



Formulaire de demande pour un animal d'assistance dans l'école

Conformément à la ligne de conduite B-030

Nom de l'élève : _____ Prénom de l'élève : _____

Date de naissance : _____

Nom(s) du, des parent(s) ou tuteur(s) : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

a) L'animal d'assistance est un _____ (animal et race)

b) L'animal d'assistance aidera l'élève de la façon suivante :

c) L'élève et l'animal d'assistance travaillent ensemble depuis (date) : _____

d) Veuillez indiquer toute information pertinente concernant :

Le comportement de l'animal d'assistance



Conseil scolaire du Grand Nord

Le tempérament de l'animal d'assistance :

e) Les mesures de sécurité à prendre :

f) Les autres informations pertinentes :

g) Les documents suivants sont requis :

- Une lettre formelle de demande des parents ou tuteurs à la surintendance responsable de l'école
- Le Formulaire de demande pour un animal d'assistance dans l'école, Annexe B
- Une lettre d'un médecin confirmant que l'élève requiert un animal d'assistance en raison d'un handicap quelconque
- Une photocopie de l'enregistrement et du certificat de l'école de dressage pour l'animal d'assistance ou du Procureur général de l'Ontario
- Une photocopie de la preuve de vaccination à jour
- Une photocopie de la licence municipale pour l'animal d'assistance
- Une photocopie du certificat médical, preuve du bon état de santé de l'animal d'assistance
- Une photocopie du certificat du dresseur responsable du dressage de l'animal d'assistance



Conseil scolaire du Grand Nord

h) Le parent assume les responsabilités suivantes :

- Transporter ou amener l'animal d'assistance matin et soir ou alternativement, organiser le transport par autobus;
- Fournir l'équipement requis et les articles nécessaires à ses soins;
- Veiller aux soins journaliers de l'animal;
- Assumer les coûts associés à l'animal : dressage, soins du vétérinaire et autres coûts reliés;
- Coopérer avec le personnel de l'école afin que cette adaptation soit un succès;
- Fournir tous les détails à la direction pour faciliter la communication de l'information pertinente à la communauté scolaire;
- Remettre l'information à la direction au moment opportun et dans des délais raisonnables;
- Informer la direction de toute information pertinente qui pourrait concerner les élèves et le personnel.

Je permets que l'information soumise soit partagée avec la communauté scolaire.

Signature du parent/tuteur _____ Date _____

À l'usage de l'administration seulement

La demande est approuvée

La demande est refusée

Raison : information ou preuve
 insuffisante demande incomplète
 autre(s) : _____

Signature de la surintendance de l'école : _____

Date : _____