

Procédure administrative :	<i>Utilisation d'une personne de soutien par les membres du public</i>	Numéro :	<i>PA – 9.007.3</i>
Catégorie :	<i>Sites, bâtiments, approvisionnement et transport</i>	Pages :	<i>3</i>
Approuvée :	<i>le 1^{er} mars 2010</i>	Modifiée :	

1. But

Le Conseil scolaire catholique Providence accueillera dans ses installations tous les membres de la communauté scolaire et de la communauté en général, en veillant à ce que son personnel et ses bénévoles fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes handicapées et en incluant dans ces services des mesures prévoyant notamment le recours à des personnes de soutien.

2. Définition d'une personne de soutien

Une personne de soutien s'entend de quelqu'un qui aide une personne handicapée ou lui fournit des services d'interprétation pendant que cette personne reçoit des services du Conseil.

3. Renseignements additionnels

Une personne de soutien est quelqu'un qu'une personne handicapée choisit pour lui fournir des services ou l'aider de sorte qu'elle puisse communiquer ou se déplacer, recevoir des soins personnels ou médicaux ou avoir accès à des biens ou à des services. Les soins personnels incluent notamment le fait de transférer physiquement une personne d'un endroit à un autre ou d'aider cette personne à manger ou à utiliser les toilettes. Les soins médicaux incluent notamment le fait de surveiller la santé de la personne ou de lui fournir un soutien médical en cas de crise.

La personne de soutien peut être un professionnel rémunéré, un bénévole, un ami ou un membre de la famille. Elle ne doit pas nécessairement avoir reçu une formation ou acquis des compétences spéciales.

4. Responsabilité

Les agents de supervision, les directeurs d'écoles et les gestionnaires de services doivent veiller à ce que le personnel reçoive une formation sur les interactions avec les personnes handicapées qui sont accompagnées par une personne de soutien lorsqu'elles ont accès aux services ou aux installations du Conseil.

5. Accès aux locaux du Conseil

- 5.1 Toute personne handicapée qui est accompagnée par une personne de soutien sera accueillie dans les locaux du Conseil ou des écoles avec cette personne. L'accès se fera en conformité avec les procédures de sécurité normales.
- 5.2 Cette exigence s'applique uniquement aux parties des lieux auxquelles le public et les tiers ont ordinairement accès. Elle ne vise pas les parties des bureaux d'une école ou du Conseil auxquelles le public n'a pas accès.

6. Confidentialité

- 6.1 Si une personne handicapée qui est le parent ou le tuteur d'un élève est accompagnée par une personne de soutien qui va l'aider dans une discussion pouvant porter sur des renseignements confidentiels concernant l'élève, le membre du personnel (surintendant, directeur ou autre) doit d'abord obtenir le consentement du parent ou tuteur à une telle divulgation.
- 6.2 Le consentement à la divulgation de renseignements confidentiels en présence de la personne de soutien doit être donné par écrit par le parent ou tuteur.
- 6.3 La personne de soutien doit également s'engager par écrit à garantir la confidentialité des renseignements divulgués pendant la discussion.
- 6.4 Une copie du document de consentement signé est conservée dans les bureaux de l'école ou du Conseil.
- 6.5 Si le parent ou tuteur fait appel à une autre personne de soutien pour des réunions ultérieures, un nouveau consentement devra être obtenu.

7. Activités scolaires où il y a des droits d'entrée

En ce qui concerne les activités organisées par une école, un groupe d'écoles ou le Conseil auxquelles des droits d'entrée sont perçus, l'avis de l'activité doit indiquer si une personne de soutien accompagnant une personne handicapée doit payer des droits d'entrée et, le cas échéant, en préciser le montant.

8. Droit du Conseil d'exiger la présence d'une personne de soutien

Le Conseil peut exiger qu'une personne handicapée soit accompagnée d'une personne de soutien pendant qu'elle se trouve dans ses locaux, mais uniquement si la présence d'une telle personne dans ceux-ci est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de la personne handicapée elle-même ou d'autres personnes qui s'y trouvent.

Dans ce document, ainsi que dans toutes les politiques du Conseil, un genre inclut l'autre, tout comme le singulier englobe le pluriel lorsque le contexte l'exige.

Renvoi : P – 9.007 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Je, (nom du parent ou tuteur), consens à la divulgation de renseignements confidentiels par (nom du membre du personnel) concernant mon enfant ou mon pupille (nom de l'élève), en présence de ma personne de soutien (nom de la personne de soutien).

Ma personne de soutien (nom de la personne de soutien) consent à protéger la confidentialité des renseignements communiqués.

Déclaration de consentement

Parent ou tuteur

Nom _____
(en lettres moulées)

Signature

Date

Je m'engage à protéger la confidentialité des renseignements échangés entre (nom du membre du personnel) et (nom du parent ou tuteur) dont je suis la personne de soutien.

Personne de soutien

Nom _____
(en lettres moulées)

Signature

Date

Témoin ou membre du personnel

Nom _____
(en lettres moulées)

Signature

Date