

# POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PERSONNES ÉTUDIANTES EN SITUATION DE HANDICAP

117/019-11

---

ADOPTÉE	CA-378-2393	(27 AVRIL 2018)
MODIFIÉE	CA-388-2491	(29 NOVEMBRE 2019)

---

## 1. PRINCIPES DIRECTEURS

- 1.1 L'École nationale d'administration publique (ENAP) souscrit à la politique gouvernementale québécoise relative au véritable exercice du droit à l'égalité des personnes en situation de handicap et prend en compte les recommandations de l'Office des personnes handicapées du Québec à cet effet. Ainsi, elle adhère au principe qu'il est notamment de la responsabilité de la communauté universitaire de favoriser l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes en situation de handicap.
- 1.2 L'ENAP reconnaît que les personnes étudiantes en situation de handicap ont le droit, dans l'égalité des chances, sans discrimination ni privilège, de bénéficier des ressources pédagogiques, administratives, humaines, informationnelles et physiques mises au service de la communauté universitaire.
- 1.3 L'ENAP s'engage à fournir aux personnes étudiantes en situation de handicap des mesures d'accommodement leur permettant d'atteindre les objectifs d'apprentissage des programmes qu'elle dispense sans désavantage découlant de leur déficience fonctionnelle. L'ENAP vise à favoriser l'inclusion de ces étudiants et à soutenir leur réussite dans leurs programmes d'études respectifs, sans compromettre la qualité de leur formation, le tout, dans le respect du cadre réglementaire et financier auquel elle est soumise.
- 1.4 La mise en œuvre de la présente politique s'effectue en tenant compte essentiellement des trois principes directeurs suivants :
  - ✓ **Ce qui est juste** : s'évalue en tenant compte de la déficience fonctionnelle de la personne concernée, des exigences et des objectifs de son programme d'études et des cours qui le composent.
  - ✓ **Ce qui est équitable** : s'évalue en tenant compte des exigences et des objectifs pédagogiques des programmes d'études et des cours qui les composent, lesquels demeurent inchangés et les mêmes pour l'ensemble des étudiants de l'ENAP.

- ✓ **Ce qui est raisonnable** : s'évalue en tenant compte notamment de la nuisance possible à autrui, du coût et de la contrainte excessive pour le personnel de l'ENAP.

1.5 Afin d'obtenir un soutien pertinent à sa situation, il appartient à la personne en situation de handicap de faire connaître ses besoins spécifiques aux intervenants concernés de l'ENAP, et ce, au moment opportun.

## **2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

Cette politique vise l'inclusion et la réussite des personnes étudiantes en situation de handicap à l'intérieur de leurs programmes d'études respectifs. Elle établit les rôles et responsabilités de chacun en vue de l'atteinte de cet objectif et précise le déroulement d'une intervention en application de la présente politique.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

3.1 Cette politique s'applique à toute la communauté étudiante de l'ENAP. Son personnel administratif et enseignant, incluant leurs unités administratives d'appartenance, y est assujéti.

3.2 Elle trouve application dans toute activité à caractère universitaire se déroulant dans le cadre de la poursuite d'études à l'ENAP.

## **4. RESPONSABLE DE LA POLITIQUE**

4.1 La Direction de l'enseignement et de la recherche est responsable de l'application de la politique, ainsi que de sa mise à jour.

4.2 Dans une optique de responsabilités partagées entre notamment les conseillers aux services aux étudiants, les enseignants et les personnes étudiantes concernées, l'atteinte des objectifs de cette politique requiert la collaboration de l'ensemble des membres de la communauté de l'ENAP.

## **5. CADRE JURIDIQUE**

5.1 Tous les établissements postsecondaires ont l'obligation d'accommoder les personnes étudiantes en situation de handicap. Cette obligation est notamment fondée sur les textes suivants :

- la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12) et ses articles 5 et 10, plus particulièrement;
- la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ, chapitre E-20.1);
- la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2) et *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

- la Politique gouvernementale pour accroître la participation sociale des personnes handicapées *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.*

## 6. DÉFINITIONS

- 6.1 **Personne étudiante en situation de handicap** – Est considérée comme étant une personne étudiante en situation de handicap, toute personne étudiante présentant une déficience fonctionnelle telle que définie par cette politique.
- 6.2 **Déficience fonctionnelle** – Une déficience qui entraîne une incapacité significative et persistante faisant en sorte qu'une personne étudiante est susceptible de rencontrer des obstacles liés à son inclusion à l'ENAP et à la réussite de son programme d'études. Cela inclut une déficience fonctionnelle auditive, motrice, organique ou visuelle, ou un trouble d'apprentissage, déficitaire de l'attention, du langage et de la parole, de santé mentale ou du spectre de l'autisme. Aux fins de l'application de cette politique, la situation de handicap doit se manifester lorsque la personne est en contact avec l'environnement d'apprentissage. Une limitation temporaire n'est pas considérée comme une situation de handicap. La présente politique ne s'y applique donc pas.
- 6.3 **Documents justificatifs** – Sont considérés comme des documents justificatifs d'une situation de handicap les évaluations professionnelles ou les rapports médicaux qui en font état. Ces documents doivent être produits et signés par un professionnel de la santé, membre d'un ordre professionnel, dont l'expertise est dûment reconnue en lien avec la situation de handicap évoquée. Ces documents doivent préciser la nature de la situation de handicap de la personne étudiante concernée. Ils peuvent suggérer le type de mesures d'accommodement dont cette personne pourrait bénéficier. Selon la date de leur émission, il est possible qu'une mise à jour desdits documents justificatifs soit exigée.
- 6.4 **Mesures d'accommodement** – Il s'agit des mesures qui peuvent être raisonnablement mises en place dans un contexte d'apprentissage ou d'évaluation afin de pallier la déficience fonctionnelle d'une personne étudiante, lui assurant ainsi un environnement où elle pourra démontrer sa capacité à maîtriser le contenu et les compétences requises pour réussir ses cours, sans être désavantagée par son handicap, en tenant compte de ce qui est juste et équitable dans les circonstances, dans le respect des exigences et des objectifs de son programme d'études et des cours qui le composent, le tout dans les limites financières et matérielles de l'ENAP.
- 6.5 **Plan d'intervention** – Le plan d'intervention décrit l'ensemble des besoins particuliers de la personne étudiante en situation de handicap en lien avec son cheminement académique et son inclusion à l'ENAP, de même que les mesures d'accommodement qui pourraient être permises durant le cheminement académique de la personne concernée à l'ENAP.
- 6.6 **Lettre d'attestation** – Lettre émise par les services aux étudiants de l'ENAP établissant les mesures d'accommodement recommandées durant le cheminement académique de la personne étudiante en situation de handicap. Elle peut comprendre des mesures

d'accommodement liées à la réalisation des activités d'apprentissage de même que des mesures d'accommodement liées à l'évaluation des apprentissages.

## **7. RÔLES, RESPONSABILITÉS ET DÉROULEMENT DE L'INTERVENTION**

### **7.1 Direction de l'enseignement et de la recherche**

- a) Diffuse la politique et sensibilise la communauté de l'ENAP à la réalité et aux besoins des personnes étudiantes en situation de handicap.
- b) Informe les personnes étudiantes en situation de handicap des services disponibles en ce qui a trait à l'application de la politique et les accompagne dans leurs démarches pour obtenir ces services.
- c) Soutient les enseignants afin de leur permettre, sur le plan pédagogique, de tenir compte des besoins des personnes étudiantes en situation de handicap.
- d) Forme et convoque le comité ad hoc prévu en cas de difficulté à trouver un accord relatif aux mesures d'accommodement proposées par le service aux étudiants.
- e) Veille à assurer la confidentialité relative aux informations sur la situation de handicap des personnes concernées, sauf dans les cas prévus par la loi.
- f) Fournit des services de soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap, en tenant compte de sa capacité à répondre aux demandes, et sous réserve des contraintes financières et matérielles de l'ENAP.

### **7.2 Conseiller aux services aux étudiants**

- a) Agit comme personne-ressource auprès de la personne étudiante en situation de handicap qui lui fait connaître ses besoins spécifiques, de même qu'auprès du personnel enseignant des cours où cet étudiant est inscrit.
- b) Rencontre chaque année la personne en situation de handicap qui a demandé des services afin d'identifier ses besoins ou les mettre à jour, le cas échéant. La première rencontre se déroule quelques semaines avant le début du premier trimestre où la personne étudiante est admise.
- c) Reçoit et analyse, en tenant compte de leur caractère confidentiel, les documents justificatifs fournis par la personne en situation de handicap.
- d) Établit le plan d'intervention individualisé relatif à la personne étudiante en situation de handicap, et ce, en collaboration avec celle-ci.
- e) Prépare et remet à la personne étudiante concernée, à charge pour celle-ci de la présenter à ses enseignants, une lettre d'attestation qui comprend les mesures d'accommodement recommandées durant son cheminement académique à l'ENAP.
- f) Le cas échéant, discute avec l'enseignant d'une ou des mesures recommandées dans la lettre d'attestation d'une personne étudiante en situation de handicap dont l'application est particulièrement difficile en raison des objectifs et exigences d'un cours afin de trouver ensemble une ou d'autres mesures qui permettront de respecter à la

fois l'objectif poursuivi par la présente politique et la liberté académique généralement reconnue aux enseignants.

- g) Si les mesures d'accommodement ne peuvent être convenues d'un commun accord, soumet la question à un comité ad hoc composé d'un représentant étudiant désigné par l'Association étudiante de l'ENAP, d'un représentant du corps professoral désigné par le directeur de l'enseignement et de la recherche, et d'un autre conseiller aux services aux étudiants. Ce comité ad hoc se réunit à l'intérieur d'un délai qui permettra à la personne concernée de bénéficier en temps utile des mesures d'accommodement qui seront déterminées par le comité ad hoc. La personne étudiante et l'enseignant ou les enseignants concernés sont invités à y faire leurs représentations s'ils le souhaitent.
- h) S'assure de la mise en place des mesures d'accommodement prévues.
- i) À la demande de la personne étudiante concernée, veille à ce que la confidentialité du diagnostic soit respectée dans la mise en application des mesures d'accommodement. À titre d'exemple, si un étudiant requiert plus de temps pour faire un examen, il assure la supervision de l'étudiant pendant cette période supplémentaire qui doit précéder la période régulière prévue à l'horaire.
- j) Assure, lorsque requis, un lien entre la personne en situation de handicap et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- k) Répond à toutes les questions des membres de la communauté de l'ENAP en lien avec les enjeux liés aux personnes étudiantes en situation de handicap.
- l) À toute étape du cheminement académique, y compris au moment de l'admission de l'étudiant, peut faire appel à des experts externes pour évaluer la faisabilité du projet d'études d'une personne en situation de handicap, compte tenu des exigences et objectifs du programme, du handicap de la personne, ou encore des moyens à déployer pour inclure la personne à la vie universitaire et favoriser sa réussite académique.

### 7.3 Personne étudiante en situation de handicap

- a) Si elle souhaite obtenir du soutien, communique le plus rapidement possible avec les services aux étudiants pour faire connaître sa situation de handicap et ses besoins, idéalement quelques semaines avant le début du premier trimestre où elle est admise, et ce, pour permettre l'établissement d'un plan d'intervention individualisé ainsi que la mise en place de mesures d'accommodement en temps utile par rapport aux objectifs de la politique.
- b) Fournit les documents justificatifs demandés le plus rapidement possible. Si ces documents sont jugés insatisfaisants par les services aux étudiants, des documents supplémentaires, dont une contre-expertise, celle-ci aux frais de l'ENAP, peuvent être exigés.
- c) Collabore, dans les délais établis par les services aux étudiants, à l'établissement de son plan d'intervention et à la recherche de mesures d'accommodement qui satisfont aux critères de la politique. Cela peut notamment se traduire par la signature d'un engagement lié à la protection de la propriété intellectuelle si l'enregistrement d'un

cours est retenu comme mesure d'accommodement possible, avec l'accord de l'enseignant concerné.

- d) Remet à chacun de ses enseignants, dès le début d'un trimestre et idéalement avant ses premiers cours, la lettre d'attestation émise par les services aux étudiants précisant les mesures d'accommodement permises.
- e) Rencontre un conseiller aux services aux étudiants une fois par année pour mettre à jour son plan d'intervention individualisé et les mesures d'accommodement précisées dans sa lettre d'attestation.
- f) Communique rapidement aux services aux étudiants tout changement à sa situation de handicap en cours de trimestre susceptible de nécessiter des ajustements à son plan d'intervention individualisé ou aux mesures d'accommodement recommandées dans sa lettre d'attestation.

#### 7.4 **Personnel enseignant**

- a) Prend connaissance de la présente politique.
- b) Collabore à la mise en application des mesures d'accommodement recommandées pour chaque étudiant en situation de handicap en vue d'assurer l'atteinte des objectifs de cette politique et la satisfaction de l'obligation d'accommodement.
- c) Le cas échéant, discute avec le conseiller aux services aux étudiants d'une ou des mesures recommandées dans la lettre d'attestation d'un étudiant dont l'application est particulièrement difficile en raison des objectifs et exigences d'un cours, afin de trouver ensemble une ou d'autres mesures qui permettront de respecter à la fois l'objectif poursuivi par la présente politique de même que la liberté académique généralement reconnue aux enseignants.
- d) Applique les mesures d'accommodement déterminées par le comité ad hoc, le cas échéant.
- e) Réfère aux services aux étudiants, les personnes étudiantes qui aimeraient bénéficier de mesures d'accommodement sans avoir préalablement déclaré leur situation de handicap.

## **8 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

- 8.1 La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.
- 8.2 Elle est évaluée, révisée et mise à jour au besoin en fonction notamment des changements à son cadre juridique.

\*