

POLITIQUE



Numéro :	4108
Titre :	Inclusion des étudiants ayant une incapacité permanente
Section :	Admission, inscription et services de soutien
Autorité :	Vice-président – Formation et Réussite étudiante
Responsable opérationnel :	Directeur – Réussite étudiante
Entrée en vigueur :	2010-07-16
Dernière révision :	2019-03-28

1.0 PRINCIPE

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) reconnaît que l'élément primordial et essentiel au succès de l'inclusion des étudiants ayant une incapacité permanente est de reconnaître qu'ils sont des personnes ayant autant de responsabilités et de droits égaux que le reste de la population étudiante.

L'application de la présente politique est conforme aux exigences de la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick et de la Charte canadienne des droits et libertés.

2.0 OBJET

S.O

3.0 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les étudiants du CCNB ayant une incapacité permanente.

4.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le CCNB s'engage, dans la mesure du possible, à fournir à l'étudiant ayant une incapacité permanente, des services de soutien à l'apprentissage et des services adaptés. À l'intérieur des limites financières et des ressources raisonnables à sa disposition, le CCNB favorise, crée et maintient un milieu sans barrières – des barrières qui pourraient être des facteurs psychologiques, structurels ou systémiques.

À la demande de l'étudiant ayant une incapacité permanente, le CCNB doit, dans toute la mesure du possible, lui fournir du soutien à l'apprentissage. Dans ces circonstances, le CCNB doit tenir compte de facteurs tels que le maintien des normes de formation, la sécurité publique ou la sécurité de l'étudiant en question ainsi que ses possibilités budgétaires.

De la même manière, le CCNB doit adapter ses services dans toute la mesure du possible. Il doit informer son personnel, les personnes désireuses d'obtenir ces services, la population étudiante et la communauté à propos des services mis à la disposition des étudiants ayant une incapacité permanente.

Le CCNB reconnaît que l'étudiant peut avoir plus d'un type d'incapacité permanente et ainsi se retrouver dans différentes catégories. Il reconnaît également que la même incapacité permanente chez différentes personnes peut varier de l'une à l'autre pour ce qui est de la mesure de la sévérité et des effets.

5.0 DÉFINITIONS

Incapacité permanente	Toute forme d'incapacité physique ou mentale telle qu'elle est définie par la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick.
Inclusion à la formation collégiale	L'inclusion est à la fois une philosophie et un ensemble de pratiques pédagogiques qui permettent à chaque personne de se sentir valorisée, confiante et en sécurité, de sorte qu'elle puisse réaliser son plein potentiel. Cette inclusion repose sur un système de valeurs et de croyances qui sont axées sur le meilleur intérêt de la personne et qui favorisent chez elle non seulement une participation active à ses apprentissages et à la vie collégiale, mais également un sentiment d'appartenance, le développement social ainsi qu'une interaction positive avec ses pairs et sa communauté collégiale. À cet effet, l'ensemble de l'institution et les collectivités partagent ces valeurs et ces croyances. Plus précisément, l'inclusion est réalisée dans les communautés collégiales qui appuient la diversité et qui veillent au mieux-être et à la qualité des apprentissages de chacun de ses membres. L'inclusion se concrétise alors par la mise en place d'une série de programmes d'études et de services publics et communautaires mis à la disposition de chacun. En somme, une éducation inclusive est la fondation sur laquelle se développe une société inclusive au Nouveau-Brunswick.
Spécialiste	S'entend d'un médecin généraliste, psychiatre, psychologue ou psychologue scolaire

6.0 MISE EN OEUVRE

6.1 Incapacité permanente

6.1.1 Formes d'incapacité

Le CCNB accepte les formes d'incapacité mentale ou physique telles que définies par la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick, soit :

- i. Handicaps moteurs :
Paraplégie, quadriplégie, amputations, maux de dos chroniques, déplacement en fauteuil roulant ou en « scooter », déplacement à l'aide d'un déambulateur, d'une canne ou de béquilles, sclérose en plaques, dystrophie musculaire, paralysie cérébrale, spina-bifida, etc.
- ii. Troubles d'apprentissage :
Dyslexie, dysorthographe, dyscalculie, etc.
- iii. Déficiences psychiatriques :
Trouble bipolaire, schizophrénie, obsessionnel compulsif, stress post-traumatique, etc.
- iv. Cécité/déficiences visuelles :
Fonctionnellement voyant ou non voyant.
- v. Surdité/déficiences auditives :

Entend à l'aide d'appareils auditifs, de système MF ou d'implant cochléaire, etc.

- vi. Autres troubles :
Déficience intellectuelle, trouble du développement, trouble déficitaire de l'attention, traumatisme crânien, maladie de Crohn, épilepsie, diabète, difficultés de langage, pharmacodépendance et alcoolisme, etc.

6.2 Divulgarion de son incapacité permanente

Le candidat n'a pas besoin de dévoiler son incapacité. Par contre, s'il nécessite des services de soutien à l'apprentissage ou des services adaptés, il doit identifier son incapacité permanente au CCNB en suivant les étapes suivantes :

- a) Remplir le formulaire de demande d'admission accessible sur le site Web du CCNB ou dans l'annuaire du CCNB.
- b) Lorsqu'il aura reçu sa lettre d'acceptation du Service de l'admission collégiale (SAC), remplir et renvoyer au SAC le formulaire annexé à la lettre d'acceptation.
- c) Rencontrer le conseiller d'orientation du campus dans les meilleurs délais avant son inscription.

6.3 Admission des candidats avec une déficience intellectuelle et trouble de développement

Les candidats avec une déficience intellectuelle ou un trouble de développement qui ne remplissent pas les conditions d'admission peuvent être recommandés par l'Association du Nouveau-Brunswick pour l'Intégration Communautaire (ANBIC).

Puisque l'ANBIC a une bonne connaissance de ses clients, ceux qui remplissent une demande d'admission peuvent être authentifiés comme ayant une déficience intellectuelle sans avoir une preuve formelle du QI.

6.4 Processus d'admission

Le candidat doit faire sa demande d'admission au SAC au même titre que les autres candidats. Il devra indiquer qu'il est recommandé par l'ANBIC sur sa demande d'admission. Si une place est libre dans le programme de son choix, elle lui sera réservée jusqu'à ce que l'étude de son dossier soit terminée.

En voyant qu'il s'agit d'une demande d'admission pour personne ayant une déficience intellectuelle ou un trouble de développement, le SAC achemine la demande d'admission, dûment remplie, gestionnaire à l'accessibilité et à la réussite étudiante.

L'ANBIC recommande le dossier à la gestionnaire à l'accessibilité et la réussite étudiante. Le dossier peut contenir : une évaluation psychoéducationnelle, un curriculum vitae, des lettres de recommandation, etc.

La gestionnaire à l'accessibilité et la réussite étudiante achemine le dossier au complet au conseiller d'orientation du campus.

Le conseiller d'orientation convoque une réunion du comité chargé de l'étude du dossier du candidat. Le comité se compose du représentant de l'ANBIC, du gestionnaire à l'accessibilité et à la réussite étudiante, du conseiller d'orientation, du coordonnateur à l'inclusion du CSA

et du chef de département responsable du programme. À la demande du chef de département, un enseignant peut participer à la rencontre.

Dans sa décision, le comité tient compte des facteurs suivants : les documents qui ont été présentés, les objectifs que vise l'étudiant, les adaptations à effectuer pour répondre à ses besoins, sa sécurité personnelle comme celle de toute sa classe et du financement disponible.

Le chef de département responsable du programme remplit le « Formulaire d'évaluation par le campus » (formulaire du SAC), l'achemine au SAC et informe le gestionnaire à l'accessibilité et à la réussite étudiante de la décision.

Le SAC en assure le suivi.

6.5 Documentation

Afin d'aider le campus à bien cerner et mettre en œuvre les services de soutien à l'apprentissage et les services adaptés, l'étudiant ayant une incapacité permanente doit fournir la documentation exigée ou une attestation écrite de la part d'un ou d'une spécialiste et qui précise clairement la nature de l'incapacité permanente. L'étudiant aurait avantage à fournir également un document récent qui propose des exemples d'outils de soutien à l'apprentissage qui lui seraient utiles. À noter que le document ou l'attestation de l'incapacité permanente est obligatoire pour le traitement de demandes d'appui financier (par exemple, la Subvention canadienne pour études).

6.6 Établissement des services de soutien à l'apprentissage

Au moment de définir les services de soutien à l'apprentissage, le CCNB doit tenir compte des facteurs suivants :

- a. le maintien des normes de formation du CCNB;
- b. le risque à la sécurité publique ou un risque important pour l'étudiant ayant une incapacité permanente;
- c. la mise en place d'un service de soutien raisonnable en fonction du budget de fonctionnement du CCNB ou par l'entremise de sources externes.

Le service de soutien à l'apprentissage peut prendre la forme d'une modification ou d'une nouvelle stratégie d'enseignement ou d'évaluation qui répond aux besoins particuliers de l'étudiant ayant une incapacité permanente.

Le service de soutien à l'apprentissage peut comprendre, notamment, ces stratégies ou moyens d'adaptation :

- au moment des évaluations :
 - accorder plus de temps à l'étudiant,
 - lui donner accès à un local sans distraction,
 - mettre à sa disposition un service de lecture;
- lui offrir une technologie adaptée;
- lui offrir un service de prise de notes;
- lui offrir un service d'interprétation;
- lui offrir des adaptations ergonomiques.

Les services adaptés peuvent comprendre une modification ou un ajout de ressources ou de services visant à répondre aux besoins particuliers de l'étudiant ayant une incapacité permanente. Par exemple, les services adaptés peuvent comprendre :

- un service d'orientation dans son campus,
- du soutien lors de son inscription,
- du soutien durant ses visites à la bibliothèque,
- du soutien au moment d'effectuer l'achat de livres,
- des documents en format alternatif,
- un service de tutorat,
- un service de révision de texte.

6.7 Droits de scolarité

6.7.1 L'étudiant ayant une incapacité permanente paie les mêmes droits de scolarité que les étudiants des programmes réguliers.

6.7.2 L'étudiant ayant une incapacité permanente qui débute dans un programme de formation paie le plein montant des droits de scolarité à la rentrée. Si sa situation scolaire change à temps partiel, son statut changera à temps partiel dans le SGIE (voir politique 4204 - Droits et frais de scolarité). Il paiera les droits de scolarité d'un étudiant à temps partiel, c'est-à-dire selon le nombre d'unités pour lequel il est inscrit. Toutefois, notons que les prêts étudiants considèrent que l'étudiant a un statut à temps plein s'il est inscrit à 40 % de la charge régulière.

6.7.3 Les chefs de département doivent faire parvenir au registrariat du campus le calendrier de formation de l'étudiant, afin de faire le nouveau calcul des droits de scolarité et d'en informer l'étudiant par lettre, ainsi que d'aviser la personne responsable des prêts étudiants du changement.

6.8 Droits d'appel

L'étudiant ayant une incapacité permanente a droit au mécanisme d'appel du campus pour se faire entendre, lorsqu'il croit avoir été traité injustement.

7.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Responsabilités de l'étudiant

L'étudiant ayant une incapacité permanente doit fournir la documentation appropriée ou une preuve d'incapacité permanente écrite par un spécialiste qualifié, précisant clairement la nature de l'incapacité permanente.

L'étudiant ayant une incapacité permanente et nécessitant des services à l'apprentissage ou un autre type de service doit se présenter au registrariat du campus ou au SAC au moment de l'admission, et ce, avant son inscription ou dans le meilleur délai.

7.2 Responsabilités du CCNB

À la demande de l'étudiant, le CCNB doit lui fournir un soutien à l'apprentissage raisonnable et approprié.

Le CCNB s'assure que son personnel ainsi que tout membre d'un comité en contact avec les étudiants ayant une incapacité permanente, soient bien informés de la présente politique et des besoins de ces étudiants.

8.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour de plus amples renseignements concernant cette politique, prière de vous adresser à la :
Direction – Réussite étudiante.

9.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE (interne ou externe/public)

N°	Nom du document	Type	Autorité/ Responsable opérationnel	Date de révision
4103	Admission	Politique	1 ^{er} vice-président Secrétariat général	2017-05-11
4204	Droits et frais de scolarité	Politique	Directeur général Finances et Infrastructures	2018-10-01
4103.2023	Demande d'admission	Formulaire/Gabarit	Registraire	2017-03-24

Note : Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.