

ENSEIGNEMENT

Politique relative à l'accueil, à l'intégration et au soutien des étudiantes et étudiants en situation de handicap

ADOPTION	RÉSOLUTIONS
2023-04-24	CA-387-4464
MODIFICATIONS	RÉSOLUTIONS
RÉVISION SANS MODIFICATION PAR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRALE	
ABROGATION	RÉSOLUTION

SECTION 1 – DISPOSITIONS INITIALES

1.1 OBJET

La présente Politique précise les mesures mises en place à l'ÉTS en lien avec l'accessibilité, l'admission, l'encadrement, la sensibilisation et le soutien administratif offerts aux étudiantes et étudiants en situation de handicap (ESH). Ces mesures visent à favoriser la réussite du projet d'étude de chacun de tous et toutes, en déployant les meilleures conditions possibles dans le respect des objectifs visés par le programme.

Les principes directeurs sur lesquels reposent la présente Politique sont les suivants : justice, non-discrimination, égalité des chances et équité. L'ÉTS adhère à ces principes et profite de la présente Politique pour énoncer et clarifier les rôles et responsabilités de tous les membres de la communauté universitaire et informer le personnel des mesures d'accommodements relatives à l'accueil, l'intégration et le soutien des ESH.

1.2 CADRE LÉGAL

La présente Politique doit être interprétée à la lumière de la législation canadienne applicable en matière d'accueil, d'intégration et de soutien des étudiantes et étudiants ESH, qui constitue le cadre juridique sur lequel s'appuie cette Politique. Ce cadre inclut notamment la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ c C-12) ainsi que la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ, c E-20.1).

1.3 DÉFINITIONS – Dans la présente Politique, les termes suivants signifient :

- a) **ESH:** Étudiante ou étudiant en situation de handicap. Ceci inclut toute personne étudiante ayant une déficience sensorielle (auditive, visuelle) ou physique (motrice, organique), une déficience neurologique, un trouble du langage et/ou de la parole, un trouble d'apprentissage (dyslexie-dysorthographe, dyscalculie, trouble déficitaire de l'attention), un trouble de santé mentale et/ou un trouble du spectre de l'autisme. Cette déficience et/ou ce trouble, diagnostiqué par une personne professionnelle de la santé autorisée, entraîne une incapacité significative et persistante qui assujettit la personne à rencontrer des obstacles dans la réalisation de son projet d'étude et dans la réalisation active de sa vie universitaire.

Il est à noter qu'une incapacité temporaire ou cyclique est également reconnue par la présente Politique. Les personnes étudiantes qui vivent de telles incapacités sont couvertes par cette définition d'étudiantes et étudiants en situation de handicap.

- b) **Mesures d'accommodements:** mesures déterminées à partir de l'évaluation des besoins et des limitations fonctionnelles de la personne étudiante, en lien avec son diagnostic. Ces mesures peuvent notamment concerner le mode d'évaluation, les délais, les conditions de passation des examens, et les conditions en salle de cours.
- c) **SVE :** Service à la vie étudiante.
- d) **Enseignantes et enseignants :** ensemble des personnes professeures, maîtres d'enseignement et chargées de cours de l'ÉTS.

SECTION 2 – RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

En vertu du cadre législatif présenté à la section 1.2, l'ÉTS doit accorder à l'étudiant ou l'étudiante en situation de handicap qui le demande une mesure d'accommodement lorsque requis pour assurer son droit à l'égalité, dans la mesure où cela ne représente pas une contrainte excessive pour l'ÉTS.

Lorsque la mise en place d'une mesure d'accommodement constitue une contrainte excessive (notamment en matière de coûts, de fonctionnement organisationnel de l'ÉTS ou de droits d'autrui), l'ÉTS s'engage à évaluer le caractère raisonnable d'une solution alternative pouvant être mise en place.

Exemples de mesures d'accommodements :

- Temps supplémentaire aux examens;
- Utilisation de logiciels spécialisés;
- Utilisation de lecteurs musicaux ou de casques anti-bruit;
- Sorties autorisées en examen en raison d'une condition organique.

Le succès de l'application de la présente Politique repose sur une interaction et une coordination entre différents acteurs dans une optique de responsabilité partagée.

2.1 RESPONSABILITÉS INSTITUTIONNELLES

Accessibilité

L'ÉTS entend prendre les dispositions nécessaires pour rendre accessibles aux étudiantes et étudiants ESH les bâtiments du campus et en tient compte dans ses projets de construction et de rénovation.

Admission

L'ÉTS s'assure qu'il n'y ait aucune discrimination à l'égard de la situation de handicap dans l'analyse des demandes d'admission.

Lors des tests diagnostiques, l'ÉTS veille à ce que des mesures d'accommodements soient mises en place pour les étudiantes et étudiants ESH nouvellement admis.

Dans les communications suivant l'admission, l'ÉTS transmet aux nouveaux étudiants et étudiantes en situation de handicap les coordonnées de l'unité administrative qui les soutiennent.

2.2 RESPONSABILITÉS DES SERVICES À LA VIE ÉTUDIANTE

Les SVE accueillent les étudiantes et étudiants ESH, évaluent leurs besoins, élaborent leurs plans d'intervention, déterminent les accommodements le cas échéant, offrent un soutien individualisé et font les suivis auprès du personnel concerné de l'ÉTS.

Les SVE collaborent à la mise en place des accommodements pour les étudiantes et étudiants ESH.

Les SVE sensibilisent les membres du personnel de l'ÉTS à la réalité et aux besoins des étudiantes et étudiants ESH.

Les SVE peuvent fournir sur demande du matériel adapté aux étudiantes et étudiants ESH, ce matériel visant à pallier les situations de handicap vécues en classe ou en examen, sous réserve de sa disponibilité.

Les SVE gèrent et offrent des services complémentaires aux étudiantes et étudiants ESH, en cas de difficultés plus marquées ou de handicap plus sévère, comme l'accompagnement physique, l'interprétariat, la prise de notes, le tutorat individualisé, etc.

Les SVE agissent à titre de personnes-ressources ou d'experts-conseils pour le personnel concerné de l'ÉTS afin de le soutenir dans la mise en place des mesures d'accommodements qui tiennent compte des exigences académiques.

2.3 RESPONSABILITÉS DU BUREAU DE LA REGISTRAIRE

Le Bureau de la Registraire détermine une procédure pour la gestion et l'organisation des examens avec accommodements.

Le Bureau de la Registraire communique cette procédure, au début de chaque trimestre, au personnel enseignant et aux étudiantes et étudiants ESH.

2.4 RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DES DÉPARTEMENTS ET DU SERVICE DES ENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX

Le personnel des secteurs administratifs collabore à la mise en place des mesures d'accommodements pour les étudiantes et étudiants ESH.

Le personnel des secteurs administratifs applique les procédures mises en place par l'instance responsable de l'organisation des examens avec accommodements.

Le personnel des secteurs administratifs peut référer aux SVÉ tout étudiant en situation de handicap ou non, qui n'aurait pas reçu l'information nécessaire lors de son admission ou qui semble présenter des particularités nuisant à son apprentissage et/ou à sa pleine participation.

2.5 RESPONSABILITÉS DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

Les enseignantes collaborent à la mise en place des accommodements et appliquent les procédures déterminées par l'instance responsable de l'organisation des examens avec accommodements.

Ils conviennent avec les étudiantes et étudiants ESH de mesures alternatives en cas d'obstacle dans la mise en application des mesures d'accommodement recommandées et sollicitent l'expertise des SVE au besoin.

Les enseignantes et enseignants peuvent référer aux SVE toute personne étudiante en situation de handicap ou non, qui n'aurait pas reçu l'information nécessaire lors de son admission ou qui semble présenter des particularités nuisant à son apprentissage et/ou à sa pleine participation.

2.6 RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les étudiantes et étudiants ESH ont la responsabilité de se déclarer sans tarder aux SVE selon la *Procédure pour l'ouverture de dossier ESH*, de fournir une pièce justificative attestant leur diagnostic et informer les SVÉ ou leur intervenant attitré de tout changement relatif à leur dossier.

Les étudiantes et étudiants ESH prennent connaissance des procédures en lien avec l'organisation des examens avec des mesures d'accommodements et s'engagent à poser des questions de clarification au besoin. Par la suite, ils s'assurent de suivre les étapes de ces procédures en respectant les délais.

Les étudiantes et étudiants ESH collaborent avec les instances concernées en cas d'obstacle dans la mise en application des mesures d'accommodement recommandées. Ils se concertent pour la recherche d'une solution alternative, d'un compromis ou d'une entente et sollicitent l'expertise des SVE au besoin.

Les étudiantes et étudiants ESH s'engagent à entretenir adéquatement le matériel prêté par le Bureau de la Registraire et les SVE et à respecter les termes du prêt qui leur est accordé.

SECTION 3 – DISPOSITIONS FINALES

3.1 MISE EN OEUVRE

La Directrice du Service à la vie étudiante de l'ÉTS est responsable de l'application de la présente Politique.

3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La Politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration et doit être révisée au moins une fois tous les 10 ans.