

Procédure de Mise en application de la Politique relative à l'intégration des étudiants de l'École du Barreau en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage

Dans ce texte, le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger la lecture.

1. Demande afin d'obtenir des mesures d'adaptation scolaire

Tout étudiant en situation de limitation(s) fonctionnelles et de besoins en matière d'apprentissage qui veut bénéficier des mesures prévues à la Politique relative à l'intégration des étudiants en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage à l'École du Barreau (ci-après la Politique) doit remplir le formulaire intitulé « Demande relative à l'intégration des étudiants en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage », (ci-après le formulaire), disponible sur le site Internet de l'École à l'onglet École du Barreau, Services offerts. En signant le formulaire, l'étudiant autorise son directeur de Centre* à consulter toute instance concernée (notamment l'université, le professionnel de la santé, l'expert) et à faire toutes les vérifications nécessaires à l'étude et à l'analyse de sa demande. Seules les demandes consignées dans le formulaire prévu à cet effet sont considérées.

Au soutien de sa demande, l'étudiant doit fournir des pièces justificatives par exemple, un certificat médical, un rapport d'expert, la lettre de l'université confirmant la déficience fonctionnelle et les mesures d'adaptation scolaire offertes.

L'étudiant qui fait une demande de mesures d'adaptation scolaire après la période d'inscription et qui veut bénéficier de mesures d'adaptation scolaire lors d'une évaluation doit déposer sa demande et ses pièces justificatives au moins quatre semaines avant la tenue de l'évaluation, sauf circonstances exceptionnelles.

Dans tous les cas, lorsque la demande d'un étudiant pour des mesures d'adaptation scolaire est justifiée, des mesures, qui peuvent être différentes de celles contenues à sa demande, lui sont offertes en tenant compte des ressources dont l'École du Barreau (ci-après l'École) dispose.

2. Étude de la demande

Lorsque l'École reçoit une demande de mesures d'adaptation scolaire de la part d'un étudiant, l'étude et l'analyse sont confiées à son directeur de Centre. Ce dernier peut consulter les autres directeurs de Centre afin d'assurer une mise en application juste et équitable de la Politique. Il peut également, lorsque la situation de l'étudiant le justifie, consulter la responsable du Service d'aide psychologique de l'École ou tout autre expert afin de solliciter son expertise.

Lorsque le directeur de Centre évalue une demande de mesures d'adaptation scolaire visée par les articles 3 ou 4, il s'assure que toutes les pièces justificatives au soutien d'une demande ont été fournies, que la situation qui justifie les mesures d'adaptation scolaire persiste toujours, que les mesures d'adaptation scolaire sont justifiées dans le contexte de la formation offerte par l'École et que cette dernière est en mesure de les offrir ou d'offrir certaines des mesures d'adaptation scolaire ou des mesures alternatives, le cas échéant.

Le directeur de Centre peut :

- a) exiger un nouveau rapport d'expert ou une nouvelle évaluation de l'étudiant en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage si ce qu'il a fourni date de plus de cinq ans;
- b) exiger un nouveau rapport d'expert ou une nouvelle évaluation de l'étudiant si la situation de l'étudiant est susceptible d'avoir changé depuis sa demande de mesures d'adaptation scolaire à l'université ou à l'École ou depuis l'émission de la documentation fournie par lui;
- c) exiger un rapport ou une évaluation signée par un spécialiste lorsqu'il s'agit de poser certains diagnostics ou autres jugements professionnels;
- d) sur réception d'un rapport d'expert ou d'une évaluation de l'étudiant en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage, faire des démarches pour obtenir une contre-expertise, s'il le juge nécessaire.

Le directeur de Centre a la responsabilité de faire connaître les besoins spécifiques d'un étudiant en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage à ses professeurs et au personnel lorsque la situation le requiert dans l'intérêt de l'étudiant.

3. Étudiant bénéficiant de mesures d'adaptation scolaire à l'université dont il est diplômé

L'étudiant doit joindre à son formulaire une lettre de l'université qui identifie les accommodements qui lui ont été accordés, les motifs pour lesquels il en a bénéficié et la nature de sa déficience fonctionnelle et de ses limitations ainsi que les circonstances dans lesquelles elles s'appliquaient (par exemple : réalisation de travaux, cours, ateliers, évaluations).

Après analyse du dossier, lorsque le directeur de Centre est satisfait que les mesures d'adaptation scolaire dont bénéficiait l'étudiant à l'université (ou certaines d'entre elles) sont toujours nécessaires, il informe l'étudiant qu'il pourra bénéficier de ces mesures, ou de certaines d'entre elles, lors de sa formation à l'École.

Après analyse du dossier, lorsque le directeur de Centre n'est pas satisfait que les mesures d'adaptation scolaire dont bénéficiait l'étudiant à l'université sont nécessaires, il peut demander à l'étudiant de compléter sa demande en fournissant de nouvelles pièces justificatives ou il peut informer l'étudiant que sa demande est refusée.

Lorsque l'étudiant fournit de nouvelles pièces justificatives qui démontrent, de l'avis du directeur de Centre, la nécessité de lui offrir les mesures d'adaptation scolaire dont il bénéficiait à l'université, ces mesures, ou des mesures équivalentes, lui sont offertes lors de sa formation à l'École.

4. Étudiant qui présente une première demande d'adaptation scolaire

L'étudiant doit joindre à son formulaire les évaluations médicales établissant le diagnostic, la nature de sa déficience fonctionnelle et de ses limitations, toute expertise jugée utile ainsi que les mesures d'adaptation scolaire que nécessite sa situation.

Après analyse du dossier, lorsque le directeur de Centre est satisfait que les mesures d'adaptation scolaire proposées, ou certaines d'entre elles, sont nécessaires, il informe l'étudiant qu'il pourra bénéficier de ces mesures, ou de certaines d'entre elles, lors de sa formation à l'École.

Après analyse du dossier, lorsque le directeur de Centre n'est pas satisfait que les mesures d'adaptation scolaire sont nécessaires, il peut demander à l'étudiant de compléter sa demande en fournissant de nouvelles pièces justificatives ou il peut informer l'étudiant que sa demande est refusée.

5. Décision et confidentialité

La décision du directeur de Centre est consignée par écrit et conservée au bureau de la direction. Elle est confidentielle. Une copie est transmise au Directeur de l'École qui conserve ainsi une vue d'ensemble de l'application de la politique.

* Dans la présente Procédure de Mise en application de la Politique relative à l'intégration des étudiants de l'École du Barreau en situation de limitation(s) fonctionnelle(s) et de besoins en matière d'apprentissage, l'expression «directeur de Centre» signifie le directeur de Centre ou toute personne désignée par lui.