école, au centre, au centre administratif ou à la direction générale, conformément à la section 5.1;
- Fournir la preuve d'une couverture d'assurance de 2 millions de dollars;
- Présenter annuellement le carnet de santé du chien et veiller à ce qu'il soit à jour;
- Assurer les soins au chien;
- Garder le chien à la maison s'il est malade;

- Veiller à ce que le chien soit clairement identifié comme un chien MIRA;
- Veiller à ce que le chien soit docile et qu'il réponde à son maître.

#### **Parent/Élève :**

- Être un maître-chien MIRA agréé (obligatoire)
- Se porter responsable de la garde du chien pendant les heures de cours;
- Être en mesure de répondre aux besoins du chien de manière autonome;
- Dans le cas d'un mineur qui n'est pas le maître du chien, un soutien aux parents maîtres-chiens dans le cadre scolaire sera mis en place au besoin, sur la base d'une planification avec l'administration.

#### **Personne occupant la direction de l'école / la direction du centre/ la direction générale :**

- Organiser une réunion d'examen avec MIRA après avoir reçu la demande;
- Confirmer la tutelle (maître) auprès de MIRA;
- Collaborer avec MIRA pour veiller à intégrer le chien MIRA;
- Analyser la demande et l'incidence que son approbation aurait;
- Communiquer la décision aux parties prenantes, dont les services de la CSR (transport scolaire, ressources humaines, services complémentaires, bureau du secrétaire général).
- Mettre en œuvre des aménagements;
- Documenter les aménagements dans le plan d'intervention de l'élève;
- Documenter la synthèse de l'intégration dans le dossier confidentiel de l'élève;
- Informer les parents et les membres du personnel de la présence du chien;
- Fournir des lignes directrices sur les comportements à adopter à l'égard de chiens d'assistance MIRA;
- Veiller à ce que l'autorisation soit réévaluée annuellement;
- Veiller à ce qu'une vérification soit effectuée si les conditions ne sont pas remplies.

#### **Annexes :**

- Annexe 1, Formulaire de demande de chien d'assistance MIRA
- Annexe 2, Réponse à la demande de chien d'assistance MIRA

#### **Remerciements :**

Nous tenons à souligner la précieuse contribution de nos collègues du Centre de services scolaire des Sommets et de la Commission scolaire Lester-B.-Pearson à la rédaction de cette directive.



**Annexe 1**  
**Formulaire de demande de chien d'assistance MIRA**

À être utilisé dans les écoles, les centres ou le centre administratif  
(À être rempli par le demandeur ou un parent/tuteur d'un élève d'âge mineur)

**Section 1 – Information sur le demandeur**

**Nom complet du demandeur (étudiant adulte) ou du parent / tuteur :**

---

**S'il y a lieu – Nom de l'enfant/élève :**

---

**Adresse :**

---

---

**Numéro de téléphone :**

---

**Adresse de courriel :**

---

**Section 2 – École / Centre / Centre administratif**

**Demande soumise à : Nom de l'école ou du centre / Centre administratif :**

---

**Nom de la personne occupant la direction de l'école, la direction du centre, la direction générale :**

---

**Section 3 – Objet de la demande**

Veillez indiquer la raison pour laquelle vous demandez la présence d'un chien d'assistance MIRA :

- Assistance à une personne en situation de handicap
- Assistance à une personne atteinte d'un trouble du spectre autistique (TSA)
- Entraînement de chien MIRA



#### **Section 4 – Information sur le chien**

**Nom du chien d'assistance MIRA :**

---

**Numéro d'identification du chien (le cas échéant) :**

---

#### **Section 5 – Documents justificatifs**

- Preuve de la certification MIRA / documentation de formation
- Carnet de vaccination vétérinaire

#### **Section 6 – Consentement et signatures**

Je demande ainsi l'autorisation de la présence d'un chien d'assistance MIRA à l'école / au centre / au centre administratif susmentionné. J'atteste que l'information fournie est exacte et complète.

**Signature du demandeur / parent / tuteur :**

---

**Date :** \_\_\_\_\_



**Annexe 2**  
**Réponse à la demande de chien d'assistance MIRA**

**Nom du demandeur :**

---

**Nom de l'élève (secteur jeunes) :**

---

**Date de réception de la demande :**

---

**Décision**

- Approuvée – Une réunion sera planifiée pour préparer l'intégration.
- Approuvé – Une réunion sera planifiée pour préparer l'intégration et les conditions suivantes s'appliqueront :

---

---

---

---

Non approuvée pour la raison suivante :

- Documentation manquante
- Autre raison :

---

**Nom de la personne occupant la direction de l'école / la direction du centre/ la direction générale :**

---

**Signature :**

---

**Date :**

---