



PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE
DEMANDE D'ACCOMMODEMENT
RAISONNABLE

BC RAYONS DE SOLEIL

Adoptée par le conseil d'administration le 18 décembre 2018

Document certifié conforme par Johanne St-Pierre
Signature présidente du CA

Table des matières

Objet et champs d'application	3
Responsabilité de l'application	3
Notes explicatives	3
Définitions	3
Obligations du bureau coordonnateur	4
Rôle du répondant	4
Rôle du demandeur	5
Articles pertinents	5
Ressources à consulter	7
Étapes de la procédure de traitement d'une demande d'accommodement	7
ANNEXE 1A - Demande d'accommodement en vertu de la <i>Charte québécoise des droits et libertés de la personne</i>	12
ANNEXE 1B - Demande d'accommodement à traiter en vertu de la <i>Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes</i>	15
ANNEXE 2 - Exemples d'éléments à prendre en considération pour évaluer s'il y a contrainte excessive	19
ANNEXE 3	20

Objet et champ d'application

La présente procédure, empreinte des fondements, valeurs et principes directeurs énoncés dans la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* ainsi que dans la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'état et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*, a pour objet d'établir la procédure de traitement d'une demande d'accommodement raisonnable relative aux services de garde en milieu familial. En ce sens, elle vient définir de façon plus précise les différentes étapes du traitement d'une demande d'accommodement.

La présente procédure de traitement d'une demande d'accommodement raisonnable est transmise au ministre.

Responsabilité de l'application

La direction générale est responsable de l'application de la présente procédure de traitement d'une demande d'accommodement raisonnable.

Notes explicatives

Définitions

Accommodement raisonnable :

Obligation juridique fondée sur le droit à l'égalité qui consiste à assouplir, en faveur d'une personne menacée de discrimination, l'application d'une norme institutionnelle ou d'une pratique à portée générale lorsque cette personne risque de ne pouvoir exercer un droit que la loi lui reconnaît et, conséquemment, d'être pénalisée par telle application.¹

Discrimination :

Distinction, intentionnelle ou non, fondée notamment sur les caractéristiques personnelles d'un individu ou sur son appartenance à un groupe social et ayant

¹ REID, Hubert, Dictionnaire de droit québécois et canadien, 5e édition, Wilson & Lafleur, 2015.

pour effet de compromettre de façon déraisonnable ou injuste ses droits par rapport aux autres membres de la société.²

Évaluation de la contrainte excessive :

[...] permet de déterminer si un accommodement peut être accordé et, le cas échéant, dans quelle mesure. Le caractère raisonnable d'une demande implique l'absence de contrainte excessive.

[...] on accordera un accommodement à *condition* que la mesure demandée n'impose pas de contrainte excessive à l'intérieur d'un *contexte donné*.

[...] un inconfort minime ne constitue pas une contrainte excessive, ce qui signifie qu'une mesure peut produire certains irritants sans pour autant être déraisonnable. En d'autres termes, un certain niveau de contrainte demeure de l'ordre du raisonnable.³

- Reportez-vous à l'annexe 2 pour des exemples d'éléments à prendre en considération pour évaluer s'il y a contrainte excessive.

Obligations du bureau coordonnateur

- Le BC doit désigner un répondant au sein de l'organisation afin de traiter les demandes d'accommodement raisonnable.
Le BC Rayons de Soleil a désigné la *direction générale comme répondant*.
- Le BC doit faire connaître le nom et les coordonnées du répondant à ses employés et à sa clientèle, ainsi que la procédure. Le BC Rayons de Soleil les met disponibles sur son site Internet.

Rôle du répondant

Le répondant applique la procédure de traitement d'une demande d'accommodement en faisant preuve de savoir-être et en restant objectif, c'est-à-dire en faisant abstraction d'opinions, de croyances, de préjugés ou de stéréotypes. Il agit de bonne foi et est proactif dans la recherche de solutions.

² *Ibid.*

³ COMMISSION DES DROITS DE LA PERSONNE ET DE LA JEUNESSE, « Guide virtuel – traitement d'une demande d'accommodement », 2018, en ligne : www.cdpcj.qc.ca/fr/formation/accommodement/Pages/html/contrainte-excessive.html (consulté le 14 août 2018)

Rôle du demandeur

La personne qui demande un accommodement, c'est-à-dire le demandeur, peut être un employé du BC, un parent utilisateur, un enfant fréquentant ou toute autre personne. Le demandeur collabore à la recherche d'une solution raisonnable avec le BC.

Articles pertinents

*Charte québécoise des droits et libertés de la personne*⁴

10. Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

*Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'état et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*⁵

1. La présente loi affirme la neutralité religieuse de l'État afin d'assurer à tous un traitement respectueux des droits et libertés qui leur sont reconnus, incluant la liberté de religion des membres du personnel des organismes publics.

À cette fin, elle impose notamment aux membres du personnel des organismes publics le devoir de neutralité religieuse dans l'exercice de leurs fonctions. Elle vise par ailleurs à reconnaître l'importance d'avoir le visage découvert lorsque des services publics sont donnés et reçus afin de s'assurer de la qualité des communications entre les personnes, de permettre la vérification de l'identité de celles-ci ou pour des fins de sécurité.

⁴ *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*, c. C-12, en ligne : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-12> (consulté le 11 septembre 2018)

⁵ *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'état et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*, c. R-26.2.01, en ligne : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/R-26.2.01> (consulté le 11 septembre 2018)

Elle prévoit en outre des critères devant être pris en considération dans le traitement des demandes d'accommodements pour un motif religieux découlant de l'application de la Charte des droits et libertés de la personne (chapitre C-12).

8. Les mesures du présent chapitre s'appliquent aux membres du personnel d'un organisme visé au chapitre II ainsi qu'aux membres du personnel des organismes suivants :

1° les centres de la petite enfance, les bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial et les garderies subventionnées visés par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1) ;

[...]

Pour l'application du présent chapitre, sont également des membres du personnel d'un organisme, une personne reconnue à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial subventionné en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les personnes qu'elle dirige. Il en est de même d'une personne, non autrement assujettie, lorsqu'elle exerce des fonctions prévues par la loi pour lesquelles elle a été nommée ou désignée par le gouvernement ou un ministre.

11. Lors du traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux résultant de l'application de l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne, l'organisme s'assure :

1° que la demande est sérieuse ;

2° que l'accommodement demandé respecte le droit à l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que le droit de toute personne d'être traitée sans discrimination ;

3° que l'accommodement demandé respecte le principe de la neutralité religieuse de l'État ;

4° que l'accommodement est raisonnable, c'est-à-dire qu'il ne doit imposer aucune contrainte excessive eu égard, entre autres, au respect des droits d'autrui, à la santé ou à la sécurité des personnes, au bon fonctionnement de l'organisme, ainsi qu'aux coûts qui s'y rattachent. Un accommodement ne peut être accordé que si le demandeur a collaboré à la recherche d'une solution qui satisfait au caractère raisonnable.

12. Le ministre établit des lignes directrices portant sur le traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux afin d'accompagner les organismes dans l'application de l'article 11 de la présente loi. Ces lignes directrices sont publiées sur le site Internet du ministère de la Justice.

13. Lorsqu'une demande d'accommodement pour un motif religieux par un membre du personnel implique une absence du travail, doivent être plus spécifiquement considérées :

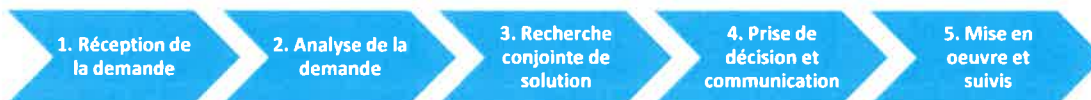
- 1° la fréquence et la durée des absences pour un tel motif ;
- 2° la taille de l'unité administrative à laquelle appartient la personne qui fait la demande et la capacité d'adaptation de cette unité ainsi que l'interchangeabilité des effectifs de l'organisme ;
- 3° les conséquences des absences sur l'exécution du travail de la personne faisant la demande et sur celle des autres membres du personnel de même que sur l'organisation des services ;
- 4° la contrepartie possible par la personne qui fait la demande, notamment la modification de son horaire de travail, l'accumulation ou l'utilisation de sa banque d'heures ou de jours de congé ou son engagement à reprendre les heures non travaillées ;
- 5° l'équité au regard des conditions de travail des autres membres du personnel, notamment en ce qui a trait au nombre de congés payés et à l'établissement des horaires de travail.

Ressources à consulter

COMMISSION DES DROITS DE LA PERSONNE ET DE LA JEUNESSE, « Guide d'accompagnement - traitement d'une demande d'accommodement », 2018, en ligne : http://www.cdpcj.qc.ca/Publications/Guide_virtuel_accommodement.pdf (consulté le 14 août 2018)

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, « Lignes directrices portant sur le traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux », 2018, en ligne : https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais/_centredoc/publications/ministere/dossiers/neutralite/PL62-lignes-FR.pdf (consulté le 14 août 2018)

Procédure de traitement d'une demande d'accommodement⁶



Étape 1 : Réception de la demande

- Rencontrer la personne qui demande un accommodement (le demandeur). Le lieu de rencontre choisi devra permettre de respecter la confidentialité des renseignements partagés (ex. bureau fermé). Le demandeur peut être un parent utilisateur, un employé du BC, etc. Il peut être accompagné de son représentant syndical.
- Recueillir les informations pertinentes. Nom et prénom du demandeur, motif de discrimination invoquée dans la demande, disponibilités pour une prochaine rencontre, solutions proposées, etc.
 - **Outil : Feuille de route du répondant (annexe 1A ou 1B)**
- Répondre à la demande dans un délai raisonnable, soit environ 30 jours.

Étape 2 : Analyse de la demande

- Est-ce réellement une demande d'accommodement ? Pour ce faire, la demande doit absolument être basée sur un motif de discrimination prévu à la *Charte des droits et libertés de la personne* (voir dans l'encadré ci-dessous).
- Est-ce que la demande doit être traitée en vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne* ou de la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes* ? Voir les critères dans l'encadré ci-dessous.

⁶ Cet outil est basé sur le Guide d'accompagnement - traitement d'une demande d'accommodement de la Commission des droits de la personne et de la jeunesse. Nous y avons également intégré les obligations issues de la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes* et ses Lignes directrices portant sur le traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux.

➤ **Outil : Feuille de route du répondant**

Annexe 1A : *Charte des droits et libertés de la personne*

Annexe 1B : *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*

- Si la demande ne remplit pas les critères de l'une de ces deux législations, indiquer « La demande ne répond pas aux critères d'une demande d'accommodement » dans la section Décision de la feuille de route. Communiquer la décision motivée au demandeur de façon similaire à ce qui est indiqué à l'étape 4.

<p>Demande d'accommodement en vertu de la <i>Charte des droits et libertés de la personne</i></p>	<p>Demande d'accommodement en vertu de la <i>Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes</i> (ci-après : « Loi »)</p>
<p>La demande doit concerner l'un des motifs de discrimination inscrits à la Charte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la race ; • la couleur ; • le sexe ; • l'identité ou l'expression de genre; • la grossesse ; • l'orientation sexuelle ; • la religion (dans ce cas, se reporter à l'encadré de droite) ; • l'état civil ; • l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi ; • les convictions politiques ; • la langue ; • l'origine ethnique ou nationale ; • la condition sociale ; 	<p>La demande doit concerner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un motif religieux <p>*** Si cette condition n'est pas remplie, il s'agit peut-être d'une demande d'accommodement en vertu de la Charte.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. 	
<p>Étape 3 : Recherche conjointe de solutions</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Impliquer le demandeur dans la recherche de solutions. Envisager ensemble différentes solutions pour accommoder. Réaliser plusieurs rencontres, si nécessaire. • Traiter les demandes au cas par cas. La même solution n'est pas applicable à tous les cas. 	
<p>Étape 4 : Prise de décision et communication de la décision</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer s'il y a une contrainte excessive à la demande d'accommodement. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outil : Exemples d'éléments à prendre en considération pour évaluer s'il y a contrainte excessive (annexe 2) • Vérifier les critères pour que la demande soit accordée. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outil : Feuille de route du répondant (annexe 1A ou 1B) • Choisir la solution la plus appropriée. Accommoder ou ne pas accommoder le demandeur. • Expliquer et motiver la décision au demandeur. Si un accommodement est accordé, présenter au demandeur les modalités et les limites de la mesure. Si un accommodement est refusé, justifier la décision. L'on peut notamment se fier aux critères d'analyse dans l'annexe pour justifier ce refus. • Communiquer la décision par écrit. • Transmettre la décision par avis recommandé. • S'il y a accommodement, mettre par écrit les termes de l'entente. Faire signer l'entente par le demandeur et par le conseil d'administration (ou la personne représentant le conseil d'administration à cette fin). 	

➤ **Outil : Entente écrite (annexe 3)**

- Conserver tous les documents concernant la demande dans un dossier (ex. notes des rencontres, document reçu du demandeur, annexes, etc.)

Étape 5 : Mise en œuvre de l’accommodement et suivis

- Vérifier que le demandeur bénéficie réellement de l’accommodement en effectuant un suivi après sa mise en œuvre. Ajuster, au besoin, la mesure d’accommodement accordée.
- Informer et sensibiliser, au besoin, les employés, les clients et les personnes concernées du service de la mise en œuvre de l’accommodement.
- Modifier les normes de fonctionnement et les pratiques internes avérées discriminatoires, s’il y a lieu.

ANNEXE 1A - Demande d'accommodement en vertu de la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*

Feuille de route du répondant		
Date de réception de la demande :		
Reçue par :		
Nom et prénom de la demanderesse /du demandeur :		
Description de la demande :		
Motif(s) de discrimination invoqué(s) :	<input type="checkbox"/> la race ; <input type="checkbox"/> la couleur ; <input type="checkbox"/> le sexe ; <input type="checkbox"/> l'identité ou l'expression de genre ; <input type="checkbox"/> la grossesse ; <input type="checkbox"/> l'orientation sexuelle ; <input type="checkbox"/> l'état civil ; <input type="checkbox"/> l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi ; <input type="checkbox"/> la religion ; (utiliser l'annexe 1B) <input type="checkbox"/> les convictions politiques ; <input type="checkbox"/> la langue ; <input type="checkbox"/> l'origine ethnique ou nationale ; <input type="checkbox"/> la condition sociale ; <input type="checkbox"/> le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.	
Documents fournis par le demandeur		
Rencontres	Dates	Personnes présentes

Solutions envisagées	Solution(s)	Description		
	1.			
	2.			
	3.			
Impacts des solutions envisagées (voir annexe 2)	Solution (s)	Coûts	Organisation du travail	Sécurité et droits d'autrui
Éléments à considérer pour l'évaluation des solutions (voir annexe 2)	On accordera un accommodement à condition que la mesure demandée n'impose pas de contrainte excessive à l'intérieur d'un contexte donné.			
Critères à satisfaire pour obtenir l'accommodement :	<input type="checkbox"/> Il y a discrimination prohibée en lien avec l'un des motifs interdits par la Charte ; <input type="checkbox"/> l'accommodement demandé est raisonnable, c'est-à-dire qu'il n'a pas pour effet d'imposer une contrainte excessive.			

<p>Décision</p>	<p><input type="checkbox"/> Accommoder Description de la solution choisie :</p> <p><input type="checkbox"/> Ne pas accommoder Explications :</p> <p><input type="checkbox"/> La demande ne répond pas aux critères d'une demande d'accommodement. Explications :</p>	
<p>Date d'envoi de la décision</p>		
<p>Entente écrite conclue et signée décrivant l'accommodement (annexe 3)</p>	<p>À joindre à ce document.</p>	
<p>Suivi de l'accommodement</p>	<p>Suivi</p>	<p>Date</p>

Outils complémentaires afin de bien guider le traitement de votre demande :

COMMISSION DES DROITS DE LA PERSONNE ET DE LA JEUNESSE, « Guide virtuel - traitement d'une demande d'accommodement », 2018, en ligne :

<http://www.cdpdj.qc.ca/fr/formation/accommodement/Pages/html/contraainte-excessive.html> (consulté le 14 août 2018)

COMMISSION DES DROITS DE LA PERSONNE ET DE LA JEUNESSE, « Guide d'accompagnement – traitement d'une demande d'accommodement », 2018, en ligne :

http://www.cdpdj.qc.ca/Publications/Guide_virtuel_accommodement.pdf

(Consulté le 14 août 2018)

ANNEXE 1B - Demande d'accommodement à traiter en vertu de la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes.*

Feuille de route du répondant		
Date de réception de la demande :		
Reçue par :		
Nom et prénom de la demanderesse /du demandeur :		
Description de la demande :		
Motif de discrimination invoqué :	<input type="checkbox"/> la religion *** Si cette condition n'est pas remplie, il s'agit peut-être d'une demande d'accommodement en vertu de la Charte, voir annexe 1A.	
Documents fournis par le demandeur		
Rencontres	Dates	Personnes présentes

Solutions envisagées	Solution(s)	Description		
	1.			
	2.			
	3.			
Impacts des solutions envisagées (voir annexe 2)	Solution (s)	Coûts	Organisation du travail	Sécurité et droits d'autrui
Éléments à considérer pour l'évaluation des solutions (voir annexe 2)	<p>1. Pour qu'il y ait une contrainte excessive, il doit y avoir un impact important sur la prestation de service, la mission ou la capacité de l'organisme à rendre des services publics de qualité.</p> <p><u>Demande impliquant une absence du travail</u> Il faut également prendre en considération les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fréquence et la durée des absences pour un tel motif ; • la taille de l'unité administrative à laquelle appartient la personne qui fait la demande et la capacité d'adaptation de cette unité ainsi que l'interchangeabilité des effectifs de l'organisme ; • les conséquences des absences sur l'exécution du travail de la personne faisant la demande et sur celle des autres membres du personnel de même que sur l'organisation des services ; • la contrepartie possible par la personne qui fait la demande, notamment la modification de son 			

	<p>horaire de travail, l'accumulation ou l'utilisation de sa banque d'heures ou de jours de congé ou son engagement à reprendre les heures non travaillées;</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'équité au regard des conditions de travail des autres membres du personnel, notamment en ce qui a trait au nombre de congés payés et à l'établissement des horaires de travail. (Art. 13 de la Loi)
<p>Critères à remplir pour obtenir l'accommodement :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La demande est sérieuse (croyance sincère). <input type="checkbox"/> L'accommodement demandé respecte le droit à l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que le droit de toute personne d'être traitée sans discrimination. <input type="checkbox"/> L'accommodement demandé respecte le principe de la neutralité religieuse de l'État. <input type="checkbox"/> L'accommodement est raisonnable, c'est-à-dire qu'il ne doit imposer aucune contrainte excessive eu égard, entre autres, au respect des droits d'autrui, à la santé ou à la sécurité des personnes, au bon fonctionnement de l'organisme, ainsi qu'aux coûts qui s'y rattachent. <input type="checkbox"/> Le demandeur a collaboré à la recherche d'une solution qui satisfait au caractère raisonnable.
<p>Décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accommoder Description de la solution choisie : <input type="checkbox"/> Ne pas accommoder Explications : <input type="checkbox"/> La demande ne répond pas aux critères d'une demande d'accommodement. Explications :

Date d'envoi de la décision		
Entente écrite conclue et signée décrivant l'accommodement (annexe 3)	À joindre à ce document.	
Suivi de l'accommodement	Suivi	Date

Outil complémentaire afin de bien guider le traitement de votre demande :

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, « Lignes directrices portant sur le traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux », 2018, en ligne :

https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais/_centredoc/publications/ministere/dossiers/neutralite/PL62-lignes-FR.pdf (consulté le 14 août 2018)

ANNEXE 2 - Exemples d'éléments à prendre en considération pour évaluer s'il y a contrainte excessive

Critères à considérer dans la prise de décision :

Ressources financières et matérielles

- Coût réel de l'accommodement demandé
- Budget et la santé financière de l'organisation
- Conjoncture économique, etc.

Fonctionnement et organisation du travail

- Nature de l'entreprise ou de l'institution
- Adaptabilité des lieux, installations et équipements de travail
- Disponibilité des locaux
- Effet sur la productivité, le rendement et la charge de travail
- Nombre d'employés affectés par la mesure envisagée
- Interchangeabilité des employés
- Durée et l'étendue de l'accommodement, etc.

Sécurité et droit d'autrui

- Risques pour la santé ou la sécurité d'autrui ou celle du demandeur
- Ampleur du risque
- Caractéristiques de ceux qui supportent le risque
- Effet préjudiciable sur l'exercice concret des droits d'autrui ou sur ceux du demandeur
- Convention collective, etc.

Secteur des services de garde éducatifs à l'enfance

- Obligations légales applicables
- Sécurité des enfants ;
- Nombre minimum de membres du personnel de garde qualifié requis pour assurer la garde des enfants (ratio)
- Disponibilité du personnel de garde qualifié requis

ANNEXE 3

Entente écrite	
Nom, prénom et adresse du demandeur	
Nom, prénom et adresse de l'employeur	
Description de la solution retenue	
Modalités de mise en œuvre de l'accommodement	
Date de la mise en œuvre de l'accommodement	
Signature de la personne désignée pour représenter l'employeur	
Signature du demandeur	
Date de la signature	



RÉSOLUTION
ADOPTION DE LA PROCÉDURE
TRAITEMENT ACCOMMODEMENT RAISONNABLE

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du
Bureau coordonnateur Rayons de Soleil

Tenue au 109-2, rue Principale à St-Apollinaire

le _____ 18 décembre 2018 19 à 07 H _____

(jour, mois, année, heure)

Sur la proposition dûment faite et appuyée, il est résolu d'adopter la nouvelle Procédure de traitement d'un accommodement raisonnable du Bureau coordonnateur Rayons de soleil suite à l'adoption de l'article 90.1 de la LSGEE, qui ajoute l'obligation d'accommodement quant à la religion et l'obligation de neutralité religieuse dans les services de garde subventionnés. La procédure est applicable à ce jour.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Jolyane St-Pierre

(Nom de la secrétaire ou présidente)

Jolyane St-Pierre

(Signature de la secrétaire ou présidente)

2018-12-18

(date)