

## **INDIANA DEPARTMENT OF EDUCATION AVIS DE SAUVEGARDES PROCÉDURALES**

En tant que parent d'un enfant qui a ou peut avoir un handicap, les lois fédérales et étatiques vous accordent certains droits – appelés garanties procédurales. Si vous souhaitez une explication plus détaillée de ces droits, vous devez contacter le directeur de l'école de votre enfant, un administrateur de l'école, votre directeur local d'éducation spécialisée ou l'une des ressources énumérées à la dernière page de cet avis de garanties procédurales (à partir de ce point en avant dénommé l'Avis). Vous pouvez également contacter le ministère de l'Éducation de l'Indiana, le Bureau de l'éducation spéciale, Indiana Government Center North 9th Floor, 100 N. Senator Ave., Indianapolis, IN 46204; (317) 232-0570 ou sans frais au (877) 851-4106. Cet avis fait référence à la Division, ce qui signifie la Division (maintenant appelée Bureau) de l'éducation spéciale au sein du ministère de l'Éducation de l'Indiana.

Une copie de cet avis doit être remise aux parents une fois par an et:

- Référence initiale ou demande d'évaluation des parents ;
- Dépôt de la première plainte pendant l'année scolaire;
- Dépôt de la première audience de procédure régulière au cours de l'année scolaire;
- La date à laquelle l'école décide de prendre des mesures disciplinaires qui constituent un changement de placement, y compris le déplacement vers un autre cadre éducatif provisoire pour les armes, les drogues ou les blessures graves; et
- Demande du parent.

Vous pouvez choisir de recevoir l'avis par courrier électronique si l'école met cette option à votre disposition.

### **Conditions d'éducation spéciale**

**Article 7** désigne les règlements d'éducation spéciale de l'Indiana qui se trouvent dans le Code administratif de l'Indiana (IAC) à 511 IAC 7-32 par 7-49.

**Comité de conférence de cas (CCC)** est un groupe composé du personnel de l'école et des parents de l'élève qui est responsable de déterminer l'admissibilité de l'élève à l'éducation spéciale et aux services connexes et d'élaborer et d'examiner le programme d'éducation individualisé (IEP) de l'élève.

**journée** désigne un jour civil, sauf indication contraire spécifique comme jour d'école, d'instruction ou d'affaires.

**Éducation publique appropriée et gratuite (FAPE)** désigne l'éducation spéciale et les services connexes qui:

- Sont fournis sous la supervision d'une école publique et sans frais pour les parents;
- Satisfaire aux normes du ministère de l'Éducation de l'Indiana (le IDOE);
- Inclure l'éducation de la petite enfance (préscolaire), élémentaire et secondaire;
- Sont fournis conformément à l'IEP de l'étudiant ; et
- Inclure des crédits de cours et un diplôme pour les exigences académiques dans la même mesure que le crédit est accordé aux étudiants non handicapés.

**IDEA** signifie la Loi sur l'amélioration de l'éducation des personnes handicapées et comprend la loi fédérale et les règlements régissant l'éducation spéciale.

**Programme d'éducation individualisé (IEP)** est un document écrit élaboré, révisé et révisé par le CCC décrivant comment l'élève aura accès au programme d'enseignement général (le cas échéant) et à l'éducation spéciale et aux services connexes à fournir. UNE **Transition IEP** est un IEP développé pour un étudiant qui aura 14 ans ou entrera en 9e année pendant la durée de l'IEP.

**Étudiant handicapé** désigne un étudiant qui a été évalué conformément à Article 7 et déterminé par le CCC comme étant admissible à l'éducation spéciale et aux services connexes. Chaque élève handicapé inscrit dans une école publique a droit à une FAPE.

**Vous et l'école partagez un rôle dans l'éducation de votre enfant. S'il y a des problèmes ou des préoccupations concernant l'éducation de votre enfant, vous et l'enseignant de votre enfant devriez en discuter. Nous vous invitons à participer activement à l'éducation de votre enfant.**

## AVIS ÉCRIT

---

L'école doit vous donner avis écrit quand cela:

- Propose d'initier ou de modifier l'identification, l'évaluation, le placement en éducation spécialisée ou tout ce qui concerne la fourniture d'un FAPE à votre enfant; ou
- Refuse d'initier ou de modifier l'identification, l'évaluation, le placement en éducation spécialisée ou tout autre élément lié à la fourniture d'un FAPE à votre enfant.

Cela signifie que l'école doit vous avertir par écrit lorsqu'elle propose ou refuse:

- Mener une évaluation initiale;
- Procéder à une réévaluation;
- Déterminer / identifier l'admissibilité initiale d'un enfant; ou
- Pour changer quelque chose dans l'IEP de votre enfant, comme un placement éducatif, une éducation spéciale ou des services connexes, ou tout ce qui concerne la fourniture d'un FAPE.

### Avis\* et échéanciers

le **Avis d'évaluation initiale** et **Avis de réévaluation** doit comprendre:

---

- Une déclaration selon laquelle l'école propose ou refuse de procéder à l'évaluation ou à la réévaluation initiale;
- Une description de chaque procédure d'évaluation, évaluation, enregistrement ou rapport de l'école utilisé comme base pour son action proposée ou refusée;
- Une description des autres facteurs pertinents à la proposition ou au refus de l'école de procéder à l'évaluation ou à la réévaluation initiale;
- Si vous proposez d'effectuer une évaluation initiale -
  - Une description de toutes les procédures d'évaluation que l'école propose de mener
  - Calendrier de réalisation de l'évaluation et de convocation de la réunion du CCC
  - Une explication sur la façon d'obtenir une copie du rapport d'évaluation, sans frais, au moins cinq (5) jours d'école avant la réunion initiale du CCC et
  - Une explication de la façon de demander une rencontre avec quelqu'un qui peut expliquer les résultats de l'évaluation au moins cinq (5) jours d'école avant la réunion initiale du CCC;
- Si vous proposez de procéder à une réévaluation -
  - Une description du processus de réévaluation et
  - Le calendrier pour la conduite de la réévaluation et la convocation de la réunion du CCC;
- Si vous refusez de procéder à l'évaluation ou à la réévaluation initiale, une explication de votre droit de contester la décision de l'école en demandant une médiation ou une audition régulière;
- Une déclaration selon laquelle le parent d'un élève handicapé bénéficie d'une protection en vertu de la clause de sauvegarde procédurale de 511 IAC 7-37-1; et
- Une liste de sources à contacter par les parents pour les aider à comprendre l'article 7.

**Chronologie:** le **Avis d'évaluation initiale** et **avis de réévaluation** doit être fourni au parent dans les 10 jours d'école suivant la date à laquelle l'école reçoit la demande d'évaluation du parent.

Pour les évaluations pédagogiques initiales, le **Avis de conclusions initiales et mesure proposée** doit comprendre:

- Une description et les conclusions générales de chaque évaluation, procédure, évaluation, enregistrement ou rapport de l'école utilisée comme base pour l'admissibilité initiale proposée;
- Une description de l'admissibilité proposée; et
- Une explication des raisons pour lesquelles l'école peut proposer cette action (éligibilité).

\* Les noms réels de ces avis écrits peuvent différer d'une société scolaire ou d'une école à charte à l'autre.

**Chronologie:** L'avis écrit avant une première réunion du CCC doit être reçu par le parent au moins cinq (5) jours d'école avant la réunion initiale du CCC.

le **Avis écrit** les modifications proposées ou refusées à un PEI doivent comprendre:

- Une description de l'action proposée ou refusée par l'école;
- Une explication des raisons pour lesquelles l'école propose ou refuse de prendre des mesures;
- Une description de chaque évaluation, procédure, évaluation, enregistrement ou rapport de l'école utilisé comme base pour l'action proposée ou refusée;
- Une description de toute autre option envisagée par la CCC et les raisons pour lesquelles ces options ont été rejetées;
- Une description de tout autre facteur pertinent à la proposition ou au refus de l'école;
- Une déclaration selon laquelle le parent d'un élève handicapé bénéficie d'une protection en vertu des dispositions relatives aux garanties procédurales décrites à 511 IAC 7-37-1 et comment obtenir une copie de la description de l'avis;
- Une déclaration selon laquelle vous avez le droit de contester l'action proposée ou refusée après avoir reçu l'avis écrit sur tout IEP postérieur à l'IEP initial par:
  - demander et participer à une réunion avec un responsable de l'école qui a le pouvoir de faciliter le désaccord,
  - initier la médiation, ou
  - demander une audition régulière;
- Une déclaration selon laquelle si vous contestez le PEI proposé dans les 10 jours de classe suivant la réception de l'avis écrit, l'école doit continuer à mettre en œuvre le PEI actuel (sauf dans les cas prévus à 511 IAC 7-42-8(e) et (f) concernant les élèves nouvellement inscrits avec un IEP d'un autre district scolaire);
- Une déclaration selon laquelle si vous contestez la mise en œuvre de l'IEP en demandant une réunion ou une médiation, et que cette méthode ne résout pas le problème à votre satisfaction, l'école peut mettre en œuvre l'IEP le 11<sup>e</sup> jour d'instruction après la réunion ou la médiation, sauf si vous demandez un audience de procédure régulière; et
- Sources à contacter pour vous aider à comprendre vos droits

**Chronologie:** L'avis écrit concernant les modifications proposées ou refusées d'un PEI doit être remis au parent à la fin de la réunion du CCC ou envoyé par la poste au parent après la réunion du CCC. S'il est envoyé par la poste, l'avis écrit doit être reçu par le parent au plus tard 10 jours ouvrables après la date de la réunion du CCC.

Tous les avis écrits doivent être imprimés dans un format facile à lire, dans une langue compréhensible pour le grand public et dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication principal, à moins qu'il ne soit manifestement pas possible de le faire. S'il ne s'agit pas d'une langue écrite, l'école doit prendre des mesures pour s'assurer que l'avis est traduit oralement ou par d'autres moyens dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication. Si votre langue n'est pas une langue écrite, l'école doit garantir et documenter que vous comprenez l'avis.

## **CONSENTEMENT PARENTAL**

L'école a besoin de votre **consentement écrit** (votre accord) avant qu'il ne puisse faire certaines choses en ce qui concerne le programme d'éducation spéciale de votre enfant.

**Consentement** veut dire:

- Vous avez été pleinement informé, dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication, de toutes les informations concernant l'action / l'activité pour laquelle votre consentement est demandé.
- Vous comprenez et acceptez par écrit l'action / l'activité pour laquelle l'école demande votre consentement, et le document que l'école vous demande de signer (pour indiquer votre consentement) comprend une description de l'action / activité pour laquelle le consentement est demandé, une liste des enregistrements (le cas échéant) qui seront publiés et à qui.
- Vous comprenez que le consentement est volontaire de votre part et vous pouvez révoquer (retirer) votre consentement à tout moment. Si vous révoquez votre consentement, il n'est pas rétroactif et n'annule pas une mesure que l'école a déjà prise.

## **L'école doit obtenir votre consentement dans les sept (7) circonstances suivantes -**

### **1. Avant que votre enfant ne soit évalué pour la première fois**

L'école ne peut pas effectuer une évaluation initiale de votre enfant pour déterminer si votre enfant est admissible à recevoir une éducation spéciale et des services connexes sans vous avoir préalablement informé par écrit de l'évaluation initiale proposée et obtenu votre consentement écrit. L'école doit faire un effort raisonnable pour obtenir votre consentement pour une évaluation initiale.

Votre consentement à l'évaluation initiale ne signifie pas que vous consentez également à ce que l'école fournisse une éducation spécialisée et des services connexes.

Si votre enfant est ou sera inscrit dans une école publique et que vous refusez de donner son consentement pour une évaluation initiale ou que vous ne répondez pas à la demande de votre école, l'école peut (mais n'est pas tenue de) recourir à la médiation ou à une procédure régulière, audition pour obtenir votre consentement. L'école ne violera pas son obligation de localiser, d'identifier et d'évaluer votre enfant si elle ne poursuit pas la médiation ou une audience régulière.

### **2. Avant que l'école puisse dispenser une éducation spécialisée et des services connexes pour la première fois**

L'école doit obtenir votre consentement éclairé avant d'offrir pour la première fois une éducation spécialisée et des services connexes à votre enfant. L'école doit faire un effort raisonnable pour obtenir votre consentement pour le lancement de l'enseignement spécial et des services connexes. Si vous refusez de donner votre consentement pour que les services commencent ou si vous ne répondez pas à la demande de consentement de l'école, l'école ne peut pas recourir à la médiation ou à une audience de procédure régulière pour passer outre à l'absence de consentement.

Si vous ne donnez pas votre consentement et, par conséquent, l'école n'offre pas d'éducation spéciale et de services connexes, l'école ne contrevient pas à l'obligation de mettre un FAPE à la disposition de votre enfant et n'est pas tenue de tenir une réunion CCC ou élaborer un PEI pour l'éducation spécialisée et les services connexes pour lesquels l'école a demandé votre consentement.

### **3. Avant que l'école ne réévalue votre enfant, à moins que l'école ne puisse démontrer qu'elle a pris des mesures raisonnables pour obtenir votre consentement mais que vous n'avez pas répondu**

Si votre enfant est jugé admissible et reçoit des services d'éducation spécialisée, une réévaluation de votre enfant doit être envisagée au moins une fois tous les trois ans. L'école peut réévaluer votre enfant sans votre consentement écrit si l'école a pris des mesures raisonnables pour obtenir votre consentement et que vous n'avez pas répondu.

Si vous refusez de consentir à une réévaluation de votre enfant, l'école peut (mais n'est pas tenue de le faire) recourir à la médiation ou à une audience de procédure régulière pour passer outre votre refus de consentir. L'école ne violera pas son obligation de localiser, d'identifier et d'évaluer votre enfant si elle ne poursuit pas la médiation ou une audience régulière.

### **4. Avant que l'école puisse accéder aux prestations publiques ou au programme d'assurance de votre enfant ou aux produits de l'assurance privée**

Avec votre consentement, l'école peut utiliser Medicaid ou d'autres avantages ou assurances publics ou votre assurance privée pour fournir ou payer une éducation spéciale ou des services connexes. Si vous refusez de consentir à ce que l'école facture Medicaid ou votre assurance privée pour les services couverts dans le PEI de votre enfant ou le plan de services familiaux individualisés (IFSP), l'école doit continuer à fournir tous les services IEP ou IFSP requis sans frais pour vous.

## **Vos droits et protections**

- Si vous choisissez de donner votre consentement ou de retirer votre consentement par la suite, l'école doit continuer à fournir à votre enfant tous les services IEP ou IFSP requis sans frais pour vous.
- Si vous donnez votre consentement, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment.
- L'école peut ne pas vous obliger à vous inscrire à Medicaid ou à un autre programme de couverture de santé publique comme condition pour fournir des services IEP ou IFSP qu'elle doit fournir sans frais pour vous.
- L'école ne peut pas utiliser vos prestations publiques (Medicaid) ou votre assurance privée si cela:
  - épuiser les limites des prestations du régime (par exemple, diminuer le nombre de visites couvertes ou vous faire payer des services en dehors de l'école qui autrement seraient couverts);

- vous faire payer une franchise, un ticket modérateur ou d'autres dépenses personnelles;
- augmenter votre prime ou entraîner l'annulation des prestations; ou
- compromettre l'éligibilité de votre enfant aux services de dispense à domicile et dans la communauté de Medicaid.

**5. Avant que l'école ne puisse divulguer les dossiers scolaires de l'élève aux responsables de tout organisme participant qui fournit ou paie des services de transition ou inviter au CCC à rencontrer un représentant de tout organisme participant (autre qu'un organisme public) qui peut fournir ou payer pour les services de transition**

Si votre enfant atteint l'âge de 14 ans ou entre en 9e année pendant la durée de l'IEP, le CCC doit élaborer un IEP de transition conçu pour aider à préparer votre enfant à faire la transition de la vie secondaire à la vie postsecondaire. Il existe un certain nombre d'organismes qui aident les étudiants avec des services de transition. L'école doit obtenir votre consentement écrit avant de partager les dossiers scolaires de votre enfant avec les services de réadaptation professionnelle ou tout autre organisme participant qui peut fournir ou payer des services de transition. Lorsque le CCC élabore ou révisé un PEI de transition et qu'il convient d'inclure un représentant de tout organisme participant qui peut fournir ou payer des services de transition, l'école doit obtenir votre consentement avant d'inviter le ou les représentants de l'agence à la réunion du CCC.

**6. Avant que le district scolaire de règlement légal et le district scolaire où se trouve l'école non publique (privée) puissent échanger des informations sur un élève qui a été inscrit unilatéralement dans une école non publique**

Si vous inscrivez unilatéralement votre enfant dans une école non publique dans un district scolaire autre que le district scolaire de règlement juridique de votre enfant, le district scolaire où se trouve l'école non publique est responsable de localiser, d'identifier, d'évaluer et, si éligible, de rendre les services disponibles pour votre enfant. Si, à tout moment, le district scolaire desservant l'école non publique et le district scolaire de règlement juridique doivent partager des informations sur un élève, vous devez fournir votre consentement écrit avant que cela puisse se produire.

**7. Avant que le représentant d'un organisme public, l'enseignant attitré, l'enseignant d'enseignement général ou le stratège pédagogique (personne pouvant interpréter les implications pédagogiques de l'évaluation) puisse être dispensé d'assister et de participer à tout ou partie d'une réunion du CCC**

L'école doit obtenir votre consentement écrit avant que l'un des quatre participants CCC de l'école requis puisse être dispensé de tout ou partie d'un CCC. Avec votre accord, le membre peut être excusé si:

- Le domaine du programme d'études ou le service connexe du membre n'est pas modifié ou discuté lors de la réunion du CCC ; ou alors
- La réunion du CCC implique la modification ou la discussion de la zone du membre du programme d'études ou des services connexes et le membre accepte d'assister à la partie pertinente de la réunion, ou soumet une contribution écrite à l'élaboration du PEI à vous et aux autres membres du CCC avant le Réunion du CCC.

**Votre consentement est not obligatoire -**

- Lorsque l'école examine les données ou informations existantes dans le cadre d'une évaluation initiale ou d'une réévaluation;
- Lorsque l'école administre un test ou une autre évaluation qui est donné à tous les enfants, sauf si le consentement de tous les parents est requis
- Lorsqu'un enseignant ou un spécialiste administre un instrument de dépistage pour déterminer les stratégies pédagogiques appropriées pour la mise en œuvre du curriculum;
- Lorsque des données de suivi des progrès sont collectées pour les étudiants participant à une réponse au processus d'intervention; ou
- Lorsque l'école propose de changer l'identification, le placement, l'éducation spéciale, les services connexes ou la fourniture d'un FAPE de votre enfant (mais voir la section ci-dessous - "Que se passe-t-il si je ne suis pas d'accord avec l'action que l'école propose ou refuse dans un IEP ultérieur?")

**Puis-je refuser de consentir?**

Oui. Cependant, si vous refusez de consentir à une évaluation ou à une réévaluation initiale, l'école peut vous demander d'engager une médiation sur la question ou elle peut lancer une audience de procédure régulière. L'école ne peut pas recourir à la médiation ou à une procédure régulière si vous refusez de consentir à la prestation initiale de l'éducation spéciale et des services connexes.

### **Puis-je retirer (révoquer) mon consentement une fois qu'il a été donné?**

Oui. Vous avez le droit de changer d'avis. Le consentement est volontaire. Vous pouvez révoquer (retirer) votre consentement par écrit à tout moment. Votre révocation écrite doit être envoyée à l'école ou au directeur de l'éducation spéciale. Si vous révoquez votre consentement, il n'est pas rétroactif et n'annule pas une mesure que l'école a déjà prise.

### **Que se passe-t-il si je révoque mon consentement aux services?**

En révoquant votre consentement aux services, vous dites à l'école de cesser de fournir **tout** éducation spécialisée et services connexes. Cela comprend toutes les instructions spéciales, les services connexes, les adaptations, les modifications et tout autre élément fourni dans le PEI de l'élève. Vous ne pouvez pas révoquer le consentement pour seulement certains des services d'éducation spécialisée.

Après avoir informé l'école que vous révoquez votre consentement, l'école doit vous fournir un avis écrit qu'elle ne fournira plus de services à l'élève et qu'elle cessera de fournir des services 10 jours d'école après avoir reçu l'avis écrit de l'école. Après 10 jours d'école, l'élève sera placé dans l'enseignement général sans IEP, et l'élève n'est plus considéré comme un élève handicapé. Cela signifie que l'étudiant sera tenu aux mêmes normes de responsabilité, d'attentes et de conséquences disciplinaires que tout autre étudiant sans handicap.

### **Et si je change d'idée plus tard et décide que je veux que l'élève recommence à recevoir des services d'éducation spécialisée?**

Vous devez demander et consentir à une évaluation initiale, et le comité de conférence de cas doit déterminer que l'élève est admissible à l'éducation spéciale et aux services connexes. Voir la section sur les évaluations pour plus d'informations.

### **Quelles sont les limites de mon consentement?**

L'école doit s'assurer que votre refus de consentir à un service ou à une activité ne vous prive pas, vous ou votre enfant, du droit de recevoir d'autres services, avantages ou activités fournis par l'école.

### **Que se passe-t-il si je suis en désaccord avec l'action que l'école propose ou refuse dans un IEP ultérieur?**

Lorsque l'école propose ou refuse une action concernant l'éducation spéciale de votre enfant et les services connexes, elle doit fournir un avis écrit au parent à la fin de la réunion du CCC ou poster l'avis au parent après la réunion du CCC. S'il est envoyé par la poste, l'avis écrit doit être reçu par le parent au plus tard 10 jours ouvrables après la date de la réunion du CCC. Si vous n'êtes pas d'accord avec l'action proposée décrite dans l'avis écrit, vous pouvez:

- Demander et participer à une réunion avec un responsable de l'école qui a le pouvoir de résoudre le désaccord;
- Initier la médiation; ou
- Demandez une audience de procédure régulière.

Si vous prenez l'une de ces mesures dans les 10 jours d'école après avoir reçu l'avis écrit, l'école ne peut pas prendre la mesure proposée et doit continuer à mettre en œuvre le PEI actuel de l'élève.

Si vous contestez la mise en œuvre de l'IEP en demandant une réunion ou une médiation et que cette méthode ne résout pas le problème à votre satisfaction, l'école peut mettre en œuvre l'IEP le 11<sup>e</sup> jour d'enseignement après la réunion ou la médiation, sauf si vous demandez une audition régulière. .

Si vous omettez de prendre l'une de ces mesures dans les 10 jours d'école après avoir reçu l'avis écrit, l'école peut mettre en œuvre (prendre) l'action proposée.

Vous pouvez entreprendre l'une de ces actions après 10 jours d'école à compter de la date de réception de l'avis écrit, mais l'école mettra en œuvre l'action proposée.

## **ÉVALUATIONS**

Une évaluation éducative est une procédure pour recueillir des informations sur un enfant afin de déterminer si un élève a un handicap et informer le CCC de l'éducation spéciale de votre enfant et des besoins de services connexes. Les informations sont recueillies à partir de diverses sources (y compris auprès des parents) et à travers une variété d'instruments d'évaluation.

## **Évaluation pédagogique initiale**

Si vous soupçonnez que votre enfant est handicapé et qu'il a besoin d'une éducation spéciale et de services connexes, vous pouvez demander que l'école procède à une évaluation éducative initiale de votre enfant. Une évaluation complète doit être effectuée avant que le CCC puisse déterminer si un élève est admissible à l'éducation spéciale et aux services connexes. Votre consentement écrit est requis avant que l'école puisse effectuer l'évaluation.

### **Comment demander une évaluation pédagogique initiale?**

Vous pouvez demander que l'école procède à une évaluation pédagogique initiale de votre enfant en:

- envoyer une demande écrite signée au personnel de l'école autorisé (par exemple, enseignant, directeur d'école, conseiller d'orientation ou psychologue scolaire), ou
- faire une demande verbale au personnel scolaire autorisé.

L'école doit vous envoyer un avis écrit concernant l'évaluation et obtenir votre consentement écrit avant de procéder à l'évaluation.

### **Quels sont les délais pour une première évaluation?**

L'évaluation initiale doit être effectuée et le CCC convoqué dans les 50 jours d'école suivant la date à laquelle l'école reçoit votre consentement écrit. Si votre enfant a participé à un processus de réponse à l'intervention (RTI) et n'a pas fait de progrès adéquats dans un délai approprié et que l'école lance une demande d'évaluation pédagogique, l'école doit effectuer l'évaluation initiale et convoquer le CCC dans les 20 jours d'école à compter de la date de réception de votre consentement écrit.

### **Comment puis-je obtenir une copie du rapport d'évaluation initiale et puis-je rencontrer quelqu'un qui peut m'expliquer les résultats de l'évaluation avant la réunion initiale du CCC?**

Au moment où vous donnez votre consentement écrit pour l'évaluation initiale, vous pouvez demander que l'école vous fournisse une copie du rapport d'évaluation et / ou demander une réunion avec quelqu'un qui peut expliquer les résultats de l'évaluation avant la réunion initiale du CCC. À votre demande, l'école doit vous fournir une copie du rapport et organiser une rencontre avec quelqu'un qui pourra expliquer les résultats de l'évaluation. Ces deux choses doivent se produire au moins 5 jours d'école avant la réunion initiale du CCC. Si vous ne demandez pas qu'une copie du rapport soit fournie avant la réunion du CCC, l'école vous en fournira un lors de la réunion initiale du CCC.

## **Réévaluation**

Si votre enfant est jugé admissible et reçoit des services d'éducation spécialisée, le CCC doit tenir compte du besoin de réévaluation de votre enfant au moins une fois tous les trois ans, à moins que vous et l'école conveniez qu'une réévaluation n'est pas nécessaire. Si, à tout moment au cours de la période de trois ans, vous pensez qu'une réévaluation est nécessaire, vous pouvez demander (verbalement ou par écrit) au personnel autorisé une réévaluation. L'école doit vous fournir un avis écrit concernant la réévaluation et doit obtenir votre consentement avant de procéder à la réévaluation. À moins que la réévaluation ne soit effectuée pour rétablir l'admissibilité de votre enfant, la réévaluation doit être effectuée et le CCC doit se réunir dans les 50 jours d'école suivant la date à laquelle l'école reçoit votre consentement écrit. Votre consentement à une réévaluation n'est pas requis si l'école a fait des efforts raisonnables pour obtenir votre consentement et que vous n'avez pas répondu.

À moins que vous et l'école n'en conveniez autrement, une réévaluation visant à rétablir l'admissibilité de votre enfant ne peut avoir lieu plus d'une fois par année.

## **Évaluation éducative indépendante**

Vous avez le droit de demander une évaluation éducative indépendante de votre enfant aux frais de l'école si vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation de l'école. À votre demande d'évaluation pédagogique indépendante, l'école doit vous fournir des informations sur les endroits où une évaluation pédagogique indépendante peut être obtenue et les critères qui s'appliquent aux évaluations pédagogiques indépendantes.

Si vous obtenez une évaluation pédagogique indépendante aux frais de l'État, les résultats de l'évaluation doivent être examinés par le CCC et peuvent être utilisés lors d'une audience régulière.

### **Qu'est-ce qu'une évaluation pédagogique indépendante?**

Une «évaluation éducative indépendante» ou EEI signifie une évaluation menée par un évaluateur qualifié qui n'est pas employé par l'école qui fournit l'éducation de votre enfant.

### **Que signifie «aux frais publics»?**

«Aux frais de l'État» signifie que l'école paie la totalité du coût de l'évaluation ou s'assure que l'évaluation est autrement fournie sans frais pour vous.

### **Que se passe-t-il si je demande une évaluation pédagogique indépendante aux frais de l'État?**

Si vous demandez un IEE aux frais de l'État, l'école doit, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande, soit:

- vous informer par écrit qu'il paiera pour un IEE, ou
- initier une audience de procédure régulière afin qu'un officier d'audience décide si l'évaluation de l'école est appropriée.

Si vous demandez un EEI, l'école peut vous demander la ou les raisons pour lesquelles vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation de l'école. Cependant, votre explication n'est pas requise, et l'école ne peut pas retarder la fourniture de l'EEI aux frais publics ou demander une audition régulière pour défendre son évaluation.

Si l'école entame une audience de procédure régulière et que la décision du conseiller-auditeur est que l'évaluation de l'école est appropriée, vous avez toujours le droit à un EEI, mais l'école ne paiera pas pour cela.

### **Combien d'évaluations pédagogiques indépendantes puis-je demander?**

Vous n'avez droit qu'à un (1) IEE aux frais de l'État chaque fois que l'école procède à une évaluation avec laquelle vous n'êtes pas d'accord.

### **Et si j'obtiens une évaluation pédagogique indépendante à mes frais?**

Si vous obtenez un IEE à vos frais et que l'évaluation est conforme aux critères d'évaluation de l'école, les résultats de l'évaluation doivent être pris en compte par le CCC. Vous pouvez également utiliser les résultats d'un EEI obtenu dans le cadre d'une procédure régulière concernant votre enfant.

Vous avez le droit de demander une audition régulière pour obtenir le remboursement des dépenses de l'IEE. Le conseiller-auditeur déterminera si vous avez droit au remboursement. Cependant, le conseiller-auditeur ne peut pas ordonner le remboursement si l'IEE obtenu en privé ne répondait pas aux critères d'évaluation de l'école, à moins que l'application de ces critères ne nie votre droit à l'IEE.

### **Quels sont les critères d'une évaluation pédagogique indépendante?**

Si un IEE est payé par l'école, les critères selon lesquels l'évaluation est obtenue, y compris le lieu de l'évaluation et les qualifications de l'évaluateur, doivent être les mêmes que les critères que l'école utilise lorsqu'elle conduit une évaluation, à la mesure dans laquelle les critères sont compatibles avec votre droit à un IEE. À l'exception de ces critères, l'école ne peut pas imposer de conditions ou de délais liés à l'obtention d'un EEI aux frais publics.

## **RÉUNIONS DU COMITÉ DE LA CONFÉRENCE DE CAS**

Le CCC est un groupe de personnes qui comprend **vous** et le personnel scolaire. Le CCC est responsable de déterminer l'admissibilité de l'étudiant et, s'il l'est, de développer son IEP (y compris un IEP de transition). Lors de l'élaboration d'un PEI, le CCC doit tenir compte d'une variété de facteurs généraux et spéciaux et déterminer l'éducation spécialisée et les services connexes qui répondront aux besoins uniques de l'élève, ainsi que répondre à toutes les composantes requises du PEI. L'école doit prendre toutes les mesures nécessaires (y compris fournir un interprète) pour s'assurer que vous comprenez ce qui se passe lors de la réunion du CCC.

### **Quels sont mes droits et responsabilités en tant que membre du CCC?**

- Vous avez le droit de participer à toutes les réunions du CCC pour votre enfant jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de 18 ans. Vous avez le droit de participer après l'âge de 18 ans de l'élève si vous avez obtenu la tutelle ou si vous avez été nommé représentant



pédagogique de l'élève.

- Vous avez le droit de demander que le CCC se réunisse si vous pensez qu'un élément requis du PEI de l'étudiant doit être modifié pour garantir la fourniture d'un FAPE.
- Vous avez le droit de programmer la réunion du CCC à une date, une heure et un lieu mutuellement convenus.
- Si vous souhaitez participer, mais ne pouvez pas assister à la réunion du CCC en personne, vous pouvez participer par téléphone ou par d'autres moyens.
- Vous pouvez amener d'autres personnes qui, selon vous, ont des connaissances ou une expertise particulière au sujet de votre enfant à toute réunion du CCC.

### **Quand le CCC doit-il se réunir?**

- Dans les 50 jours de classe suivant la réception de votre consentement écrit pour une évaluation ou une réévaluation initiale (sauf si la réévaluation vise à rétablir l'admissibilité de l'élève).
- Au moins une fois par an.
- À la demande du parent ou de l'école lorsque l'un ou l'autre croit qu'une composante requise du PEI de l'élève devrait être modifiée pour garantir la fourniture d'un FAPE.
- Dans les 10 jours d'école suivant l'inscription d'un élève lorsqu'il recevait des services d'éducation spécialisée dans l'école fréquentée précédemment.
- Dans les 10 jours d'école après un changement disciplinaire de placement pour déterminer si le comportement de l'élève est une manifestation de son handicap.
- Déterminer le cadre éducatif alternatif provisoire (IAES), sauf si l'IAES est déjà identifié dans le PEI de l'élève.
- Au moins tous les 60 jours d'école lorsque l'élève reçoit des services dans un cadre confiné à domicile ou alternatif.

### **CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS AUX DOSSIERS ÉDUCATIFS**

La Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 (FERPA), ainsi que d'autres lois nationales et fédérales, régissent la confidentialité des dossiers scolaires de l'élève. L'école doit protéger la confidentialité des informations personnellement identifiables concernant votre enfant lors de la collecte, du stockage et de la destruction des informations. Un responsable de l'école est chargé de garantir la confidentialité des informations et a reçu une formation à ces procédures. L'école dispense une formation en matière de confidentialité à toute personne faisant partie du personnel qui recueille ou conserve ces informations, et doit tenir à jour une liste des noms et des postes des employés de l'école qui ont accès à des informations personnellement identifiables dans le dossier scolaire de votre enfant. Cette liste est disponible pour consultation publique. L'école doit tenir un registre de ces personnes, à l'exception des parents et des employés autorisés du district scolaire, qui ont accès au dossier d'un élève, y compris les noms, les dates et les fins de l'accès. L'école doit également vous fournir, à votre demande, une liste des types et des emplacements des dossiers scolaires collectés, conservés ou utilisés par l'agence.

#### **termes**

**Informations sur l'annuaire** Les informations désignent des informations sur un élève contenues dans son dossier scolaire qui ne seraient généralement pas considérées comme nuisibles ou comme une atteinte à la vie privée si elles étaient divulguées et pouvant être rendues publiques sans votre consentement conformément à la politique de l'école. Il comprend des informations telles que le nom, l'adresse, le niveau scolaire, le domaine d'études, les dates de fréquentation et des données similaires.

**Dossier pédagogique** désigne les dossiers directement liés à un élève et conservés par l'école ou une personne agissant au nom de l'école. Les dossiers pédagogiques comprennent, entre autres, les protocoles de test qui contiennent des informations personnellement identifiables concernant un élève ou son IEP, des clips audio, des clips vidéo, des images numérisées et d'autres informations enregistrées ou produites électroniquement, mais n'incluent pas les dossiers d'instructions, de supervision, le personnel administratif ou auxiliaire qui reste en la possession exclusive du fabricant est utilisé uniquement comme aide-mémoire personnelle et n'est accessible ni révélé à aucune autre personne.

**Informations personnelles identifiables** désigne des informations permettant d'identifier un étudiant avec une certitude raisonnable, notamment, mais sans s'y limiter, les éléments suivants:

- le nom de l'élève, de ses parents ou de tout autre membre de la famille;
- l'adresse d'un étudiant;
- un identifiant personnel tel que la sécurité sociale de l'étudiant ou son numéro d'identification; et
- une liste de caractéristiques personnelles, y compris la désignation de handicap qui permettrait d'identifier l'élève avec une

certitude raisonnable.

### **Accès au dossier scolaire de votre enfant**

#### **Ai-je le droit de voir le dossier scolaire de mon enfant?**

Vous ou votre représentant avez le droit d'inspecter et d'examiner le dossier éducatif de votre enfant en ce qui concerne l'identification, l'évaluation, le placement éducatif et la fourniture de FAPE à votre enfant. L'école doit vous laisser consulter le dossier de votre enfant, à moins que le tribunal n'ait décidé que vous ne pouvez pas le voir ou que votre enfant a atteint l'âge de 18 ans (et qu'aucun tuteur n'a été nommé). Le parent non gardien de votre enfant a le même droit d'accès, sauf si l'école a reçu une ordonnance du tribunal mettant fin ou restreignant l'accès du parent non gardien au dossier. Si un dossier contient des informations concernant votre enfant et d'autres enfants, vous avez le droit de ne consulter que les informations concernant votre enfant.

L'école ne peut pas retarder inutilement la possibilité pour vous de consulter le dossier et doit vous le montrer dans les 45 jours civils suivant votre demande **ou** avant toute réunion du comité de conférence de cas, séance de résolution ou audience de procédure régulière.

Le droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires comprend le droit de:

- une explication et une interprétation du dossier de votre enfant par le personnel de l'école;
- prendre d'autres dispositions pour examiner et inspecter, y compris l'obtention d'une copie du dossier, si le défaut de l'école de fournir ces copies vous prive de la possibilité d'examiner et d'inspecter le dossier;
- une copie du dossier si vous êtes impliqué dans une audience de procédure régulière en cours; et
- demandez à quelqu'un d'inspecter et d'examiner le dossier pour vous (avec votre consentement).

L'école peut vous facturer des copies du dossier, à l'exception d'une copie du rapport d'évaluation et du PEI, mais ne peut pas facturer plus que le coût réel de la duplication. Les frais ne doivent pas vous empêcher de voir le dossier ou d'exercer vos droits de consulter ou d'inspecter les dossiers. L'école ne peut pas facturer de frais pour rechercher des documents.

#### **L'école doit-elle obtenir mon consentement chaque fois qu'elle souhaite divulguer des informations personnellement identifiables sur mon enfant?**

L'école doit obtenir votre consentement écrit avant que toute information personnellement identifiable sur votre enfant puisse être divulguée à toute personne non autorisée par la FERPA à y avoir accès ou utilisée à des fins autres que la satisfaction des exigences de l'IDEA. Une agence ou une institution éducative ne peut divulguer des informations des dossiers éducatifs aux agences participantes sans le consentement des parents, sauf autorisation de le faire en vertu de la FERPA.

L'école peut être tenue ou autorisée à divulguer le dossier scolaire de l'élève à d'autres personnes, par exemple à une nouvelle école que l'élève fréquentera ou aux autorités chargées de l'application des lois lorsqu'une activité criminelle est signalée. Lorsqu'un élève est transféré dans une nouvelle école, le dossier de l'élève comprendra l'IEP actuel et une déclaration concernant les comportements qui nécessitaient des mesures disciplinaires actuelles ou passées. Dans d'autres situations, une déclaration concernant les comportements nécessitant des mesures disciplinaires actuelles ou passées sera transmise conformément aux politiques de transmission des dossiers des élèves non handicapés.

Il existe un certain nombre de situations dans lesquelles l'école peut divulguer des informations personnellement identifiables sur votre enfant sans votre consentement. L'école peut divulguer des informations sans votre consentement à l'un des éléments suivants:

- d'autres responsables de l'école autorisés ou des personnes agissant au nom de l'école;
- une autre école où l'élève est inscrit ou a l'intention de s'inscrire (mais l'école doit prendre des mesures raisonnables pour vous informer de la divulgation);
- responsables de l'éducation fédéraux ou d'État à des fins d'audit, d'évaluation, d'accréditation ou d'application;
- dans le cadre de l'aide financière recherchée par l'étudiant;
- organismes de justice juvénile étatiques ou locaux conformément à Indiana Code (IC) 20-33-7-3;
- une organisation menant une étude pour le compte des agences d'éducation fédérales ou étatiques;
- en réponse à une ordonnance judiciaire, assignation administrative ou judiciaire délivrée légalement;
- le tribunal (lorsque l'école a engagé une action en justice contre vous ou l'élève ou lorsque vous ou l'élève avez intenté une action en justice contre l'école);
- les parties appropriées en cas d'urgence de santé ou de sécurité;
- une organisation d'accréditation (pour faciliter les fonctions d'accréditation de l'organisation);
- un parent d'un élève de moins de 18 ans; ou
- un parent d'un étudiant à charge tel que défini par l'Internal Revenue Code.

De plus, votre consentement n'est pas nécessaire pour que l'école divulgue les informations du répertoire (nom, adresse, niveau scolaire, etc.) pour les photos de l'école, les annuaires, les cérémonies de remise des prix et les événements similaires. Le dossier d'éducation spéciale d'un élève n'est pas une information du répertoire.

Si vous refusez de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables lorsque l'école estime que le partage de ces informations est nécessaire, l'école peut lancer une audience de procédure régulière pour faire autoriser la divulgation. Si vous pensez que l'école a enfreint une règle régissant les dossiers scolaires, vous pouvez déposer une plainte auprès du Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education 600 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920.

#### **Ai-je le droit de revoir le dossier de mon enfant lorsqu'il devient étudiant adulte?**

Jusqu'à ce que votre enfant atteigne l'âge de 18 ans, vous avez accès à tous les dossiers scolaires tenus par l'école. Lorsqu'un étudiant atteint l'âge de 18 ans (et qu'aucun tuteur n'est nommé), ou lorsqu'il devient étudiant dans un établissement d'enseignement postsecondaire, il devient un "étudiant éligible" et les droits en vertu de la FERPA lui sont transférés. Cependant, les parents gardent accès aux dossiers des élèves des enfants qui sont à leur charge à des fins fiscales. De plus, l'école doit fournir à l'élève et aux parents tout avis requis par l'IDEA lorsque l'enfant atteint l'âge de 18 ans.

#### **Modifier (changer) quelque chose dans le dossier scolaire de votre enfant**

##### **Comment puis-je changer ou amender quelque chose dans le dossier scolaire de mon enfant?**

Si vous pensez que les informations du dossier scolaire de votre enfant sont inexactes ou trompeuses ou qu'elles violent la vie privée ou d'autres droits de votre enfant, vous pouvez demander à l'école de modifier le dossier. Votre demande de modification signée et datée doit spécifier les informations que vous jugez inexactes, trompeuses ou autrement en violation des droits de votre enfant et doit être envoyée au directeur de l'école de votre enfant ou au directeur local de l'éducation spéciale. Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande, l'école vous informera si elle accepte ou non de modifier le dossier. Si l'école accepte, le dossier doit être modifié dans un délai raisonnable.

##### **Que se passe-t-il si l'école refuse ma demande de changer ou d'amender le dossier scolaire de mon enfant?**

Si l'école refuse de modifier le dossier, elle doit vous en informer par écrit dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande de modification du dossier et vous informer que vous avez le droit à une audience pour contester les informations contenues dans le dossier scolaire de l'enfant. Si vous demandez une audition pour contester des informations dans le dossier de votre enfant, l'école doit mener l'audience. Une audience visant à modifier le dossier scolaire d'un élève n'est pas la même chose qu'une audience de procédure régulière en matière d'éducation spéciale et sera menée conformément aux exigences de la FERPA. L'école doit:

- tenir l'audience dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la demande d'audience par vous ou l'étudiant admissible;
- vous donner, à vous ou à l'étudiant admissible, un avis écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, de la date, de l'heure et du lieu de l'audience; et

- donner à vous ou à l'élève admissible une occasion pleine et équitable de présenter des preuves pertinentes aux questions soulevées. Vous ou l'étudiant admissible pouvez, à vos frais ou à ses propres frais, être assisté ou représenté par une ou plusieurs personnes de votre choix, y compris un avocat.

Toute personne, y compris un responsable d'école qui n'a pas d'intérêt direct dans le résultat de l'audience, peut conduire l'audience. Le conseiller-auditeur doit rendre sa décision écrite dans les 10 jours ouvrables suivant la tenue de l'audience. La décision du conseiller-auditeur doit être fondée uniquement sur les éléments de preuve présentés à l'audience et doit comprendre un résumé des éléments de preuve et les motifs de la décision.

Si, à la suite de l'audience, le conseiller-auditeur décide que les informations en question sont inexactes, trompeuses ou constituent une violation des droits de votre enfant, l'école doit modifier le dossier et vous informer par écrit de la modification. Si le conseiller-auditeur détermine que les informations en question sont exactes et non trompeuses ou ne constituent pas une violation des droits de votre enfant, l'école doit vous informer de votre droit de placer une déclaration dans le dossier scolaire de votre enfant, commentant les informations contestées et les raisons de votre désaccord. L'école doit conserver votre déclaration dans le dossier scolaire aussi longtemps que le dossier est conservé et si les dossiers sont divulgués à quiconque, avec votre consentement écrit, vos commentaires seront également divulgués.

### **Destruction de documents**

L'école conserve le dossier scolaire d'un élève pendant au moins trois ans après sa sortie du programme d'éducation spéciale.

L'école vous informera lorsque des informations personnellement identifiables que l'école a collectées, conservées ou utilisées ne sont plus nécessaires pour fournir des services éducatifs à l'élève. Vous pouvez demander à l'école de détruire ces informations. La destruction des informations signifie que l'école détruira physiquement les informations ou supprimera les identifiants personnels afin que les informations ne soient plus personnellement identifiables. Cependant, l'école a le droit de tenir un registre permanent, y compris le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, les notes, les registres de fréquentation, les cours suivis, le niveau scolaire terminé et l'année terminée, sans limitation de temps. Des détails supplémentaires sont disponibles dans l'avis annuel que l'école publie.

### **TRANSFERT DE DROITS À 18 ANS**

Lorsqu'un élève atteint l'âge de 18 ans, tous les droits à l'éducation spéciale qui appartenaient au parent sont transférés à l'élève de 18 ans, sauf si:

- un tuteur a été nommé par le tribunal; ou
- un représentant pédagogique a été nommé.

Si un tuteur a été nommé par le tribunal, les droits à l'éducation sont transférés au tuteur, à moins que l'ordonnance du tribunal n'en décide autrement. Si un représentant éducatif a été nommé, les droits éducatifs sont transférés au représentant éducatif.

Lors de la réunion du CCC avant que l'élève n'atteigne l'âge de 17 ans, l'école doit vous informer, vous et l'élève, que les droits seront transférés à l'âge de 18 ans. L'école doit également vous fournir un avis écrit à l'élève à l'âge de 18 ans. Bien que vous, en tant que parent, continuiez de recevoir tout avis requis par l'article 7, l'étudiant prend toutes les décisions relatives à ses services d'éducation spécialisée, à moins qu'un tuteur ou un représentant de l'éducation n'ait été nommé.

### **EXIGENCES RELATIVES AU PLACEMENT UNILATÉRAL D'ENFANTS DANS UNE ÉCOLE NON PUBLIQUE (PRIVÉE) AUX FRAIS DE L'ÉCOLE PUBLIQUE**

L'IDEA et l'article 7 n'imposent pas à l'école de payer le coût de l'éducation, y compris l'éducation spéciale et les services connexes, pour un élève handicapé dans une école non publique si:

- l'école a mis un FAPE à la disposition de l'élève, et
- vous avez choisi de placer l'élève à l'école non publique.

Cependant, le district scolaire où se trouve l'école non publique est responsable d'identifier, d'évaluer et de rendre l'éducation spéciale et les services connexes disponibles par le biais d'un plan de services aux élèves handicapés placés dans des écoles parentales et fréquentant des écoles non publiques. Un élève handicapé qui est inscrit unilatéralement dans une école non publique n'a pas droit à un FAPE, mais a droit à un certain niveau d'éducation spéciale et à des services connexes.

### **Remboursement pour le placement dans une école non publique et limitations du remboursement**

Si votre enfant a déjà reçu une éducation spéciale et des services connexes par le biais de l'école publique et que vous choisissez d'inscrire votre enfant dans une école maternelle, une école primaire ou une école secondaire non publique sans le consentement ou la recommandation de l'école publique, vous pouvez demander un remboursement à l'école publique pour les frais de l'école non publique.

Si vous ne parvenez pas à un accord avec l'école publique sur la question du remboursement, vous pouvez demander une audition régulière pour résoudre le problème.

Le conseiller-auditeur ou le tribunal peut exiger que l'école vous rembourse le coût de l'école non publique si elle constate que:

- L'école n'a pas mis un FAPE à la disposition de l'élève en temps opportun avant l'inscription de l'élève dans l'école non publique, et
- Le placement non public est approprié (le placement non public peut être jugé approprié même s'il ne satisfait pas aux normes de l'État applicables à l'enseignement public).

Le conseiller-auditeur ou le tribunal peut réduire ou refuser le remboursement s'il constate que:

- Lors de la dernière réunion du CCC à laquelle vous avez assisté avant de retirer votre enfant de l'école publique, vous n'avez pas informé le CCC que vous rejetez le placement proposé par l'école dans son offre de FAPE, y compris en exprimant vos préoccupations et votre intention d'inscrire votre enfant dans une école non publique aux frais de l'école publique, ou
- Vous n'avez pas informé l'école par écrit au moins 10 jours ouvrables avant de retirer votre enfant que vous rejetez le placement proposé par l'école dans son offre de FAPE, y compris en indiquant vos préoccupations et votre intention d'inscrire votre enfant dans une école non publique du public les dépenses de l'école; et
- Avant de retirer votre enfant de l'école publique, l'école vous a fourni l'avis écrit requis de l'intention de l'école d'évaluer l'enfant, y compris un énoncé du motif de l'évaluation qui était approprié et raisonnable, mais vous n'avez pas rendu votre enfant disponible pour l'évaluation.

Le conseiller-auditeur ou le tribunal ne peut pas réduire ou refuser le remboursement si vous n'avez pas fourni l'avis écrit ci-dessus, s'il constate que:

- La remise d'un avis écrit entraînerait vraisemblablement des dommages physiques à l'élève;
- L'école vous a empêché de fournir l'avis écrit; ou
- Vous n'avez pas reçu de copie de l'avis décrivant l'exigence d'un avis écrit.

Le tribunal (mais pas le conseiller-auditeur) peut réduire ou refuser le remboursement si le juge estime que vos actions étaient déraisonnables.

## **ÉTUDIANTS HANDICAPÉS ET ACTION DISCIPLINAIRE**

L'IDEA et l'article 7 utilisent le terme «renvoi» pour décrire la situation où l'école retire unilatéralement l'élève de son placement actuel pour des raisons disciplinaires. Un renvoi de courte durée en vertu du PEI de l'élève n'est pas considéré comme un renvoi à des fins disciplinaires. Un renvoi est considéré comme une suspension, à moins que le renvoi ne réponde aux critères qui dispensent le renvoi d'être considéré comme tel, et l'école doit suivre les procédures de suspension requises par la loi de l'Indiana et l'article 7.

### **Changement disciplinaire de placement**

Un élève handicapé est passible des mêmes sanctions disciplinaires pour avoir enfreint les règles de l'école que tout autre élève. Cependant, si un étudiant est soumis à un changement disciplinaire de placement, des garanties procédurales supplémentaires s'appliquent. **UNE changement disciplinaire de placement** se produit lorsque l'élève est renvoyé pendant plus de 10 jours d'école consécutifs ou est soumis à une série de renvois qui se cumule à plus de 10 jours d'école au cours d'une année scolaire et constitue un modèle.

Lorsque le nombre de jours de suspension d'un élève handicapé a fait l'objet d'une série de renvois qui se cumule à plus de 10 jours d'école, le directeur ou son délégué doit déterminer si la série de renvois constitue un modèle.

Si le directeur ou la personne désignée détermine que la série de renvois ne constitue pas un modèle, le renvoi actuel n'entraîne pas de changement disciplinaire de placement et le directeur ou la personne désignée doit suivre les procédures de suspension d'un élève, y compris les avis au parent, et

- Le personnel de l'école, en consultation avec au moins un des enseignants de l'élève, doit déterminer dans quelle mesure les services sont nécessaires pour permettre à l'élève de continuer à participer au programme d'enseignement général et de progresser vers la réalisation des objectifs du PEI de l'élève (bien que cela puisse être fait dans un autre cadre pendant la période de retrait / suspension).

Si le mandant ou le mandataire détermine que cela constitue un modèle, le retrait / la suspension est considéré comme un changement disciplinaire de placement, et le mandant ou le mandataire doit:

- Vous informer du changement disciplinaire de placement à la date de la décision et vous envoyer une copie de l'Avis (si l'école n'est pas en mesure de vous joindre à la date de la décision, l'école doit vous poster un avis de la sanction disciplinaire changement de placement et avis le jour ouvrable suivant); et
- Convoquer le CCC pour effectuer une détermination de manifestation dans les 10 jours d'école suivant la date de la décision de changement disciplinaire de placement.

### **Détermination de la manifestation**

Lorsque le CCC procède à une détermination de manifestation, il examine toutes les informations existantes pertinentes sur l'élève pour déterminer si la conduite / le comportement en question:

- a été causée ou avait un lien direct et substantiel avec le handicap de l'élève, ou
- était le résultat direct de l'échec de l'école à mettre en œuvre le PEI de l'élève.

Si le CCC détermine que l'une ou l'autre de ces affirmations est vraie, la conduite / le comportement de l'élève est déterminé comme étant une manifestation de son handicap, et le CCC doit:

- Mener une évaluation fonctionnelle du comportement (FBA) et élaborer un plan d'intervention comportementale (BIP), à moins qu'un FBA n'ait été réalisé avant le comportement entraînant des mesures disciplinaires. Si un FBA a déjà été effectué, le CCC doit élaborer un PIF pour répondre au comportement de l'élève; ou
- Examinez un PIF existant et modifiez-le au besoin pour tenir compte de la conduite / du comportement actuel qui a entraîné des mesures disciplinaires.

Sauf si l'élève a été placé dans un IAES, ou si vous et l'école acceptez un changement de placement dans le cadre du PIF, l'école doit ramener l'élève au placement dont il a été retiré.

S'il est déterminé que la conduite / le comportement ne constitue pas une manifestation du handicap de l'élève, l'école peut imposer des sanctions disciplinaires de la même manière que pour les élèves non handicapés. Le CCC doit déterminer les services appropriés à fournir à l'étudiant pendant la période de retrait, y compris les services nécessaires pour:

- continuer à participer au programme d'enseignement général, bien que dans un cadre différent;
- progrès vers l'atteinte des objectifs du PEI; et
- recevoir, le cas échéant, un FBA et des services d'intervention comportementale et des modifications visant à éviter que la conduite / le comportement ne se reproduise.

Si ces services doivent être fournis dans un IAES, le CCC détermine également le paramètre spécifique.

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de la CCC selon laquelle la conduite / le comportement n'est pas une manifestation du handicap de l'élève, vous pouvez demander une médiation et / ou une audience de procédure régulière. L'audience de procédure régulière dans cette situation est accélérée. (Voir la section sur **Audiences et appels en vue d'une procédure régulière accélérée** au dessous de.)

### **Cadre éducatif alternatif intérimaire (IAES) pour les armes, les drogues ou les blessures graves**

L'école peut renvoyer un élève handicapé à une IAES pendant 45 jours d'école si l'élève, pendant qu'il est à l'école, sur le terrain de l'école ou à une fonction scolaire sous la juridiction de l'IDEO ou d'un organisme public:

- Porte une arme à l'école ou possède une arme;
- Possède ou utilise sciemment des drogues illicites ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée; ou
- A infligé des blessures graves à une autre personne.

**Arme** comprend tous les éléments suivants:

- Une arme dangereuse est définie par la loi fédérale comme "toute arme, appareil, instrument, matériel ou substance, animé ou inanimé, qui est utilisé ou qui est facilement capable de causer la mort ou des blessures graves, sauf que ce terme ne comprend pas un couteau de poche avec une lame de moins de 2,5 pouces de longueur. "
- Une arme mortelle est définie par la loi de l'État comme "(1) Une arme à feu chargée ou déchargée. (2) Un dispositif destructeur, une arme, un dispositif, un pistolet Taser (tel que défini dans IC 35-47-8-3) ou une arme paralysante électronique (telle que définie à IC 35-47-8-1), l'équipement, la substance chimique ou tout autre matériau qui, de la manière dont il est utilisé, ou qui pourrait normalement être utilisé, ou est destiné à être utilisé, est facilement capable de causer des blessures graves. (3) Un animal (tel que défini à IC 35-46-3-3 ) c'est-à-dire: (A) facilement capable de causer des lésions corporelles graves; et (B) utilisé dans la commission ou la tentative de commission d'un crime. (4) Maladie biologique, virus ou organisme susceptible de provoquer des lésions corporelles graves. " Voir IC 35-31.5-2-86.
- Une arme à feu, définie par la loi de l'État, est «toute arme capable d'expulser ou conçue pour expulser ou qui peut facilement être convertie pour expulser un projectile au moyen d'une explosion». Voir IC 35-47-1-5.

**Drogue illégale** signifie une substance contrôlée, mais ne comprend pas une substance contrôlée qui est légalement possédée ou utilisée sous la supervision d'un professionnel de la santé agréé ou de toute autre autorité en vertu de la Loi sur les substances contrôlées ou de toute autre disposition de la loi fédérale.

**Substance contrôlée** désigne une drogue ou une autre substance identifiée aux annexes I, II, III, IV ou V dans la section 202(c) de la Loi sur les substances contrôlées (21 Code des États-Unis (USC) 812(c)) ou IC 35-48-2.

**Blessures corporelles graves** désigne une blessure corporelle qui implique un risque substantiel de décès, une douleur physique extrême, une défiguration prolongée ou évidente, ou une perte ou une altération prolongée de la fonction d'un membre du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale.

Si l'école décide de placer votre enfant dans un IAES pour armes, drogues ou blessures graves, l'école doit:

- Vous informer de cette décision et vous fournir une copie de l'Avis; et
- Convoquer une réunion du CCC et effectuer une détermination de manifestation dans les 10 jours d'école suivant la date de la décision de placer l'élève dans un IAES.

Cependant, même si le CCC détermine que la conduite / le comportement de l'élève est une manifestation de son handicap, l'élève reste dans l'IAES jusqu'à 45 jours d'école.

En plus de la détermination de la manifestation, le CCC doit déterminer l'IAES et les services appropriés nécessaires pour permettre à l'étudiant de:

- continuer à participer au programme d'enseignement général, bien que dans un autre contexte,
- progrès vers l'atteinte des objectifs du PEI; et
- recevoir, le cas échéant, un FBA et des services d'intervention comportementale et des modifications conçus pour éviter que la conduite / le comportement ne se reproduise.

Si vous n'êtes pas d'accord avec le placement que l'école propose en tant qu'IAES, vous pouvez demander une médiation ou une audition régulière pour résoudre le désaccord. (Voir la section sur **Audiences et appels en vue d'une procédure régulière accélérée** au dessous de.)

### **Cadre éducatif alternatif provisoire pour l'élève qui présente un risque de préjudice pour lui-même ou pour autrui**

Un élève handicapé peut également être renvoyé dans une IAES si un conseiller-auditeur, à la demande de l'école pour une audition accélérée, détermine qu'il existe une forte probabilité que le retour de l'élève à son placement actuel (le placement de l'élève avant le renvoi) entraînera des blessures à l'élève ou à autrui. Le conseiller-auditeur peut ordonner ce changement de placement à une IAES pour un maximum de 45 jours d'école.

### **Renvoi et action des autorités répressives et judiciaires**

L'IDEA et l'article 7 ne:

- Interdire à l'école de signaler un crime commis par un élève handicapé aux autorités compétentes, ou
- Empêcher les autorités répressives et judiciaires étatiques d'exercer leurs responsabilités en ce qui concerne l'application des lois fédérales et étatiques aux délits commis par un élève handicapé, l'école signale un délit commis par un élève handicapé.

Si l'école signale un crime commis par un élève handicapé, l'école:

- doit veiller à ce que des copies du dossier d'éducation spéciale et disciplinaire de l'élève soient transmises pour examen aux autorités auxquelles l'école signale le délit, et
- peut transmettre une copie du dossier scolaire de l'élève, sans obtenir au préalable le consentement des parents, uniquement dans la mesure autorisée par la FERPA et tel que requis par IC 20-33-7-3.

## **PROTECTIONS POUR LES ÉTUDIANTS NON ENCORE ADMISSIBLES**

Un élève qui n'a pas encore été jugé éligible à l'enseignement spécial et qui fait l'objet de mesures disciplinaires peut être couvert par les protections et les garanties de l'article 7 si l'école a connaissance ou est considérée comme sachant que l'élève est un élève handicapé, avant que le comportement entraînant des mesures disciplinaires ne se produise. Si l'école sait que l'élève peut être handicapé, l'école doit fournir à l'élève les mêmes protections qu'un élève handicapé soumis à des mesures disciplinaires. (Voir **Élèves handicapés et mesures disciplinaires** au dessus.)

L'école est réputée savoir que l'élève peut avoir un handicap si:

- Vous avez dit par écrit au personnel de l'école titulaire d'un permis que l'élève avait besoin de services d'éducation spécialisée;
- Vous avez demandé une évaluation de l'étudiant; ou
- L'enseignant de l'élève ou d'autres membres du personnel de l'école ont exprimé une préoccupation particulière au sujet d'un modèle de comportement démontré par l'élève directement au personnel de supervision de l'école.

Cependant, l'école n'est pas considérée comme sachant que l'élève peut avoir un handicap et l'élève n'a pas droit aux protections si:

- Vous n'avez pas autorisé l'école à effectuer une évaluation;
- Vous avez refusé des services en vertu de l'article 7 ou de l'IDEA; ou
- L'école a effectué une évaluation, le CCC a déterminé que l'élève n'était pas admissible et l'école vous a avisé que l'élève n'était pas admissible.

Si une école ne sait pas que votre enfant a un handicap avant de prendre des mesures disciplinaires, votre enfant peut être soumis aux mêmes mesures disciplinaires que celles appliquées aux enfants non handicapés qui adoptent des comportements comparables compatibles avec les limitations suivantes:

- Si vous avez fait une demande d'évaluation initiale de votre enfant pendant la période au cours de laquelle votre enfant est soumis à une suspension, une expulsion ou un placement dans un IAES, l'évaluation doit être effectuée et le CCC doit se réunir dans les 20 jours d'école suivant la date vous avez donné votre consentement écrit pour l'évaluation.
- Jusqu'à la fin de l'évaluation, votre enfant reste dans le placement scolaire déterminé par les autorités scolaires, qui peut inclure une suspension ou une expulsion sans services éducatifs.
- Si votre enfant est déterminé comme étant un enfant handicapé, compte tenu des informations issues de l'évaluation menée par l'école et des informations que vous avez fournies, l'école doit fournir une éducation spécialisée et des services connexes conformément à l'IDEA et à l'article 7.

## **PLAINTES**

Une plainte est une allégation écrite et signée selon laquelle l'école ne se conforme pas à une ou plusieurs des exigences procédurales des lois, règlements, règles ou constructions d'État ou fédéraux régissant l'éducation spéciale. Il est soumis à la division pour enquête conformément aux exigences de l'article 7.

### **Qui peut déposer une plainte?**

Tout individu, groupe d'individus, agence ou organisation peut déposer une plainte auprès de l'IDEO, par écrit ou par voie électronique, alléguant que l'école n'a pas respecté les exigences de l'article 7 ou de l'IDEA. Vous pouvez également déposer une plainte si l'école ne se conforme pas aux ordres émis par un auditeur indépendant (OHI) à la suite d'une audition régulière.

### **Que doit-on inclure dans la plainte?**

La plainte doit:

- Être par écrit et signé par le plaignant, ou soumis par voie électronique dans le cadre du processus de plainte, d'audience et de



- médiation de l'Indiana (I-CHAMP) portail;
- Inclure le nom et les coordonnées du plaignant
- Inclure une déclaration alléguant que l'école a violé une exigence de l'article 7, de l'IDEA ou des règlements fédéraux mettant en œuvre l'IDEA;
- Inclure des faits sur lesquels la violation alléguée est fondée; et
- Si la plainte allègue une violation à l'égard d'un élève en particulier, la plainte doit également comprendre:
  - Le nom et l'adresse de la résidence de l'étudiant;
  - Le nom de l'étudiant et les coordonnées disponibles si l'étudiant est un étudiant sans-abri;
  - Le nom de l'école que l'élève fréquente;
  - Une description de la nature des violations alléguées à l'égard de l'élève, y compris les faits liés à la violation présumée; et
  - Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle était connue et disponible à l'époque.

La plainte doit alléguer une violation qui s'est produite pas plus d'un an avant la date de la plainte.

La plainte doit être envoyée à la division et au district scolaire desservant l'élève. Un exemple de formulaire PDF à remplir pour déposer une plainte sur papier se trouve à l'adresse suivante:

<http://www.doe.in.gov/specialed/special-education-due-process>.

Si vous souhaitez déposer votre demande par voie électronique, vous pouvez la déposer via I-CHAMP:

<https://ichamp.doe.in.gov>

### **Que se passe-t-il après le dépôt d'une plainte et combien de temps dure l'enquête?**

L'école dispose de 10 jours civils à compter de la date de réception de votre plainte pour:

- Répondre à la plainte par écrit et transmettre la réponse à la division et à vous, le plaignant;
- Résolvez la plainte avec vous, préparez un accord écrit que vous et l'école signez tous les deux et transmettez l'accord à la Division, en indiquant s'il reste des questions à étudier;
- Obtenez votre accord écrit pour engager la médiation (vous devez accepter de participer à la médiation pour que la médiation ait lieu); ou
- Avisez la Division de commencer à enquêter sur la plainte.

Si vous et l'école acceptez de négocier les violations alléguées, la médiation doit avoir lieu dans les 20 jours civils à compter de la date à laquelle vous et l'école acceptez par écrit d'engager la médiation. Si la médiation réussit, l'accord de médiation doit être envoyé à la division. Si vous et l'école résolvez certains problèmes, mais pas tous, la Division enquêtera sur tout problème non résolu.

Si l'école ne répond pas dans les 10 premiers jours, la Division commencera son enquête sur tous les problèmes de la plainte le 11<sup>e</sup> jour. La Division affectera un enquêteur aux plaintes qui communiquera avec vous et l'école afin d'obtenir les informations nécessaires pour déterminer de manière indépendante si une violation s'est produite.

L'enquêteur examinera tous les renseignements pertinents, rendra une décision et publiera un rapport contenant ses constatations de fait, ses conclusions et les mesures correctives, le cas échéant. L'enquêteur vous enverra une copie du rapport par la poste et à l'école dans les 40 jours civils suivant la date à laquelle la plainte a été déposée, à moins qu'il n'ait obtenu un délai supplémentaire pour terminer l'enquête en raison de circonstances exceptionnelles ou sur demande mutuelle du plaignant et l'école afin de prolonger le délai de médiation.

### **Et si je suis en désaccord avec le rapport de l'enquêteur sur la plainte?**

Si vous n'êtes pas d'accord avec le rapport d'enquête sur la plainte, vous pouvez demander un réexamen en écrivant à la Division dans les 10 jours civils suivant la date de publication du rapport. Votre demande écrite de réexamen doit indiquer les parties spécifiques du rapport que vous souhaitez réexaminer, et des faits spécifiques à l'appui de votre demande de modification du rapport. L'école a également le droit de demander un réexamen, en suivant la même procédure. Si vous demandez un réexamen, la réponse du directeur de la division est due dans les 60 jours civils suivant la réception de la plainte initiale par la division, sauf si une prolongation du délai pour achever l'enquête a été demandée et accordée en raison de circonstances exceptionnelles ou pour permettre au plaignant et l'école pour prolonger le délai de médiation. Le directeur de la division vous enverra par la poste la réponse à la demande de réexamen, ainsi qu'à l'école.

Aussi . . .

- Si une plainte contient des questions qui font également l'objet d'une audience de procédure régulière, la division mettra de côté toutes les questions subsumées par l'OHI, en attendant la conclusion de l'audience de procédure régulière.
- Toute question qui ne fait pas partie de l'audience de procédure régulière sera examinée conformément aux exigences de l'article 7.
- Si vous déposez une plainte contenant une question qui a été précédemment tranchée lors d'une audition régulière impliquant les mêmes parties, la division vous informera que la décision de l'OHI est contraignante.

## **LA MÉDIATION**

La médiation est un processus volontaire qui peut vous aider, vous et l'école, à résoudre un désaccord sur l'identification ou l'admissibilité du handicap de votre enfant, le caractère approprié de l'évaluation ou des services ou du placement proposés ou en cours, la fourniture d'un FAPE ou le remboursement des services que vous avez obtenus en privé. Une médiation est également disponible pour résoudre une plainte.

La médiation est un moyen de discuter et de résoudre les désaccords entre vous et l'école avec l'aide d'une tierce personne impartiale qui a été formée aux techniques de médiation efficaces. Parce que c'est un processus volontaire, vous et l'école devez accepter de participer pour que la séance de médiation ait lieu. La séance de médiation est programmée en temps opportun et tenue dans un endroit qui convient aux parties au différend.

Un médiateur ne prend pas de décisions; il facilite les discussions et la prise de décision. Les discussions lors d'une séance de médiation sont confidentielles et ne peuvent pas être utilisées comme éléments de preuve lors d'audiences de procédure régulière ou de procédures judiciaires civiles ultérieures. Si le processus de médiation aboutit à un accord complet ou partiel, le médiateur préparera un accord écrit de médiation qui devra être signé par vous et le représentant de l'école. En plus de décrire les choses que vous avez acceptées, l'accord de médiation stipulera que toutes les discussions qui ont eu lieu pendant la médiation sont confidentielles et ne peuvent pas être utilisées comme éléments de preuve dans le cadre d'une audience régulière ou d'une autre procédure judiciaire civile. L'accord signé est juridiquement contraignant pour vous et pour l'école et est exécutoire devant les tribunaux. Vous pouvez également choisir d'appliquer l'accord de médiation dans le cadre du processus d'enquête sur les plaintes géré par la Division.

### **Quand la médiation est-elle disponible?**

La médiation est disponible pour résoudre un désaccord entre vous et l'école concernant l'identification, l'évaluation, le placement, les services ou la fourniture d'un FAPE à votre enfant. L'école peut également demander une médiation pour résoudre votre plainte formelle de violation de procédure. Vous pouvez demander la médiation avant, en même temps, ou après avoir demandé une audition régulière. La demande de médiation n'empêchera ni ne retardera une audience de procédure régulière, et la médiation ne dénier aucun de vos autres droits. Vous ou l'école pouvez suggérer la médiation, et cela commence lorsque les deux acceptent de participer. La participation à la médiation est volontaire pour vous et pour l'école.

### **Comment demander une médiation?**

Seul un parent ou une école peut demander une médiation. Afin d'entamer le processus, vous et l'école devez tous deux signer un Demande de médiation formulaire qui est ensuite envoyé à la Division par la poste ou par Une copie papier du Demande de médiation le formulaire peut être obtenu auprès de l'école ou de la division. Il est également disponible sur:

<http://www.doe.in.gov/specialed/special-education-due-process>.

Si vous souhaitez déposer votre demande de médiation par voie électronique, vous pouvez la déposer via I-CHAMP:

<https://ichamp.doe.in.gov>

Une fois la demande signée par vous et l'école, la division désignera un médiateur qui communiquera avec vous et l'école pour planifier une réunion en temps opportun dans un endroit pratique.

### **Comment un médiateur est-il choisi et dois-je payer pour le médiateur?**

La Division tient à jour une liste de médiateurs qui sont formés, qualifiés et bien informés des lois et règlements relatifs à la prestation de l'éducation spéciale et des services connexes. Un médiateur est affecté sur une base de rotation générale.

Aucun employé de IDOE (y compris la Division), une société scolaire locale ou un autre organisme public fournissant des services d'éducation spécialisée n'est éligible pour être médiateur. Les médiateurs ne doivent pas avoir de conflits d'intérêts personnels ou professionnels. Les médiateurs ne sont pas considérés comme des employés uniquement parce qu'ils sont payés pour fournir ce service. La Division assume le coût du processus de médiation.

L'école peut établir des procédures pour vous offrir la possibilité de vous rencontrer à un moment et à un endroit convenables pour avoir quelqu'un d'un centre de formation des parents, d'un centre de ressources parentales communautaire ou d'une entité alternative de règlement des différends pour discuter des avantages du processus de médiation lorsque vous avez choisi de ne pas participer à la médiation avec l'école. Cependant, la Division doit approuver toutes les procédures établies par l'école avant de pouvoir être mises en œuvre, et les procédures ne peuvent pas être utilisées pour retarder ou refuser votre droit à une audience régulière si vous refusez de participer à une telle réunion. La Division prend en charge le coût de ces réunions.

## **AUDIENCES DU PROCESSUS, ACTIONS JUDICIAIRES ET HONORAIRES DES AVOCATS**

Une audition régulière est une procédure formelle dans laquelle des preuves sont présentées à une OHI pour résoudre un différend entre vous et l'école concernant l'identification et l'admissibilité du handicap de votre enfant, la pertinence d'une évaluation ou d'un placement et des services proposés ou en cours, ou tout autre différend impliquant la fourniture d'un FAPE.

Une demande d'audience en bonne et due forme doit être présentée dans les 2 ans suivant la date à laquelle vous saviez ou auriez dû avoir connaissance de la prétendue action à l'origine de votre différend avec l'école. Cette limite de deux ans ne s'applique pas si vous avez été empêché de demander l'audience en raison de fausses déclarations spécifiques faites par l'école selon lesquelles elle avait résolu le problème dont vous vous êtes plaint ou si l'école vous a caché des informations pertinentes. Seul un parent, l'école ou l'IDEO peut demander une audience de procédure régulière concernant un élève handicapé. L'école doit vous fournir des informations sur les services juridiques gratuits et à bas prix et autres services pertinents dans votre région lorsque vous déposez une audience de procédure régulière ou à votre demande.

### **Comment demander une audience de procédure régulière?**

Pour demander une audience de procédure régulière, vous devez envoyer une demande écrite signée qui comprend:

- Le nom et l'adresse de l'étudiant (ou le nom et les coordonnées disponibles pour un étudiant sans-abri);
- Le nom de l'école que l'élève fréquente;
- Les motifs de la demande d'audience, notamment
  - Une description de la nature du problème, et
  - Tout fait lié au problème; et
- Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle était connue et disponible à l'époque.

La demande doit être adressée en même temps au directeur de l'instruction publique et au district scolaire. Un modèle de formulaire de demande d'audience est disponible auprès de la Division à l'adresse suivante:

<http://www.doe.in.gov/specialed/special-education-due-process>.

Si vous souhaitez déposer votre demande d'audience en bonne et due forme par voie électronique, vous pouvez la déposer via I-CHAMP

<https://ichamp.doe.in.gov>

### **Que se passe-t-il après avoir envoyé une demande d'audience de procédure régulière?**

Une fois qu'une demande d'audience est reçue, une OHI est désignée et une copie de votre demande d'audience lui est remise. Sinon, votre demande reste confidentielle. La division vous enverra, ainsi qu'à l'école, une lettre vous informant de la nomination du conseiller-auditeur. En outre, l'école doit respecter certaines exigences dans des délais spécifiques après avoir reçu votre demande d'audience régulière (voir ci-dessous pour plus de détails). L'école doit également vous informer de la disponibilité de la médiation et de tous les services juridiques et autres services gratuits ou à faible coût dans la région.

### **Quelles mesures l'école doit-elle prendre une fois qu'elle a reçu ma demande d'audience régulière?**

Dans les 10 jours civils suivant la réception de votre demande d'audience en bonne et due forme, l'école doit vous envoyer written response concernant l'objet de votre demande d'audience sur la procédure régulière, y compris, si ce n'est déjà fait:

- Une explication de la raison pour laquelle l'école a proposé ou refusé de prendre la mesure faisant l'objet de l'audience de procédure régulière;
- Une description des options envisagées par le CCC et les raisons pour lesquelles elles ont été rejetées;
- Une description de chaque procédure d'évaluation, évaluation, enregistrement ou rapport de l'école utilisé comme base de sa décision;
- Une description des facteurs que l'école estime pertinents pour sa proposition ou son refus; et
- Une réponse qui traite spécifiquement des questions soulevées dans la demande d'audience de procédure régulière.

Si l'école estime que votre demande d'audience sur la procédure régulière ne contient pas toutes les informations requises énumérées ci-dessus, elle peut vous envoyer une lettre et le responsable d'audience indiquant que votre demande n'est pas conforme aux exigences. Si l'école doit envoyer cette lettre, elle doit le faire dans les 15 jours civils suivant la réception de votre demande d'audience régulière. L'OHI dispose alors de 5 jours civils pour déterminer si votre demande est suffisante et vous informera immédiatement, par écrit et par écrit, de la décision. Si l'OHI est d'accord avec l'école, il / elle doit identifier à quel point votre demande est insuffisante afin que vous puissiez la modifier si nécessaire. Si l'école ne conteste pas le contenu de votre demande d'audience régulière, elle est considérée comme remplissant toutes les conditions.

Dans les 15 jours civils suivant la réception de votre demande d'audience en bonne et due forme, l'école doit vous donner la possibilité d'une réunion de résolution pour voir si le problème peut être résolu. Les informations sur la réunion de résolution sont décrites ci-dessous.

### **Qu'est-ce qu'une réunion de résolution, qui y participe et que se passe-t-il?**

Avant la possibilité d'une audience de procédure régulière, l'école doit convoquer une réunion appelée «réunion de résolution». La réunion doit inclure un représentant de l'école avec pouvoir de décision et des membres concernés du CCC qui ont des informations sur les faits allégués dans la demande d'audience. Sauf si vous amenez votre avocat à cette réunion, l'école peut ne pas avoir d'avocat à la réunion. Le but de cette réunion est pour vous de discuter de votre demande et des faits qui ont formé la base de votre demande afin que l'école ait la possibilité de résoudre le différend. Vous pouvez convenir avec l'école d'utiliser un autre moyen de tenir la réunion de résolution (par exemple, par vidéoconférence ou par conférence téléphonique).

### **Dois-je assister à la réunion de résolution?**

Vous n'êtes pas obligé d'assister à une réunion de résolution si vous et l'école acceptez par écrit d'y renoncer, ou si vous acceptez tous deux d'utiliser le processus de médiation. S'il n'y a pas d'accord pour renoncer à la session de résolution ou recourir à la médiation, vous devez participer à la réunion de résolution.

Si vous ne participez pas, les délais pour le processus de résolution et l'audience de procédure régulière seront retardés jusqu'à la tenue de la réunion. Si, au bout de 30 jours civils à compter de la date de la demande d'audience sur la procédure régulière, vous n'avez pas participé à la réunion de résolution et que l'école a fait des efforts raisonnables pour obtenir votre participation, l'école peut demander à l'OHI de rejeter votre demande de une audience de procédure régulière.

Si l'école ne tient pas ou ne participe pas à la réunion de résolution dans les 15 jours civils à compter de la date de votre demande d'audience de procédure régulière, vous pouvez demander à l'OHI de commencer le délai de 45 jours civils pour l'audience de procédure régulière.

### **Que faire si l'école et moi nous entendons et résolvons les problèmes qui font l'objet de ma demande d'audience lors de la réunion de résolution?**

Si vous et l'école parvenez à un accord au cours de cette réunion, vous signerez tous deux un accord écrit juridiquement contraignant qui sera exécutoire devant un tribunal compétent. Après sa signature, vous ou l'école pouvez annuler l'accord en informant l'autre partie par écrit dans les 3 jours ouvrables de la date de signature de l'accord. L'accord de résolution est également applicable par le biais du processus d'enquête sur les plaintes géré par la Division.

### **Et si nous renonçons à la réunion de résolution ou si nous ne parvenons pas à un accord?**

Si vous et l'école acceptez par écrit de renoncer à la réunion de résolution ou si vous ne pouvez pas résoudre les problèmes en médiation ou en réunion de résolution dans les 30 jours civils suivant la date à laquelle l'école a reçu votre demande d'audience, l'audience de procédure régulière peut avoir lieu. Le délai de 45 jours civils pour l'audience de procédure régulière commence à ce stade.

### **Puis-je modifier ou ajouter des problèmes à ma demande d'audience une fois qu'elle a été déterminée pour répondre à toutes les exigences?**

Une fois que votre demande d'audience en bonne et due forme a été déterminée pour répondre à toutes les exigences, vous ne pouvez pas modifier ou ajouter des problèmes à la demande, sauf si l'une des situations suivantes se produit:

- L'école accepte par écrit que vous pouvez ajouter ou modifier des problèmes et a la possibilité de mener une réunion de résolution sur les problèmes nouveaux ou modifiés, ou
- L'OHI vous donne la permission d'apporter des modifications (mais cela ne peut pas se produire dans les 5 derniers jours avant l'audience de procédure régulière).

Si vous êtes autorisé à apporter des modifications ou à ajouter des problèmes à votre demande d'audience, celle-ci peut être traitée comme la première demande d'audience de procédure régulière, et tous les délais et événements tels que la suffisance de votre demande et la session de résolution pourraient recommencer.

### **Quand et où l'audience de procédure régulière aura-t-elle lieu?**

Avant l'audience, l'OHI vous contactera, vous et l'école, pour organiser une conférence préparatoire à l'audience. L'une des choses que vous déciderez lors de la conférence préparatoire est le moment et le lieu de l'audience. L'audience aura lieu à un moment et à un endroit raisonnablement pratiques pour vous et l'école. L'OHI vous enverra un avis écrit concernant l'heure et le lieu de l'audience, ainsi que d'autres questions de procédure.

### **Qui conduit l'audience de procédure régulière?**

Une OHI conduit l'audience de procédure régulière. La division tient à jour une liste des personnes qui remplissent les fonctions d'OHI, ainsi qu'une liste des qualifications de chaque personne. Les personnes qui servent d'OHI ne peuvent pas être des employés de l'IDEO ou de la société scolaire ou de tout autre organisme public impliqué dans les soins ou l'éducation de l'élève, et ils ne peuvent avoir aucun intérêt professionnel ou personnel qui serait en conflit avec leur objectivité dans la conduite de l'audience. Une personne qui est par ailleurs qualifiée pour tenir une audience n'est pas un employé de l'école ou de l'agence uniquement parce qu'elle est payée par l'école ou l'agence pour servir d'agent d'audience. Chaque OHI doit répondre aux qualifications énoncées à l'article 7 et établies par le directeur de l'instruction publique.

### **Puis-je soulever des questions nouvelles ou supplémentaires lors de l'audience de procédure régulière?**

Vous ne serez pas en mesure de soulever à l'audience des questions que vous n'avez pas incluses dans votre demande d'audience, sauf si l'école en décide autrement.

### **Quels sont mes droits et les droits de l'école lors d'une audience de procédure régulière?**

Vous et l'école avez le droit de:

- Être accompagné et conseillé par un conseiller juridique ou par des personnes ayant des connaissances et une formation en matière d'éducation spéciale ou des problèmes des élèves handicapés;
- Présenter des preuves, confronter, contre-interroger et contraindre la comparution de tout témoin;
- Interdire l'introduction à l'audience de toute preuve qui n'a pas été divulguée au moins 5 jours ouvrables avant l'audience;
- Séparer les témoins afin qu'ils n'entendent pas le témoignage des autres témoins;
- Avoir un interprète;
- Mener la découverte;
- Obtenir une transcription textuelle écrite ou électronique de l'audience; et
- Obtenez une copie écrite ou électronique des conclusions des faits et de la décision.

En tant que parent, vous avez également le droit de:

- Décidez si votre enfant (qui fait l'objet de l'audience) assistera à l'audience;

- Faire ouvrir ou fermer l'audience au public;
- Récupérer des honoraires d'avocat raisonnables si un tribunal détermine que vous avez prévalu; et
- Obtenez sans frais une transcription écrite ou électronique de la procédure, ainsi qu'une copie écrite ou électronique de la décision écrite du conseiller-auditeur, y compris les constatations de fait, les conclusions et les ordonnances.

Avant l'audience, vous avez le droit d'inspecter, d'examiner et d'obtenir une copie du dossier scolaire de votre enfant, y compris tous les tests et rapports sur lesquels se fonde l'action proposée par l'école.

De plus, au moins 5 jours ouvrables avant la date de l'audience, vous et l'école devez vous communiquer les évaluations que vous avez l'intention d'utiliser lors de l'audience. Plus précisément, des copies de toutes les évaluations et recommandations fondées sur ces évaluations doivent être échangées avant cette date limite. Si vous ou l'école ne communiquez pas ces informations à temps, l'OHI peut exclure les preuves de l'audience. Si une évaluation est en cours et n'est pas terminée, il est nécessaire de s'informer mutuellement et de l'OHI.

### **De quelle autorité ou discrétion l'OHI dispose-t-elle?**

L'OHI peut:

- Délivrer des assignations;
- Déterminer si les individus sont bien informés en matière d'éducation spéciale afin d'aider dans la procédure;
- Cadrer et consolider les questions lors de l'audience pour plus de clarté;
- Interdire l'introduction d'évaluations ou de recommandations qui n'ont pas été communiquées en temps opportun à l'autre partie;
- Ordonner qu'un étudiant soit placé dans un IAES; et
- Statuer sur toute autre question relative au déroulement de l'audience de procédure régulière (sous réserve d'un contrôle administratif ou judiciaire).

### **Comment l'OHI prend-elle la décision?**

La décision de l'OHI est prise pour des motifs de fond fondés sur une détermination si l'école a fourni à votre enfant un FAPE. Si votre demande d'audience comprend ou est fondée sur de prétendues violations de procédure, l'OHI peut constater que votre enfant n'a pas reçu de FAPE uniquement s'il constate que les violations de procédure se sont produites et qu'ils:

1. Entravé le droit de votre enfant à une FAPE,
2. Entravé de manière significative votre opportunité de participer au processus décisionnel concernant la fourniture de FAPE, ou
3. Privé votre enfant de prestations éducatives.

Dans le cadre de sa décision et de son ordre, l'OHI peut ordonner à l'école de se conformer aux exigences procédurales.

### **Quand recevrai-je une copie de la décision écrite de l'OHI ?**

L'agent d'audience doit tenir l'audience et rendre une décision écrite dans les 45 jours civils suivant: (1) la date à laquelle vous et l'école avez convenu par écrit de renoncer à la réunion de résolution, ou (2) le 30e jour civil suivant la réception de l'école de votre demande d'audience si vous et l'école n'avez pas résolu les problèmes lors d'une médiation ou d'une réunion de règlement au cours de la période de 30 jours civils. Si l'école a demandé l'audience, l'OHI doit mener l'audience et rendre une décision écrite dans les 45 jours civils à compter de la date à laquelle vous avez reçu la demande d'audience de l'école. La décision écrite de l'OHI sera communiquée aux parties par voie électronique si les parties utilisent le système électronique de l'IDEO. Sinon, la décision sera envoyée par courrier. Cependant, il peut être plus long que 45 jours civils si l'OHI accorde une demande de prolongation de délai de votre part ou de la part de l'école. La décision de l'OHI est définitive et les ordonnances doivent être exécutées à moins que vous ou l'école ne fassiez appel de la décision en demandant un contrôle judiciaire.

### **Qui paie pour l'audience de procédure régulière?**

L'école est responsable du paiement des frais de l'OHI et des frais du sténographe judiciaire. Vous êtes responsable de vos frais de participation à l'audience de procédure régulière (par exemple, les honoraires des témoins, les honoraires de votre avocat, les frais de copie des documents, etc.) Dans certaines circonstances, l'école peut être tenue de vous rembourser les honoraires de votre avocat.

### **Que faire si je ne suis pas d'accord avec la décision écrite de l'OHI ?**

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision écrite de l'OHI, vous pouvez demander un réexamen de la décision par un tribunal civil compétent. Votre requête en révision judiciaire doit être soumise dans les 30 jours civils suivant la date de réception de la décision écrite de l'OHI.

### **Audiences et appels en vue d'une procédure régulière accélérée**

Une audience de procédure régulière accélérée signifie que l'audience de procédure régulière est menée et que la décision est rendue dans les 20 jours d'école à compter de la date de réception de la demande d'audience par l'école. La décision de l'OHI est due dans les 10 jours d'école après la tenue de l'audience.

Une audience de procédure régulière accélérée n'est disponible que dans trois situations:

- lorsque vous n'êtes pas d'accord avec la détermination de l'école selon laquelle le comportement de l'élève n'est pas une manifestation de son handicap;
- lorsque vous n'êtes pas d'accord avec le changement disciplinaire de placement de l'étudiant; ou
- lorsque l'école croit que le retour de l'élève à son placement actuel (le placement avant le renvoi) est susceptible d'entraîner des blessures à l'élève ou à d'autres.

Une demande d'audience accélérée de procédure régulière est présentée de la même manière qu'une demande pour toutes les autres audiences de procédure régulière. Une session de résolution doit avoir lieu dans les 7 jours civils suivant la date de la demande d'audience, sauf si vous et l'école acceptez de renoncer à la session ou de participer à la médiation à la place. Les exigences de suffisance de la demande de procédure régulière ne s'appliquent pas lors d'une audience accélérée.

Si les problèmes n'ont pas été résolus dans les 15 jours civils suivant la date de la demande d'audience, l'audience peut avoir lieu. L'OHI ne peut accorder aucune prolongation de délai lors d'une audience accélérée.

### **L'OHI peut-elle changer le placement de mon enfant en IAES s'il présente un risque de préjudice pour lui-même ou pour autrui?**

Oui. Si l'école démontre par des preuves substantielles qu'il existe un danger que votre enfant ou d'autres élèves soient susceptibles d'être blessés si votre enfant reste dans son placement actuel, l'OHI peut changer le placement scolaire de votre enfant en IAES pour un maximum de 45 écoles journées.

### **Si j'ai un avocat lors de l'audience, de l'appel ou de la procédure judiciaire, puis-je être remboursé par l'école des honoraires de mon avocat?**

Si un avocat vous représente lors d'une audience de procédure régulière (y compris un appel et une action civile ultérieure), le tribunal peut vous accorder des honoraires d'avocat raisonnables si vous l'emportez finalement. Vous pouvez également être éligible à un honoraire d'avocat si vous êtes la partie gagnante et que vous étiez justifié de rejeter l'offre de règlement de l'école. L'école peut négocier avec vous ou votre avocat sur le montant du remboursement et, si nécessaire, sur qui a prévalu. Si aucun accord n'est trouvé au cours de ces négociations, vous pouvez déposer une action auprès d'un tribunal d'État ou fédéral pour résoudre le différend.

L'école ou l'IDOE peut également demander à votre avocat de payer les honoraires de l'école ou de l'IDOE si votre avocat demande une audition ou dépose une cause d'action frivole, déraisonnable ou sans fondement ou si votre avocat a continué de plaider après le litige. était manifestement frivole, déraisonnable ou sans fondement. L'école ou l'IDOE peut également vous demander, à vous ou à votre avocat, de payer leurs honoraires d'avocat si votre demande d'audience a été présentée à des fins inappropriées, telles que harceler, retarder inutilement ou augmenter inutilement le coût des litiges.

Une action en honoraires d'avocat doit être déposée auprès d'un tribunal étatique ou fédéral dans les 30 jours civils suivant une décision finale sans appel. Tous les honoraires accordés doivent être basés sur les tarifs en vigueur dans la communauté dans laquelle l'action ou la procédure est née pour le type et la qualité des services fournis. Aucun bonus ou multiplicateur ne peut être utilisé dans le calcul des frais accordés en vertu de l'IDEA et de l'article 7.

Le tribunal peut ne pas accorder des honoraires d'avocat pour:

- les services fournis après que l'école vous a fait une offre de règlement écrite en temps opportun si:
  - le dédommagement que vous avez finalement obtenu ne vous est pas plus favorable que l'offre de règlement de l'école (sauf si vous étiez justifié de rejeter cette offre de règlement), et
  - l'offre est faite dans le délai prescrit par la règle 68 des Règles fédérales de procédure civile ou, dans le cas d'une procédure administrative, à tout moment plus de 10 jours avant le début de la procédure et l'offre n'est pas acceptée

dans les 10 jours;

- toute réunion du CCC, à moins que la réunion n'ait été convoquée à la suite d'une procédure administrative ou d'une action judiciaire;
- une séance de médiation qui a eu lieu avant le dépôt de la demande d'audience de procédure régulière; ou
- la présence de votre avocat à la réunion de résolution.

Le tribunal peut réduire le montant des honoraires d'avocat si:

- Vous ou votre avocat avez déraisonnablement retardé la résolution finale de la controverse;
- Les honoraires dépassent déraisonnablement le taux horaire en vigueur dans la communauté pour des services similaires par des avocats de compétences, de réputation et d'expérience comparables;
- Le temps passé et les services juridiques fournis étaient excessifs, compte tenu de la nature de l'action ou de la procédure; ou
- Votre avocat ou vous n'avez pas fourni à l'école les informations appropriées dans la demande d'audience de procédure régulière.

Le tribunal ne peut pas réduire le remboursement des frais d'avocat s'il constate que l'école (ou dans certains cas, l'IDOE) a indûment retardé la résolution finale de l'action ou de la procédure ou s'il y a eu violation de 20 USC 1415.

### **Charme**

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision écrite de l'OHI, vous pouvez demander un réexamen de la décision par un tribunal civil compétent. Votre requête en révision judiciaire doit être soumise dans les 30 jours civils suivant la date de réception de la décision écrite de l'OHI.

### **Placement et statut de l'étudiant lors d'une procédure régulière (audition, appel, contrôle judiciaire)**

Généralement, au cours de l'une de ces procédures, l'élève reste dans son stage actuel, à moins que vous et l'école ne conveniez d'un stage différent. Cependant, il existe ces exceptions à cette règle générale:

- Si la procédure implique l'admission initiale de l'élève à l'école, l'élève sera placé à l'école jusqu'à ce que la procédure soit terminée, tant que vous consentez à ce placement.
- Si la procédure implique un désaccord sur l'IAES de l'élève, l'élève reste dans l'IAES choisi par l'école jusqu'à 45 jours d'école, en attendant la décision de l'OHI, à moins que vous et l'école ne conveniez d'un placement différent.



## RESSOURCES

---

Si vous avez besoin d'aide pour comprendre l'avis ou si vous avez des questions sur les garanties ou autres dispositions de l'article 7, vous pouvez contacter l'une des agences suivantes:

### **Indiana Department of Education**

Office of Special Education  
Indiana Government Center North 9th Floor,  
100 N. Senate Ave.,  
Indianapolis, IN 46204  
[doe.in.gov/specialed](http://doe.in.gov/specialed)  
Telephone: 317-232-0570  
Fax: 317-232-0589  
Toll-free: 1-877-851-4106

### **Disability Legal Services of Indiana, Inc.**

5954 North College Avenue  
Indianapolis, IN 46220  
[www.disabilitylegalservicesindiana.org](http://www.disabilitylegalservicesindiana.org)  
Telephone: 317/426-7733

### **About Special Kids (ASK)**

7172 Graham Road, STE 100  
Indianapolis, IN 46250  
[www.aboutspecialkids.org](http://www.aboutspecialkids.org)  
Telephone: 317-257-8683  
Fax: 317-251-7488  
Toll-free: 1-800-964-4746 (Voice)  
Toll-free: 1-800-831-1131 (TTY)

### **Indiana Disability Rights**

4701 North Keystone Avenue, Suite 222  
Indianapolis, IN 46205  
[www.in.gov/idr](http://www.in.gov/idr)  
Telephone: 317-722-5555  
Fax: 317-722-5564  
Toll-free: 1-800-622-4845 (Voice)  
Toll-free: 1-800-838-1131 (TTY)

### **The Arc of Indiana**

143 W. Market Street  
Suite 200  
Indianapolis, IN 46204  
[www.arcind.org](http://www.arcind.org)  
Telephone: 317-977-2375  
Fax: 317-977-2385  
Toll-free: 1-800-382-9100

### **IN\*SOURCE (Indiana Resource Center for Families with Special Needs)**

1703 South Ironwood  
South Bend, IN 46613-1036  
[www.insource.org](http://www.insource.org)  
Telephone: 574-234-7101  
Fax: 574-234-7279  
Toll-free 1-800-332-4433

### **Joseph Maley Foundation**

7128 Lakeview Prkwy W Dr  
Indianapolis, IN 46268  
[www.josephmaley.org](http://www.josephmaley.org)  
Telephone: 317-432-6657