



Les droits des parents et des enfants dans l'éducation spécialisée

Avis de garanties de procédure

Une explication des garanties de procédure disponible dans le cadre
des dispositions de l'Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)
[Loi sur l'éducation des personnes handicapées]

et

La Colorado Rules for the Administration of the
Exceptional Children's Educational Act (ECEA)
[Loi du Colorado pour l'application de la loi sur
l'éducation des enfants en difficulté]

L'Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), et la loi fédérale relative à l'éducation des étudiants handicapés, impose aux écoles de fournir aux parents d'enfants handicapés un avis contenant une explication détaillée des garanties de procédure disponibles dans le cadre des réglementations de l'IDEA et du ministère de l'Éducation des États-Unis. Une copie de cet avis doit être remise aux parents une fois par année scolaire uniquement, excepté dans les cas où une copie doit être remise aux parents : (1) sur renvoi initial (référence initiale) ou demande d'évaluation de la part des parents. (2) sur réception de la première plainte publique et sur réception de la première plainte officielle dans une année scolaire ; (3) lorsqu'une décision est prise afin d'appliquer des sanctions disciplinaires entraînant un changement ou un placement ; et (4) sur demande de parents. [34 CFR §300.504(a)]



Ministère de l'Éducation du Colorado

Avis de garanties de procédure
en vertu des dispositions de l'IDEA et de l'ECEA
Modifié le 01/07/2011

Table des matières

Informations générales	
Préavis écrit	1
Langue maternelle	2
Courrier électronique	2
Consentement parental - Définition.....	2
Consentement parental	3
Évaluations pédagogiques indépendantes	5
Confidentialité des informations	
Définitions	6
Personnellement identifiable	7
Avis aux parents	7
Droits d'accès	7
Registre des accès	8
Dossiers de plus d'un enfant	8
Liste des types et lieux d'information	8
Frais	8
Modifications des dossiers sur demande des parents	8
Opportunité d'audience	8
Procédures d'audience	9
Résultat de l'audience	9
Consentement de divulgation des informations personnelles.....	9
Garanties	10
Destruction des informations	10
Procédures de plainte publique	
Différence entre la procédure d'audience officielle de la plainte et les procédures de plainte publique.	10
Adoption des procédures de plainte publique	11
Procédures de plainte publique minimales	11
Déposer une plainte	12
Procédure officielle de dépôt de plainte	
Déposer une plainte suivant la procédure officielle.....	13
Plainte officielle	13
Le placement de l'enfant lorsque la plainte officielle et l'audience sont en cours	15
Formulaires type	15
Médiation.....	16
Procédure de résolution	17
Audition des plaintes officielles	
Audience officielle impartiale	18
Droits d'audience	19
Décisions de l'instance d'audition	20
Irrévocabilité de la décision	20
Délais et convenance des audiences et examens	21
Actions civiles, y compris le délai dans lequel remplir ces actions	21
Honoraires d'avocat	22

Procédures de discipline des enfants présentant un handicap	23
Autorité du personnel de l'école	23
Changement d'établissement suite à un renvoi disciplinaire	26
Détermination du cadre	26
Appel (procédures officielles d'audience accélérées)	26
Placement pendant la procédure d'appel	27
Protection des enfants qui ne sont pas encore éligibles à l'éducation spécialisée et aux services connexes	27
Renvoi et action des représentants de la loi et des autorités judiciaires	28
 Demande de placement unilatéral par les parents d'enfants d'écoles privées aux frais de l'État	 29
Généralités	29

Ressources parentales

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PRÉAVIS ÉCRIT

34 CFR §300.503

AVIS

L'entité administrative¹ ou le programme géré par l'État² doivent vous remettre un avis écrit (vous fournir certaines informations par écrit), lorsqu'il :

1. Propose de lancer ou modifier l'identification, l'évaluation, ou le placement scolaire de votre enfant, ou l'octroi d'une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE – free appropriate public education) à votre enfant ; **ou**
2. Refuse de lancer ou modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire de votre enfant, ou l'octroi d'une FAPE à votre enfant.

Détails de l'avis

L'avis écrit doit :

1. Décrire les mesures que l'entité administrative³ propose ou refuse de prendre ;
2. Expliquer les raisons de la proposition ou du refus de l'entité administrative de prendre ces mesures ;
3. Décrire chaque procédure d'évaluation, évaluation, dossier ou rapport que l'entité administrative a utilisé pour la décision de proposition ou refus des mesures ;
4. Inclure une déclaration stipulant que vous êtes protégé(e) en vertu des dispositions des garanties de procédure à la Section B de l'Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) ;
5. Vous indiquer comment obtenir une description des garanties de procédure si les mesures proposées ou refusées par l'entité administrative ne constituent pas un renvoi initial pour évaluation ;
6. Inclure des ressources pour vous indiquer comment obtenir de l'aide pour la compréhension de la Section B de l'IDEA ;
7. Décrire tous les autres choix que l'équipe du programme scolaire personnalisé (IEP) de votre enfant a envisagé, ainsi que les raisons du rejet de ces choix ; **et**
8. Fournir une description des autres raisons pour lesquelles l'entité administrative a proposé ou refusé les mesures.

Avis dans une langue compréhensible

L'avis doit être :

1. Rédigé dans une langue compréhensible par le grand public ; **et**
2. Fourni dans votre langue maternelle et autre mode de communication auquel vous avez recours, sauf en cas d'incapacité formelle de le faire.

¹ Une « entité administrative » fait référence à un district scolaire, un conseil de services coopératifs, ou à une école publique à charte qui offre des services scolaires aux enfants en difficulté.

² Un « programme public » fait référence à un programme scolaire approuvé par le Ministère et géré par la Colorado School for the Deaf and the Blind (École du Colorado pour les sourds et aveugles), le Department of Corrections (Ministère des services correctionnels), ou le Department of Human Services (Ministère des services sociaux), y compris, sans s'y limiter, la Division of Youth Corrections (Chambre de la jeunesse pour les services correctionnels) et les établissements de santé mentale à Fort Logan et Pueblo.

³ Dans le cadre de ce document, chaque occurrence des termes « entité administrative » fera également référence aux programmes publics.

Si votre langue maternelle ou autre mode de communication n'est pas une langue écrite, l'entité administrative devra s'assurer que :

1. L'avis vous est traduit oralement par d'autres moyens dans votre langue maternelle ou autre mode de communication ;
2. Vous comprenez le contenu du présent avis ; **et**
3. Il existe une preuve évidente du respect des points 1 et 2.

LANGUE MATERNELLE

34 CFR §300.29

La langue maternelle, lorsqu'elle est utilisée avec une personne dont les notions d'anglais sont restreintes, fait référence à ce qui suit :

1. La langue généralement employée par cette personne, ou, dans le cas d'un enfant, la langue généralement employée par les parents de l'enfant ;
2. Dans tous les contacts directs avec un enfant (y compris son évaluation), la langue généralement utilisée par l'enfant à la maison ou dans son environnement d'apprentissage.

Pour une personne sourde ou aveugle, ou pour une personne sans langue écrite, le mode de communication est celui généralement employé par la personne (comme le langage des signes, le Braille, ou la communication orale).

COURRIER ÉLECTRONIQUE

34 CFR §300.505

Si l'entité administrative offre aux parents le choix de recevoir des documents par e-mail, vous pouvez choisir de recevoir les suivantes par e-mail :

1. Préavis écrit ;
2. Avis de garanties de procédure ; **et**
3. Avis relatifs à un dépôt de plainte officiel.

CONSENTEMENT PARENTAL - DEFINITION

34 CFR §300.9

Le « consentement » signifie que :

1. Vous avez été pleinement informé(e) dans votre langue maternelle ou autre mode de communication (comme le langage des signes, le Braille ou la communication orale) de toutes les informations relatives aux mesures pour lesquelles vous donnez votre consentement ;
2. Vous comprenez et acceptez par écrit ces mesures, et le consentement décrit ces mesures et fait état des dossiers (le cas échéants) qui seront transmis et de la personne/entité qui les recevra ;
3. Vous comprenez que votre consentement est volontaire, que vous pouvez annuler (retirer) votre consentement à tout moment, mais que votre annulation de consentement n'annule (ne défait) pas des mesures prises après votre consentement et avant son annulation ;
4. Si vous annulez (révoquez) votre consentement par écrit à l'octroi de services d'éducation spécialisée à votre enfant *après* que votre enfant ait commencé à bénéficier de cette éducation spécialisée et des services connexes, l'entité administrative n'est pas tenue de modifier

(changer) les dossiers scolaires de votre enfant pour supprimer les références indiquant que votre enfant a bénéficié d'une éducation spécialisée et des services en lien avec celle-ci.

CONSENTEMENT PARENTAL

34 CFR §300.300

Consentement d'évaluation primaire

L'entité administrative n'est pas tenue de mener une évaluation primaire de votre enfant pour déterminer son éligibilité en vertu de la Section B de l'IDEA à recevoir une éducation spécialisée et des services liés sans vous faire le préavis écrit de l'action proposée et obtenir votre consentement, comme décrit sous les rubriques **Préavis écrit** et **Consentement parental**.

L'entité administrative doit, dans la mesure du possible, obtenir votre consentement éclairé pour une évaluation primaire afin de décider si votre enfant présente un handicap.

Votre consentement à l'évaluation primaire ne signifie pas que vous avez également donné votre accord à l'entité administrative de fournir l'éducation spécialisée et les services liés à votre enfant.

L'entité administrative ne peut pas utiliser votre refus à consentir à un service ou activité lié à l'évaluation primaire comme raison pour justifier le refus de tout autre service, avantage ou activité à vous, ou à votre enfant, sauf si l'une des conditions de la Section B le prévoit.

Si votre enfant est inscrit dans une école publique ou que vous cherchez à l'inscrire dans une école publique et vous avez refusé de donner votre consentement ou n'avez pas répondu à la demande de consentement pour une évaluation primaire, l'entité administrative pourra, mais n'y sera pas tenu, chercher à lancer une évaluation primaire de votre enfant en au moyen de l'IDEA ou du dépôt de plainte officiel, d'une rencontre de résolution, et une procédure d'audience officielle impartiale (sauf obligation contraire ou interdiction prévue par la loi de l'État). L'entité administrative ne manque pas à ses obligations de localiser, identifier et évaluer votre enfant s'il n'effectue pas l'évaluation de votre enfant dans ces circonstances, sauf si la loi de l'État lui indique d'effectuer ladite évaluation.

Règles spéciales d'évaluation primaire des pupilles de l'État

Dans le cas où l'enfant est pupille de l'État et ne vit pas avec ses parents —

L'entité administrative n'a pas besoin de consentement parental pour une évaluation primaire visant à déterminer si l'enfant présente un handicap si :

1. En dépit des efforts prévus à cette fin, l'entité administrative ne parvient pas à retrouver les parents de l'enfant ;
2. Les droits des parents ont été annulés en vertu de la loi de l'État ; **ou**
3. Un juge a conféré le droit de prendre des décisions éducatives et de consentir à une évaluation primaire d'un individu autre que le parent.

Les termes « Pupille de l'État » cités dans l'IDEA font référence à un enfant qui, comme le prévoit l'État de résidence de l'enfant, est :

1. Un enfant en foyer d'accueil ;
2. Considéré comme pupille de l'État par la loi dudit État ; **ou**
3. Sous la garde d'une agence publique de protection de l'enfance.

« Pupille de l'État » n'inclut pas les enfants ayant un parent d'accueil.

Consentement parental à ses services

L'entité administrative doit obtenir votre consentement éclairé avant d'offrir une éducation spécialisée et des services connexes à votre enfant pour la première fois.

L'entité administrative doit agir dans la mesure du possible pour obtenir votre consentement éclairé à une éducation spécialisée et des services connexes pour votre enfant, pour la première fois.

Si vous ne répondez pas à la demande de consentement à l'éducation spécialisée et les services connexes réservés à votre enfant pour la *première fois*, ou si vous refusez ce même consentement ou l'annulez ultérieurement (révocation) par écrit, l'entité administrative ne pourra utiliser les garanties de procédure (ex : la médiation, le dépôt de plainte officiel, la procédure de résolution, ou l'audience officielle impartiale) afin d'obtenir un accord ou une obligation de fourniture de cette éducation spécialisée ou services connexes (recommandé par l'équipe IEP) à votre enfant sans votre consentement.

Si vous refusez de donner votre consentement à l'éducation spécialisée et les services connexes pour la première fois à votre enfant, ou si vous ne répondez pas à la demande dudit consentement ou annulez ultérieurement (révocation), votre consentement écrit, l'entité administrative ne sera pas tenue de fournir à votre enfant l'éducation spécialisée et les services connexes pour lesquels il demandait votre consentement, l'entité administrative :

1. N'est pas en violation de l'obligation à fournir une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) à votre enfant pour son manquement à fournir cette éducation spécialisée et ces services connexes à votre enfant ; et
2. N'est pas tenu d'organiser une rencontre pour le programme scolaire personnalisé (IEP) ou de développer un IEP pour votre enfant dans le cadre de l'éducation spécialisée ou les services connexes pour lesquels votre consentement était sollicité.

Si vous annulez (révoquez) votre consentement par écrit à tout moment après que votre enfant ait reçu ses premiers cours d'éducation spécialisée et services connexes, l'entité administrative n'est pas tenue de maintenir ces services, mais doit vous en informer à l'aide d'un préavis écrit, comme décrit sous la rubrique **Préavis écrit**, avant de mettre un terme à ces services.

Consentement parental aux réévaluations

L'entité administrative doit obtenir votre consentement éclairé avant de réévaluer votre enfant, sauf s'il est en mesure de démontrer que :

1. Il a suivi les étapes nécessaires pour obtenir votre consentement à la réévaluation de votre enfant ; **et**
2. Vous n'avez pas répondu.

Si vous refusez de consentir à la réévaluation de votre enfant, l'entité administrative pourra, sans y être obligée, commencer la réévaluation de votre enfant à l'aide de la médiation, du dépôt de plainte officiel, de la procédure de résolution et de la procédure d'audience officielle afin de contourner votre refus de consentir à la réévaluation de votre enfant. En ce qui concerne les évaluations primaires, l'entité administrative ne viole pas ses obligations sans le cadre de la Section B de l'IDEA s'il refuse de commencer la réévaluation de cette façon.

Document relatifs aux efforts raisonnables pour obtenir le consentement parental

L'entité administrative doit conserver une documentation de tous les efforts raisonnables déployés pour obtenir le consentement parental à l'évaluation initiale visant à fournir une éducation spécialisée et autres services pour la première fois, à réévaluer et à localiser les parents des pupilles de l'État pour une évaluation initiale. La documentation doit inclure une trace des tentatives de l'entité administrative dans ces domaines, tels que :

1. Un enregistrement détaillé des appels téléphonique émis ou tentés, ainsi que le résultat de ces appels ;
2. Des copies des courriers qui vous ont été adressés et de toutes les réponses reçues ; **et**

3. Un enregistrement détaillé des visites effectuées à votre domicile ou votre lieu de travail et le résultat de ces visites.

Autres demandes de consentement

Votre consentement n'est pas requis avant que l'entité administrative ait :

1. Réexaminé les données existantes dans le cadre de l'évaluation ou la réévaluation de votre enfant ; ou
2. Soumis votre enfant à un test ou autre évaluation auquel tous les autres enfants sont soumis, à moins que le consentement de tous les parents ne soit requis avant ce test ou évaluation.

L'entité administrative ne peut pas se servir de votre refus de consentir à un service ou une activité pour vous refuser, à vous ou à votre enfant, tout autre service, avantage ou activité.

Si vous avez inscrit votre enfant dans une école privée à vos frais, ou si vous faites la scolarisation de votre enfant à domicile, et que vous ne donnez pas votre consentement pour l'évaluation primaire ou la réévaluation de votre enfant, ou que vous ne répondez pas à la demande de consentement, l'entité administrative n'aura pas recours à ses procédures de dérogation du consentement (ex : médiation, dépôt de plainte officiel, procédure de résolution, ou audience officielle impartiale) et ne sera pas tenu de considérer votre enfant comme éligible aux services équitables (ex : services offerts aux enfants handicapés placés en école privée par leurs parents).

ÉVALUTATIONS PÉDAGOGIQUES INDÉPENDANTES

34 CFR §300.502

Généralités

Comme décrit ci-dessous, vous avez le droit d'obtenir une évaluation pédagogique indépendante (IEE) de votre enfant si vous n'êtes pas d'accord avec les résultats de l'évaluation de votre enfant réalisée par l'entité administrative.

Si vous demandez une IEE, l'entité administrative doit vous fournir les informations relatives à l'endroit où vous pouvez obtenir une IEE et aux critères de l'entité administrative qui s'appliquent à l'IEE.

Définitions

Évaluation pédagogique indépendante signifie une évaluation par un examinateur qualifié qui n'est pas employé par l'entité administrative responsable de l'évaluation de votre enfant.

Frais de l'État signifie que l'entité administrative paye la totalité du prix de l'évaluation ou s'assure que l'évaluation est fournie sans frais à votre charge, conformément aux dispositions de la Section B de l'IDEA, qui permet à chaque État d'utiliser n'importe quelle source de soutien publique, locale, fédérale ou privée disponible au sein de l'État pour répondre aux conditions de la Section B de la Loi.

Le droit des parents à une évaluation aux frais de l'État

Vous avez droit à une IEE de votre enfant aux frais de l'État si vous n'êtes pas d'accord avec les résultats de l'évaluation de votre enfant effectuée par l'entité administrative, sous réserve des conditions suivantes :

1. Si vous demandez une IEE de votre enfant aux frais de l'État, l'entité administrative doit, le plus vite possible, soit : (a) Remplir un dépôt de plainte officiel afin de demander une audience pour prouver que son évaluation de votre enfant est appropriée ; ou (b) Réaliser une IEE aux frais de l'État, sauf si l'entité administrative prouve dans le cadre d'une audience que les résultats de l'évaluation de votre enfant ne correspondraient pas aux critères de l'entité administrative.
2. Si l'entité administrative demande une audience et la décision finale indique que l'évaluation de votre enfant réalisée par celui-ci est appropriée, vous aurez droit à une IEE, mais pas aux frais de l'État.

3. Si vous demandez une IEE de votre enfant, l'entité administrative peut vous demander de justifier votre objection aux résultats obtenus lors de l'évaluation de votre enfant réalisé par ses soins. Toutefois, l'entité administrative ne pourra pas vous demander d'explication et retarder volontairement l'IEE de votre enfant aux frais de l'État ou le dépôt de plainte officiel pour demander une audience afin de défendre l'évaluation de votre enfant réalisée par ses soins.

Vous n'avez droit qu'à une seule évaluation pédagogique indépendante de votre enfant aux frais de l'État chaque fois que l'entité administrative réalise une évaluation de votre enfant avec laquelle vous êtes en désaccord.

Évaluations sollicitées par les parents

Si vous obtenez une évaluation pédagogique indépendante de votre enfant aux frais de l'État, ou vous partagez avec l'entité administrative une évaluation de votre enfant obtenue avec des fonds privés :

1. L'entité administrative doit prendre en compte les résultats de l'évaluation de votre enfant, s'ils répondent aux critères de l'entité administrative pour l'IEE, dans n'importe quelle décision prise dans le cadre de l'offre d'une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) à votre enfant ; **et**
2. L'entité administrative ou vous devez présenter l'évaluation comme élément de preuve au cours d'une audience officielle relative à votre enfant.

Demandes d'évaluation par des juges administratifs

Si un juge administratif demande une évaluation pédagogique indépendante de votre enfant dans le cadre d'une audience officielle, les frais de cette évaluation seront à la charge de l'État.

Critères de l'entité administrative

Si une évaluation pédagogique indépendante est aux frais de l'État, les critères suivant lesquelles l'évaluation est réalisée, y compris le lieu de l'évaluation et les qualifications de l'examineur, doivent être les mêmes que ceux que l'entité administrative utilise lorsqu'il lance une évaluation (dans la mesure où ces critères sont en accord avec votre droit à une évaluation pédagogique indépendante).

Exceptés les critères décrits ci-dessus, une entité administrative n'est pas en droit d'imposer des conditions ou délais en lien avec l'obtention d'une évaluation pédagogique indépendante aux frais de l'État.

CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

DÉFINITIONS

34 CFR §300.611

Tel qu'utilisé sous la rubrique **Confidentialité des informations** :

Destruction signifie la destruction physique ou la suppression des identifiants personnels relatifs à des informations afin que celles-ci ne soient plus identifiables.

Dossiers scolaires signifie le type de dossiers compris dans la définition de « dossiers scolaires » de 34 CFR Section 99 (les réglementations appliquant la Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, 20 U.S.C. 1232g (FERPA)).

Organisme participant fait référence à tous les organismes ou institutions publiques qui collectent, conservent ou utilisent des informations personnelles, ou à partir desquelles des informations sont obtenues, en vertu de la Section de B de l'IDEA.

INFORMATIONS PERSONNELLES

34 CFR §300.32

Informations personnelles signifie toutes les informations qui contiennent :

- (a) Le nom de votre enfant, votre nom en tant que parent, ou le nom d'un autre membre de la famille ;
- (b) L'adresse de votre enfant ;
- (c) Un identifiant personnel, tel que le numéro de sécurité sociale de votre enfant ou son numéro d'étudiant ; **ou**
- (d) Une liste de caractéristiques personnelles ou autres informations qui permettraient d'identifier votre enfant avec une certaine certitude.

AVIS AUX PARENTS

34 CFR §300.612

Le ministère de l'Éducation du Colorado (CDE) doit donner un avis adéquat pour informer pleinement les parents de la confidentialité des informations personnelles, notamment :

1. Une description de la mesure dans laquelle l'avis est fourni dans les langues maternelles des différents groupes de population au sein de l'État ;
2. Une description de l'enfant sur lequel les informations personnelles sont retenues, les types d'informations recherchées, les méthodes que l'État propose d'utiliser dans la collecte des informations (y compris les sources auprès desquelles les informations sont recueillies), et l'utilisation prévue de l'information ;
3. Un résumé des politiques et procédures que les organismes participants doivent respecter en ce qui concerne le stockage, la divulgation aux tiers, la rétention et la destruction des informations personnelles ; **et**
4. Une description de tous les droits des parents et des enfants en ce qui concerne ces informations, y compris les droits en vertu de la loi FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) et de ses réglementations d'application dans la 34 CFR Section 99.

Avant toute activité majeure d'identification, de localisation ou d'évaluation (aussi intitulée « Child Find »), l'avis doit être publié ou annoncé dans les journaux ou autres médias, ou les deux, avec une circulation adéquate afin d'aviser les parents à travers l'État de l'activité de localisation, identification et évaluation des enfants nécessitant une éducation spécialisée et des services connexes.

DROITS D'ACCÈS

34 CFR §300.613

L'organisme participant doit vous permettre d'inspecter et d'examiner tous les dossiers scolaires de votre enfant qui sont recueillis, conservés ou utilisés par l'entité administrative conformément à la Section B de l'IDEA. L'organisme participant doit se conformer à votre demande d'inspection et d'examen de tous les dossiers scolaires de votre enfant sans délais et avant toute réunion relative à un programme scolaire personnalisé (IEP) ou toute audience officielle impartiale (y compris une réunion de résolution ou une audience au sujet de la discipline), et en aucun cas plus de 45 jours civils après avoir fait votre demande.

Votre droit d'inspection et d'examen des dossiers scolaires inclut :

1. Votre droit de réponse à votre demande raisonnable d'explication et d'interprétation des dossiers de la part d'un organisme participant ;
2. Votre droit de demander que l'organisme participant vous fournisse des copies des dossiers si vous ne pouvez pas inspecter et examiner efficacement les dossiers sans les copies ; **et**

3. Votre droit de déléguer l'inspection et l'examen des dossiers à votre représentant.

L'organisme participant peut présumer que vous avez le pouvoir d'inspecter et d'examiner les documents relatifs à votre enfant sauf s'il a été avisé que vous n'en disposez pas l'autorité en vertu de la loi en vigueur de l'État régissant ces questions en termes de tutelle, de séparation ou de divorce.

REGISTRE DES ACCÈS

34 CFR §300.614

Chaque organisme participant doit conserver un dossier des parties ayant accès aux dossiers scolaires recueillis, conservés ou utilisés en vertu de la Section B de l'IDEA (excepté l'accès par les parents et les employés autorisés de l'organisme participant), y compris le nom de la partie, la date d'autorisation d'accès, et l'objet de l'autorisation d'utilisation des dossiers par la partie.

DOSSIERS DE PLUS D'UN ENFANT

34 CFR §300.615

Si un dossier scolaire contient des informations sur plus d'un enfant, les parents de ces enfants ont le droit d'inspecter et d'examiner uniquement les informations relatives à leur enfant ou d'être informés de cette information spécifique.

LISTE DES TYPES ET LIEUX D'INFORMATION

34 CFR §300.616

Sur demande, chaque organisme participant doit vous fournir une liste des types et des lieux de collecte, stockage ou utilisation des dossiers scolaires par l'organisme.

FRAIS

34 CFR §300.617

En vertu de la Section B de l'IDEA, chaque organisme participant est en droit d'exiger des frais pour les copies des dossiers qui vous sont faites, dans la mesure où les frais ne vous empêchent pas d'exercer efficacement votre droit d'inspection et d'examen de ces dossiers.

En vertu de la Section B de l'IDEA, un organisme participant ne pourra pas imposer des frais pour la recherche ou la récupération d'informations.

MODIFICATION DES DOSSIERS SUR DEMANDE DES PARENTS

34 CFR §300.618

Si vous pensez que des renseignements dans les dossiers scolaires de votre enfant recueillis, conservés, ou utilisés en vertu de la Section B de l'IDEA sont inexacts, trompeurs, ou violent la vie privée ou d'autres droits de votre enfant, vous pouvez demander à l'organisme participant qui conserve les informations de les modifier.

L'organisme participant doit décider de la modification des informations conformément à votre demande dans un délai raisonnable suivant la réception de celle-ci.

Si l'organisme participant refuse de modifier les informations conformément à votre demande, il doit vous en informer et vous conseiller quant aux droits d'audience à cette fin, comme détaillé sous la rubrique **Opportunité d'audience**.

OPPORTUNITÉ D'AUDIENCE

34 CFR §300.619

L'organisme participant doit, sur demande, vous offrir une opportunité d'audience pour contester les informations au sujet de votre enfant dans les dossiers scolaires pour vous assurer qu'elles ne sont pas inexactes, trompeuses voire contraires à la vie privée ou des autres droits de votre enfant.

PROCÉDURES D'AUDIENCE

34 CFR §300.621

Une audience pour contester les informations au sein des dossiers scolaires peut être menée conformément aux procédures pour ces mêmes audiences en vertu du Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

CONSÉQUENCE DE L'AUDIENCE

34 CFR §300.620

Si, en conséquence de l'audience, l'organisme participant décide que les informations sont inexactes, trompeuses ou contraires à la vie privée et autres droits de votre enfant, il devra modifier les informations en conséquence et vous en informer par écrit.

Si, en conséquence de l'audience, l'organisme participant décide que les informations sont inexactes, trompeuses ou contraires à la vie privée et autres droits de votre enfant, il devra vous informer de votre droit de placer dans les dossiers de votre enfant qu'il conserve une déclaration afin de commenter les informations ou préciser les raisons de votre désaccord avec la décision de l'organisme participant.

Une telle explication placée au sein des dossiers de votre enfant doit :

1. Être conservée par l'organisme participant au sein des dossiers de votre enfant tant que le dossier ou la partie contestée est conservée par l'organisme participant ; **et**
2. Si l'organisme participant divulgue les dossiers de votre enfant ou la partie contestée à tout autre tiers, l'explication doit également être divulguée à ce tiers.

CONSENTEMENT DE DIVULGATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

34 CF §300.622

À moins que les informations figurent dans les dossiers scolaires, et que la divulgation est autorisée sans consentement parental en vertu de la loi Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), votre consentement doit être obtenu avant toute divulgation d'informations personnelles à des tiers autres que les représentants des organismes participants. Excepté dans les cadres des circonstances mentionnées ci-dessous, votre consentement n'est pas requis avant la divulgation d'informations personnelles à des représentants des organismes participants dans le cadre du respect des conditions de la Section B de l'IDEA.

Votre consentement, ou le consentement d'un enfant éligible ayant atteint l'âge de la majorité en vertu de la loi de l'État, doit être obtenu avant la divulgation des informations personnelles aux représentants des organismes participants en fournissant ou en payant des services de transfert.

Si votre enfant est, ou est sur le point d'être, inscrit dans une école privée qui n'est pas localisée au sein de la même entité administrative dans laquelle vous résidez, votre consentement doit être obtenu avant toute divulgation d'informations personnelles de votre enfant entre représentants au sein de l'entité administrative où l'école privée est localisée et les représentants au sein de l'entité administrative où vous résidez.

GARANTIES

34 CFR §300.623

Chaque organisme participant est tenu de protéger la confidentialité des informations personnelles au stade de la collecte, du stockage, de la divulgation et de la destruction de celles-ci.

Un représentant au sein de chaque organisme participant doit endosser la responsabilité de s'assurer de la confidentialité de toutes les informations personnelles.

Toutes les personnes recueillant ou utilisant des informations personnelles devront suivre une formation ou recevoir des instructions relatives aux politiques et procédures de votre État en ce qui concerne la confidentialité en vertu de la Section B de l'IDEA et le Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

Chaque organisme participant doit conserver, pour inspection publique, une liste à jour des noms et des postes de ces employés au sein de l'agence qui peuvent avoir accès à des informations personnelles.

DESTRUCTION DES INFORMATIONS

34 CFR §300.624

L'entité administrative doit vous informer lors des informations personnelles collectées, conservées ou utilisées ne sont plus nécessaires afin de fournir des services pédagogiques à votre enfant.

Les informations seront détruites sur demande. Toutefois, un dossier permanent avec le nom de votre enfant, son adresse, son numéro de téléphone, ses notes, son assiduité, les cours suivis, le niveau d'aptitudes atteint et l'année complétée doit être conservé indéfiniment.

PROCÉDURES DE PLAINTE PUBLIQUE

DIFFÉRENCE ENTRE LA PROCÉDURE D'AUDIENCE OFFICIELLE DE LA PLAINTE ET LES PROCÉDURES DE PLAINTE PUBLIQUE

Les réglementations de la Section B de l'IDEA établissent des procédures distinctes pour les plaintes publiques et les plaintes officielles. Comme indiqué ci-dessous, toute personne ou organisation doit remplir une plainte publique signée et rédigée pour toute supposition de violation d'une des conditions de la Section B par une entité administrative ou le ministère de l'Éducation du Colorado (CDE). Seul un parent ou une entité administrative peut remplir un dépôt de plainte officiel sur tout sujet relatif à une proposition ou un refus de lancer ou modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire d'un enfant handicapé, ou l'offre d'une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) à l'enfant. En général, le responsable des plaintes publiques du ministère de l'Éducation résout une plainte publique dans un délai de 60 jours calendaires sauf si le délai est prolongé de manière appropriée. Par opposition, un juge administrative (ALJ) doit résoudre une plainte officielle (si elle n'est pas résolue à travers une procédure de résolution ou une médiation) et délivrer une décision écrite dans les 45 jours calendaires suivant la fin de la période de résolution, tel que décrit dans ce document sous la rubrique **Procédure de résolution**. Sur demande de l'une des parties, l'ALJ peut accorder une extension spécifique du délai de plainte officielle. La plainte publique, la plainte officielle, les réunions de résolution et les procédures d'audience officielle sont détaillées ci-dessous.

ADOPTION DES PROCÉDURES DE PLAINTE PUBLIQUE

34 CFR §300.151

GÉNÉRALITÉS

Le CDE doit avoir des procédures écrites pour :

1. La résolution de plaintes, y compris une plainte remplie par une organisation ou une personne d'un État tiers ;
2. Le dépôt d'une plainte auprès du CDE ; et
3. La diffusion étendue des procédures de plainte publique aux parents et autres personnes intéressées, y compris la formation des parents et les centres d'information, les agences de protection et de défense des intérêts, les centres de vie indépendants et les autres entités appropriées.

Recours pour déni de services appropriés

Pour la résolution d'une plainte publique dans laquelle le CDE a trouvé un manquement à la fourniture des services appropriés, le CDE doit gérer :

1. L'incapacité à fournir des services appropriés, y compris les mesures correctives nécessaires pour résoudre les besoins de l'enfant ; **et**
2. La future fourniture appropriée de services pour tous les enfants handicapés.

PROCÉDURES DE PLAINTE PUBLIQUE MINIMALES

34 CFR §300.152

Délai ; procédures minimales

Le CDE doit inclure dans ses procédures de plainte publique un délai de 60 jours calendaire suivant le dépôt d'une plainte afin de :

1. Mener une enquête sur site indépendante, si le CDE établit qu'une enquête est nécessaire ;
2. Donner au plaignant l'opportunité de soumettre des informations supplémentaires, soit à l'oral ou par écrit, au sujet des allégations de la plainte ;
3. Fournir à l'entité administrative l'opportunité de répondre à la plainte, y compris au minimum : (a) au choix de l'organisme, une proposition de résoudre la plainte ; **et** (b) une opportunité au parent qui a déposé la plainte et à l'organisme d'accepter volontairement de participer à la médiation ;
4. Examiner toutes les informations importantes et rendre une décision indépendante au sujet de la violation potentielle d'une des conditions de la Section B de l'IDEA par l'entité administrative ; **et**
5. Rendre une décision écrite au plaignant pour répondre à chaque allégation de la plainte et qui contient : (a) des faits et conclusions ; **et** (b) les raisons de la décision finale du CDE.

Prolongation des délais ; décision finale ; application

Les procédures du CDE décrites ci-dessus doivent également :

1. Autoriser une extension de délai de 60 jours calendaires seulement en cas de : (a) circonstances exceptionnelles en ce qui concerne une plainte publique spécifique ; **ou** (b) d'acceptation volontaire de votre part, de la part de l'entité administrative ou d'un autre organisme public impliqué de prolonger les délais de résolution du problème par le biais de la médiation ou de moyens alternatifs de résolution de litiges.

2. Inclure des procédures pour l'application efficace de la décision finale du CDE, le cas échéant, y compris :
 - (a) les activités d'assistance technique ;
 - (b) les négociations ;
 - et** (c) les mesures correctives pour assurer la conformité.

Plaintes publique et audiences officielles

Si une plainte publique écrite est reçue et qu'elle fait également l'objet d'une audience officielle telle que décrite ci-après sous la rubrique **Déposer une plainte suivant la procédure officielle**, ou si la plainte publique soulève plusieurs questions dont une ou plusieurs sont évoquée au cours de ladite audience, l'État doit écarter la plainte publique, ou toute autre partie de la plainte publique qui est traitée au cours l'audience officielle jusqu'à la fin de l'audience. Tous les points au sein de la plainte publique qui ne sont pas inclus à l'audience officielle doivent être résolus suivant les délais et procédures susmentionnés.

Si une question soulevée dans une plainte d'Etat a déjà été traitée lors d'une audience officielle impliquant les mêmes parties (vous et l'entité administrative), alors la décision de l'audience officielle quant à cette question est irrévocable et le CDE doit informer le plaignant que la décision est exécutoire.

Toute plainte relative à l'allégation d'un manquement de l'entité administrative à l'application d'une audience officielle doit être résolue par le CDE.

DÉPOSER UNE PLAINTÉ

34 CFR §300.153

Une organisation et une personne peuvent remplir un dépôt de plainte publique écrit conformément aux procédures décrites ci-après.

La plainte publique doit inclure :

1. Une déclaration indiquant qu'une entité administrative a violé l'une des conditions de la Section B de l'IDEA ou de ses réglementations ;
2. Les faits sur lesquels la déclaration est basée ;
3. La signature et les informations de contact pour la partie déposant la plainte ; et
4. En cas d'allégations de violations en ce qui concerne un enfant en particulier :
 - (a) Le nom de l'enfant et son adresse de résidence ;
 - (b) Le nom de l'école fréquentée par l'enfant ;
 - (c) Dans le cas d'un enfant ou adolescent sans abri, les informations de contact disponibles de l'enfant, et le nom de l'école qu'il fréquente ;
 - (d) Une description de la nature du problème de l'enfant, y compris les faits liés au problème ; **et**
 - (e) Une proposition de résolution du problème dans la mesure connue et disponible pour la partie déposant la plainte au moment du dépôt de plainte.

La plainte doit établir la violation survenue moins d'un an avant la date de dépôt de la plainte, tel que décrit sous la rubrique **Adoption des procédures de plainte publique**.

La partie déposant la plainte publique doit transmettre une copie de la plainte à l'entité administrative s'occupant de l'enfant au moment du dépôt de plainte de la partie auprès du CDE.

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires en ce qui concerne les procédures et formulaires de dépôt de plainte publique du CDE en téléphonant à l'unité de gestion des étudiants en difficulté (Exceptional Student Leadership Unit) au (303)866-6694 ou en vous rendant sur la page Web du CDE pour la résolution des différends : <http://www.cde.state.co.us/spedlaw/info.htm>.

PROCÉDURES OFFICIELLES DE DÉPÔT DE PLAINTE

DÉPOSER UNE PLAINTE SUIVANTE LA PROCÉDURE OFFICIELLE

34 CFR §300.507

GÉNÉRALITÉS

Vous - ou l'entité administrative – pouvez déposer une plainte au sujet de tout problème relatif à une proposition ou un refus de lancer ou modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire de votre enfant, ou l'offre d'une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) à votre enfant.

La plainte officielle doit faire état d'une violation survenue moins de deux ans avant que vous ou l'entité administrative n'ayez connaissance des actions supposées constituant la base de la plainte officielle.

Le délai ci-dessus ne s'applique pas à vous si vous étiez dans l'incapacité de faire le dépôt de plainte dans le respect de ce délai car :

1. L'entité administrative a précisément émis de fausses indications quant à la résolution des problèmes identifiés dans la plainte ; **ou**
2. L'entité administrative vous a caché des informations qu'elle devait vous fournir en vertu de la Section B de l'IDEA.

Information aux parents

L'entité administrative est tenue de vous informer de tous les services juridiques appropriés gratuits ou à faible coût disponibles dans le domaine concerné par votre demande d'information, ou si vous ou l'entité administrative déposez une plainte officielle.

PLAINTÉ OFFICIELLE

34 CFR §300.508

Généralités

Afin de demander une audience, vous ou l'entité administrative (ou votre avocat ou celui de l'entité administrative) devez soumettre une plainte officielle à l'autre partie. La plainte doit contenir tous les éléments listés ci-après et rester confidentielle.

Vous ou l'entité administrative, l'une quelconque des parties ayant fait le dépôt de plainte, doit également fournir au ministère de l'Éducation du Colorado (CDE) une copie de la plainte.

Contenu de la plainte

La plainte officielle doit contenir :

1. Le nom de l'enfant ;
2. L'adresse de résidence de l'enfant ;
3. Le nom de l'école de l'enfant ;

4. Si l'enfant est un enfant ou adolescent sans-abri, les informations de contact de l'enfant et le nom de son école ;
5. Une description de la nature du problème de l'enfant en ce qui concerne les mesures proposées ou refusées, y compris les faits liés au problème ; **et**
6. Une proposition de résolution du problème dans la mesure connue et disponible pour vous ou l'entité administrative à ce moment.

Avis requis avant une audience suite à un dépôt de plainte officiel

Vous ou l'entité administrative n'aurez pas droit à une audience officielle tant que vous ou l'entité administrative (ou votre avocat ou celui de l'entité administrative) n'aurez pas déposé une plainte officielle incluant les informations susmentionnées.

Suffisance de la plainte

Afin de poursuivre le processus de la plainte officielle, celle-ci doit être considérée comme suffisante. La plainte officielle sera considérée comme suffisante (en répondant aux conditions susmentionnées) sauf si la partie recevant la plainte (vous ou l'entité administrative) notifie par écrit le juge administratif (ALJ) désigné et l'autre partie, dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la plainte, qu'elle pense que la plainte officielle ne répond pas aux conditions listées ci-dessus.

Dans les cinq jours calendaires suivant la réception de la notification indiquant que vous ou l'entité administrative considérez la plainte officielle comme insuffisante, l'ALJ devra établir si la plainte officielle respecte les conditions susmentionnées et vous en notifier par écrit, à vous et à l'entité administrative, immédiatement.

Modification de la plainte

Vous ou l'entité administrative pouvez modifier (faire des changements sur) la plainte seulement si :

1. L'autre partie consent par l'écrit aux modifications et reçoit l'opportunité de résoudre la plainte officielle au moyen d'une réunion de résolution, comme indiqué ci-dessous ; **ou**
2. Moins de cinq jours avant le début de l'audience officielle, le juge administratif accorde le droit de modifier la plainte.

Si la partie plaignante (vous ou l'entité administrative) effectue des modifications sur la plainte officielle, les délais pour la réunion de résolution (dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la plainte) et la résolution (dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la plainte) repartent de zéro à compter de la date de modification de la plainte.

Réponse de l'entité administrative à une plainte officielle

Si l'entité administrative ne vous a pas envoyé de préavis écrit, comme indiqué sous la rubrique **Préavis écrit**, concernant l'objet de votre plainte officielle, l'entité administrative doit, dans les 10 jours calendaires suivant la réception de la plainte officielle, vous envoyer une réponse qui comprend :

1. Une explication des raisons pour lesquelles l'entité administrative a proposé ou refusé de prendre les mesures soulevées dans la plainte officielle ;
2. Une description des autres options que l'équipe du programme scolaire personnalisé (IEP) de votre enfant a prises en considération et les raisons du rejet de ces options ;

3. Une description de chaque procédure d'évaluation, évaluation, dossier ou rapport que l'entité administrative a utilisé en tant que base pour les mesures proposées ou rejetées ; et
4. Une description des autres facteurs pertinents pour les mesures proposées ou rejetées par l'entité administrative.

Le fait de fournir des informations dans les objets 1 à 4 ci-dessus n'empêche pas l'entité administrative de faire valoir l'insuffisance de votre plainte officielle.

Réponse de l'autre partie à la plainte officielle

Sauf comme indiqué sous la sous-rubrique immédiatement au-dessus, **Réponse de l'entité administrative à une plainte officielle**, la partie réceptrice de la plainte doit, dans les 10 jours calendaires à compter de la réception de la plainte, envoyer à l'autre partie une réponse qui traite spécifiquement chacune des questions soulevées dans la plainte.

LE PLACEMENT DE L'ENFANT LORSQUE LA PLAINTE OFFICIELLE ET L'AUDIENCE SONT EN COURS

34 CFR §300.518

Sauf indication sous la rubrique **PROCÉDURES DE DISCIPLINE DES ENFANTS PRÉSENTANT UN HANDICAP**, une fois qu'une plainte officielle est envoyée à l'autre partie, pendant la période du processus de résolution, en attendant la décision de l'audience officielle ou de la procédure judiciaire, et à moins que vous et l'entité administrative ne vous accordiez du contraire, votre enfant doit rester au sein de son établissement scolaire actuel.

Si la plainte officielle implique une demande d'admission initiale à l'école publique, votre enfant, avec votre consentement, doit être placé au sein du programme régulier de l'école publique jusqu'à la fin de toutes les procédures.

Si la plainte officielle implique une demande de services primaires en vertu de la Section B de l'IDEA pour un enfant en pleine transition des services de la Section C de l'IDEA à ceux de la Section B, et qui n'est plus éligible aux services de la Section C parce qu'il a passé l'âge des trois ans, l'entité administrative n'est pas tenue de fournir les services de la Section C que l'enfant recevait jusqu'alors. Si l'enfant est déclaré éligible en vertu de la Section B de l'IDEA et vous consentez à ce que l'enfant reçoive une éducation spécialisée et des services connexes pour la première fois, alors, en attendant l'issue de la procédure, l'entité administrative doit offrir cette éducation spécialisée et ces services connexes qui ne font pas l'objet du litige (ceux que vous et l'entité administrative avez tous les deux acceptés).

Si un juge administratif, au cours d'une audience officielle menée par le CDE, statue en votre faveur quant au fait qu'un changement d'établissement serait approprié, cet établissement doit être traité comme l'établissement scolaire actuel de votre enfant, où votre enfant restera en attendant la décision de toute audience officielle impartiale ou procédure judiciaire.

FORMULAIRES TYPE

34 CFR §300.509

Le CDE doit mettre en place un formulaire type pour vous aider à remplir votre plainte officielle ou plainte publique. Toutefois, le CDE ou l'entité administrative ne vous imposeront pas systématiquement d'utiliser ces formulaires type. En fait, vous pouvez utiliser ce formulaire ou un autre modèle de formulaire approprié, tant qu'il contient les informations nécessaires au dépôt de plainte officielle ou de plainte publique.

Les formulaires type du CDE pour les plaintes publiques, les plaintes officielles et la médiation sont disponibles sur appel à l'unité de gestion des étudiants en difficulté du CDE au (303)866-6694 ou en vous rendant sur la page Web « Résolution des litiges » du CDE : <http://www.cde.state.co.us/spedlaw/info.htm>.

MÉDIATION

34 CFR §300.506

Généralités

La médiation est disponible pour vous permettre, à vous et à l'entité administrative, de résoudre les désaccords relatifs à une question en vertu de la Section B de l'IDEA, y compris les questions soulevées avant le dépôt d'une plainte officielle. Ainsi, la médiation est disponible pour régler les différends en vertu de la Section B de l'IDEA, que vous ayez déposé une plainte officielle ou non.

Conditions

Les procédures doivent assurer que le processus de médiation :

1. Est volontaire de votre part et de la part de l'entité administrative ;
2. N'est pas utilisée pour refuser ou retarder une audience officielle, ou pour vous refuser tout autre droit dont vous disposez en vertu de la Section B de l'IDEA ; **et**
3. Est réalisé par un médiateur qualifié et impartial qui a été formé à l'aide de technique de médiation efficaces.

L'entité administrative peut développer des procédures qui offrent aux parents et aux écoles qui choisissent de ne pas avoir recours au processus de médiation, une opportunité de rencontrer, à l'heure et l'endroit qui leur convient, une partie désintéressée :

1. Qui est sous contrat avec une entité alternative de résolution des litiges appropriée, un centre de formation et d'information aux parents ou un centre de ressources pour les parents de la communauté au sein de l'État ; **et**
2. Qui expliquerait les avantages et encouragerait votre recours au processus de médiation.

Le CDE gère une liste de médiateurs qualifiés et connaît les lois et réglementations relatives à l'offre d'une éducation spécialisée et des services connexes. Les médiateurs sont désignés sur une base aléatoire, tournante et impartiale.

Le CDE endosse la responsabilité des frais du médiateur. Chaque réunion dans le processus de médiation doit être planifiée suivant certains délais et organisée dans un lieu qui vous convient, à vous, comme à l'entité administrative.

Si vous et l'entité administrative résolvez un litige à travers un processus de médiation, chacune des parties devra signer une convention écrite qui :

1. Présente l'ensemble des accords entre l'entité administrative et vous ;
2. Établit que toutes les discussions qui ont eu lieu au cours du processus de médiation resteront confidentielles et ne pourront être utilisés comme preuve au cours de toute autre audience de traitement ou instance civile ultérieure ; **et**
3. Est signé par vous et par un représentant de l'entité administrative qui a le pouvoir d'engager l'entité administrative.

Une convention de médiation écrite et signée est exécutoire dans toutes les juridictions compétentes de l'Etat (un tribunal qui, en vertu du droit de l'État, a le pouvoir de statuer sur ce genre de cas) ou dans un tribunal de district des États-Unis.

Les discussions qui ont eu lieu au cours du processus de médiation doivent demeurer confidentielles. Elles ne peuvent pas être utilisées comme preuve au cours d'une audience officielle ou instance civile ultérieure au sein d'un tribunal fédéral ou du tribunal publique d'un État recevant une aide en vertu à la Section B de l'IDEA.

Impartialité du médiateur

Le médiateur :

1. Ne doit pas être un employé du CDE ou de l'entité administrative impliquée dans l'éducation ou les soins de votre enfant ; **et**
2. Ne doit pas avoir d'intérêt personnel ou professionnel qui pourrait interférer sur l'objectivité du médiateur.

Le médiateur désigné n'est pas employé du CDE uniquement parce qu'il est payé par le CDE.

PROCÉDURE DE RÉOLUTION

34 CFR §300.510

Réunion de résolution

Dans les 15 jours calendaires suivant la réception de l'avis de votre plainte officielle, et avant le début de l'audience officielle, l'entité administrative doit convenir d'une réunion avec vous et le ou les membres concernés de l'équipe du programme scolaire personnalisé (IEP) qui ont une connaissance précise des faits relatés dans votre plainte. La réunion :

1. Doit inclure un représentant de l'entité administrative qui a la capacité de prendre des décisions au nom de l'entité administrative ; **et**
2. Ne doit pas inclure un avocat de l'entité administrative sauf si vous êtes accompagné(e) de votre avocat.

L'entité administrative et vous devez déterminer les membres concernés de l'équipe IEP qui assisteront à la réunion. L'objet de la réunion est de vous permettre de discuter de votre plainte officielle et des faits qui constituent la base de la plainte, afin que l'entité administrative puisse avoir l'opportunité de résoudre le litige.

La réunion de résolution n'est pas nécessaire si :

1. L'entité administrative et vous vous accordez par écrit de renoncer à la réunion ; **ou**
2. L'entité administrative et vous préférez avoir recours au processus de médiation comme il est décrit sous la rubrique **Médiation**.

Période de résolution

Si l'entité administrative n'a pas répondu de manière satisfaisante à votre plainte dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la plainte (pendant la période du processus de résolution), l'audience officielle aura lieu.

La période de 45 jours calendaires pour délivrer votre décision finale commence le jour suivant la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires, avec certaines exceptions dues aux ajustements effectués sur la période de résolution de 30 jours calendaires, comme décrit ci-dessous.

Excepté lorsque l'entité administrative et vous avez tous les deux accepté de renoncer au processus de résolution ou d'avoir recours à la médiation, votre manquement à la participation à la réunion de résolution retardera le délai du processus de résolution et de l'audience officielle jusqu'à ce que vous acceptiez de participer à une réunion de résolution.

Si après avoir effectué des efforts raisonnables et documenté ces efforts, l'entité administrative ne parvient pas à vous faire participer à la réunion de résolution, elle pourra alors, à l'issue des 30 jours calendaires de la période de résolution, demander à l'ALJ de rejeter votre plainte officielle. La documentation de ces efforts doit inclure un enregistrement des tentatives de l'entité administrative d'organiser une réunion dont la date et le lieu convenait aux deux parties, notamment :

1. Un enregistrement détaillé des appels téléphoniques émis ou tentés, ainsi que le résultat de ces appels ;
2. Des copies des courriers qui vous ont été adressés et de toutes les réponses reçues ; **et**
3. Un enregistrement détaillé des visites effectuées à votre domicile ou votre lieu de travail et le résultat de ces visites.

Si l'entité administrative ne parvient pas à organiser la réunion de résolution dans les 15 jours suivant la réception de l'avis de votre dépôt de plainte **ou** ne participe pas à la réunion de résolution, vous pouvez demander à l'ALJ d'ordonner le début de la période de 45 jours calendaires pour l'audience officielle.

Ajustements de la période de résolution de 30 jours calendaires

Si vous et l'entité administrative vous accordez par écrit de renoncer à la réunion de résolution, alors la période de 45 jours calendaires pour l'audience officielle débutera le jour suivant.

Après le début de la médiation ou de la réunion de résolution et avant la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires, si vous et l'entité administrative vous accordez par écrit qu'aucun accord n'est possible, alors la période de 45 jours calendaires pour l'audience officielle débutera le jour suivant.

Si vous et l'entité administrative vous accordez sur le recours au processus de médiation, à la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires, les deux parties peuvent accepter par écrit de poursuivre la médiation jusqu'à l'obtention d'un accord. Toutefois, si l'une des deux parties se retire du processus de médiation, alors la période de 45 jours calendaires pour l'audience officielle débutera le jour suivant.

Accord de règlement écrit

Si une résolution du litige est obtenue au cours de la réunion de résolution, l'entité administrative et vous devez mettre en place un accord écrit qui est :

1. Signé par vous et le représentant de l'entité administrative qui a la capacité d'engager l'entité administrative ; **et**
2. Exécutoire auprès de tout tribunal publique de juridiction compétente (un tribunal publique qui a la capacité de traiter ce genre de cas) ou un tribunal de district des États-Unis.

Période d'examen de l'accord

Si l'entité administrative et vous entrez en accord en guise de résultat de la réunion de résolution, l'une des parties (l'entité administrative ou vous) pourra annuler l'accord dans les trois jours ouvrables suivant la date où les deux parties ont signés l'accord.

AUDIENCES POUR LES PLAINTES OFFICIELLES

AUDIENCE OFFICIELLE IMPARTIALE

34 CFR §300.511

Généralités

Chaque fois qu'une plainte de officielle est déposée, vous ou l'entité administrative en cause dans le différend devez avoir l'opportunité d'une audience officielle impartiale, comme l'indique la rubrique **Plainte officielle et les sections relatives au processus de résolution**.

Organisme responsable de la mise en place de l'audience officielle.

L'audience décrite dans cette section doit être organisée par le ministère de l'Éducation du Colorado (CDE) par le concours d'un juge administratif désigné de manière cyclique.

Le juge administratif (ALJ)

Au minimum, un ALJ:

1. Ne doit pas être employé du CDE ou de l'entité administrative impliquée dans l'éducation ou les soins de l'enfant ;
2. Ne doit pas avoir d'intérêt personnel ou professionnel qui pourrait interférer sur son objectivité au cours de l'audience.
3. Doit être bien informé et comprendre les dispositions de l'DIEA, et des réglementations fédérales et publiques relatives à l'IDEA, et les interprétations juridiques de l'IDEA par les tribunaux fédéraux et publics ; **et**
4. Doit avoir la connaissance et la capacité de mener une audience, et de prendre et rédiger une décision conformément aux pratiques judiciaires régulières et appropriées.

Le CDE doit conserver une liste des personnes qui exercent en tant qu'ALJ qui inclut une déclaration des qualifications de chaque ALJ.

Objet de l'audience officielle

Au cours de l'audience, la partie (vous ou l'entité administrative) qui fait la demande d'une audience officielle ne doit pas soulever de questions qui n'ont pas été traitées au cours du processus de plainte, sauf si l'autre partie l'accepte.

Délais de demande d'audience

Vous ou l'entité administrative devez faire la demande d'une audience impartiale suite à un dépôt de plainte dans les deux suivant la date à laquelle vous ou l'entité administrative avez pris connaissance, ou auriez dû avoir pris connaissance, de la plainte.

Exceptions relatives aux délais

Les délais susmentionnés ne s'appliquent pas à votre cas si vous avez été dans l'incapacité de déposer plainte pour les raisons suivantes :

1. L'entité administrative a délibérément **caché** le fait qu'elle a déjà résolu le problème ou la question soulevée dans votre plainte ; **ou**

2. L'entité administrative vous a caché des informations qu'elle était tenue de vous fournir en vertu de la Section B de l'IDEA.

DROITS D'AUDIENCE

34 CFR §300.512

Généralités

Vous avez le droit de vous auto-représenter au cours d'une audience officielle. Toute partie à une audience officielle (y compris une audience relative à des procédures disciplinaires) ou un appel, comme indiqué dans la sous- rubrique **Appel des décisions, examen impartial** a le droit de :

1. Etre accompagnée et conseillée par un avocat et/ou des personnes avec des connaissances ou une formation spécifiques en ce qui concerne les enfants handicapés, excepté dans le Colorado, où seul un avocat assermenté par la Cour suprême du Colorado peut *représenter une partie à l'occasion d'une audience officielle* ;
2. Présenter des preuves et confronter, contre-interroger et demander le témoignage de tiers ;
3. Interdire l'introduction de preuves à l'audience qui n'ont pas été divulguées à l'autre partie au moins cinq jours ouvrables avant l'audience ;
4. Obtenir une transcription papier, ou au choix, électronique, de chaque mot de l'audience ; **et**
5. Obtenir une version papier, ou au choix, électronique, de la constatation des faits et des décisions.

Divulgateion supplémentaire des informations

Au moins cinq jours ouvrables avant l'audience officielle, vous et l'entité administrative devez divulguer à l'autre partie toutes les évaluations réalisées à date et les recommandations basées sur ces évaluations que vous ou l'entité administrative prévoyez d'utiliser au cours de l'audience.

Un ALJ peut empêcher une partie qui ne se conforme pas aux conditions de l'introduction de l'évaluation ou la recommandation concernée au moment de l'audience, sans le consentement de l'autre partie.

Les droits parentaux dans le cadre d'une audience

Vous aurez le droit de :

1. Autoriser la présence de votre enfant qui fait l'objet de l'audience ;
2. Ouvrir l'audience au public ; **et**
3. Obtenir un enregistrement de l'audience, de la constatation des faits et des décisions, sans frais à votre charge.

DÉCISIONS DE L'AUDIENCE

34 CFR §300.513

Décision du juge administratif (ALJ)

La décision d'un ALJ quant au fait que votre enfant a reçu une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) doit être basée sur des motifs de fond.

Dans les cas supposant une violation de procédure, un ALJ peut statuer que votre enfant n'a pas reçu de formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) uniquement si les inadéquations de procédure :

1. Interfèrent avec le droit de votre enfant à la FAPE ;

2. Interfèrent de façon significative avec votre opportunité de participer au processus de prise de décision en ce qui concerne l'offre d'une FAPE à votre enfant ; **ou**
3. Causent la privation d'un avantage éducatif.

Aucune des dispositions décrites ci-dessus ne peut être interprétée pour empêcher un ALJ d'ordonner à une entité administrative de se conformer aux conditions de la section des garanties de procédure des réglementations fédérales en vertu de la Section B de l'IDEA (34 CFR §§300.500 à 300.536).

Demande parallèle d'une audience officielle

Aucun élément de la section des garanties de procédure des réglementations fédérales en vertu de la Section B de l'IDEA (34 CFR §§300.500 à 300.536) ne peut être interprété pour vous empêcher de déposer une plainte officielle parallèle au sujet d'un problème annexe à la plainte officielle déjà déposée.

Conclusions et décision du comité de conseil public relatif à l'éducation spécialisée et du grand public

Après avoir effacé les informations personnelles, le CDE doit :

1. Fournir les conclusions et la décision au comité de conseil public relatif à l'éducation spécialisée ;
et
2. Rendre ces conclusions ainsi que cette décision disponibles au public.

IRRÉVOCABILITÉ DE LA DÉCISION

34 CFR §300.514

Irrévocabilité de la décision de l'audience

Une décision prise au cours d'une audience officielle (y compris une audience relatives à des procédures disciplinaires) est définitive. Cependant, l'une des parties (vous ou l'entité administrative) impliquée dans l'audience a la possibilité de faire appel de la décision par le biais d'une action civile, comme indiqué sous la rubrique : **Actions civiles, y compris la période à laquelle remplir ces actions**

DÉLAIS ET CONVENANCE DES AUDIENCES

34 CFR §300.515

L'unité administrative doit s'assurer que dans les 45 jours calendaires suivant l'expiration de la période de 30 jours calendaires pour les réunions de résolution ou, comme décrit à la sous-rubrique **Ajustements à la période de résolution de 30 jours de calendaires**, au plus tard 45 jours calendaires après la fin de la période ajustée :

1. Une décision finale est prise au cours de l'audience officielle ; et
2. Une copie de la décision vous est envoyée, à vous, et à l'entité administrative.

Les procédures d'audience officielle impliquant des arguments oraux doivent être organisées au lieu et endroit raisonnablement convenable pour vous et votre enfant.

ACTIONS CIVILES. Y COMPRIS LA PÉRIODE À LAQUELLE REMPLIR CES ACTIONS

34 CFR §300.516

Généralités

Toute partie (vous ou l'entité administrative) qui n'est pas d'accord avec les conclusions et la décision de l'ALJ au cours de l'audience officielle (y compris une audience relative à des procédures disciplinaires) a le droit de mener une action civile dans le cadre du sujet qui faisait l'objet de l'audience officielle. L'action peut être portée à un tribunal public ayant la juridiction compétente (un tribunal public qui a la capacité de traiter ce genre de cas) ou un tribunal de district des États-Unis, quelle que soit la valeur du litige.

Délai

L'une quelconque des parties étant à l'origine du dépôt de la plainte officielle (vous ou l'entité administrative) ou la partie répondant à la plainte disposera d'un maximum de 90 jours calendaires à compter de la date de la décision de l'ALJ pour remplir une action civile.

Procédures supplémentaires

Dans le cadre d'une action civile, le tribunal :

1. Reçoit les dossiers des procédures administratives ;
2. Examine les preuves supplémentaires à votre demande ou la demande de l'entité administrative ; **et**
3. Base sa décision sur la prépondérance de la preuve, et octroi la réparation que le tribunal estime appropriée.

Jurisdiction des tribunaux de district

Les tribunaux de district des États-Unis ont la capacité de statuer sur des actions intentées en vertu de la Section B de l'IDEA, quelle que soit la valeur du litige.

Règle d'interprétation – d'épuisement

Aucun élément de la Section B de l'IDEA ne restreint ou limite les droits, procédures et recours disponibles en vertu de La Constitution, du Americans with Disabilities Act of 1990 [loi pour les Américains handicapés de 1990], du Title V of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504) [Titre V de la loi pour la réhabilitation de 1973], ou les lois fédérales pour la protection des droits des enfants handicapés, excepté avant le début d'une action civile en vertu de ces lois pour demander réparation qui est également disponible conformément à la Section B de l'IDEA, les procédures officielles décrites ci-dessus doivent être épuisés dans la même mesure qui aurait été nécessaire si la partie avait déposé l'action en vertu de la Section B de l'IDEA. Cela signifie qu'en général, bien que vous puissiez disposer de recours en vertu d'autres lois qui empiètent sur celles disponibles en vertu de l'IDEA, avant de déposer une action civile au tribunal pour obtenir réparation conformément à ces lois, vous devez d'abord utiliser les recours administratifs disponibles en vertu de l'IDEA (à savoir, les procédures de plainte officielle, de réunion de résolution et d'audience officielle impartiale).

HONORAIRES D'AVOCAT

34 CFR §300.517

Généralités

Dans toute action ou procédure intentée en vertu de la Section B de l'IDEA, si vous prévalez (gagnez), le tribunal, à sa discrétion, peut condamner au paiement des honoraires d'avocat comme part des réparations qui vous ont été accordées.

Dans toute action ou procédure intentée en vertu de la Section B de l'IDEA, le tribunal (à savoir, le tribunal public ou de district), à sa discrétion, peut condamner au paiement des honoraires d'avocat – par votre avocat – en tant que partie des frais d'un organisme d'éducation ou entité administrative en faveur duquel il a statué, si l'avocat : (a) a déposé une plainte ou intenté une action que le tribunal juge frivole, déraisonnable ou sans fondement ; ou (b) entretient le litige après que celui-ci soit clairement devenu frivole, déraisonnable ou sans fondement ; **ou**

Dans toute action ou procédure intentée en vertu de la Section B de l'IDEA, le tribunal (à savoir, le tribunal public ou de district), à sa discrétion, peut condamner des frais à verser à un organisme d'éducation ou entité administrative en faveur duquel il a statué, à payer par vous ou votre avocat, si votre demande d'audience officielle ou une action civile ultérieure ont été présentées à des fins illégitime, telles que le harcèlement, pour causer un retard inutile, ou pour augmenter inutilement le coût des litiges.

Attribution d'honoraires

Un tribunal attribue les honoraires d'avocat de la façon suivante :

1. Les honoraires doivent être basés sur les taux prévalant au sein de la communauté dans laquelle l'action ou l'audience a eu lieu pour le type et la qualité de services fournis. Aucun bonus ou multiplicateur ne peut être utilisé dans le calcul des honoraires attribués.
2. Les honoraires d'avocat ne doivent pas être attribués et les frais liés remboursés dans toute action ou procédure en vertu de la Section B de l'IDEA pour tout service octroyé après que tout offre d'accord écrit vous ait été faite si :
 - a. L'offre est faite au cours de la période d'interdiction en vertu de la Règle 68 de la Federal Rules of Civil Procedure ou, dans le cas d'une audience officielle, à tout moment dans les 10 jours calendaires précédant le début de la procédure ;
 - b. L'offre n'est pas acceptée dans les 10 jours calendaires ; **et**
 - c. Le tribunal ou ALJ conclut que les réparations qui vous sont finalement attribuées ne vous sont pas plus favorables que l'offre d'accord.

Malgré ces restrictions, une remise des honoraires d'avocats et des coûts connexes peut vous être octroyée si vous gagnez et vous avez suffisamment justifié votre rejet de l'offre d'accord.

3. Les honoraires peuvent ne pas être accordés dans le cadre d'une réunion de l'équipe du programme scolaire personnalisé (PEI), sauf si la réunion se tient à la suite d'une procédure administrative ou action judiciaire. Les honoraires ne seront pas non plus accordés pour une médiation telle que décrite sous la rubrique **Médiation**.

Une réunion de résolution, telle que décrite sous la rubrique **Processus de résolution**, n'est pas considérée comme une réunion organisée à la suite d'une audience administrative ou d'une action en justice, et n'est pas non plus considérée comme une audience administrative ou une action en justice aux fins de la provision de ces honoraires d'avocat.

Le tribunal réduit, le cas échéant, le montant des honoraires d'avocat accordés en vertu de la Section B de l'IDEA, si le tribunal établit que :

1. Vous, ou votre avocat, au cours de l'action ou de la procédure, avez volontairement retardé la résolution finale du litige ;
2. Le montant des honoraires d'avocat par ailleurs accordés dépasse indûment le taux horaire en vigueur au sein de la communauté pour des services similaires par des avocats de compétences, réputation et expérience raisonnablement similaire ;
3. Le temps consacré et les services juridiques fournis étaient excessifs par rapport à la nature de l'action ou de la procédure ; **ou**

4. L'avocat qui vous représente n'a pas fourni à l'entité administrative les informations appropriées dans l'avis de demande officielle comme décrit sous la rubrique **Plainte officielle**.

Toutefois, le tribunal peut ne pas réduire les honoraires s'il estime que l'État ou l'entité administrative a volontairement retardé la résolution finale de l'action ou procédure ou qu'il y a eu une violation en vertu des dispositions relatives aux garanties de procédure de la Section B de l'IDEA.

PROCÉDURES DE DISCIPLINE DES ENFANTS PRÉSENTANT UN HANDICAP

AUTORITÉ DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE

34 CFR §300.530

Détermination au cas par cas

Le personnel de l'école peut traiter toute circonstance unique sur la base du cas par cas, lorsqu'il doit déterminer si un changement d'établissement, effectué conformément aux conditions suivantes relatives à la discipline, est approprié pour un enfant handicapé qui ne respecte pas le code de conduite de l'élève au sein d'une école.

Généralités

Dans la mesure où ils prennent également ces mesures pour un enfant ne présentant pas de handicap, le personnel de l'école peut, pendant moins de 10 jours scolaires consécutifs, renvoyer un enfant handicapé qui aurait violé le code de conduite de l'élève de l'école où il est actuellement placé vers un cadre scolaire alternatif provisoire approprié (qui doit être sélectionné par l'équipe du programme scolaire personnalisé (IEP) de l'enfant), une autre structure, ou le suspendre. Le personnel de l'école peut également imposer des renvois supplémentaires de l'enfant pendant moins de **10 jours scolaires** consécutifs au cours de la même année scolaire pour des incidents de mauvais comportement isolés les uns des autres, tant que ces renvois ne constituent pas un changement d'établissement (voir **Changement d'établissement suite à un renvoi disciplinaire** pour la définition, ci-dessous).

Une fois que l'enfant handicapé a été retiré de son établissement actuel pour un total de **10 jours scolaires** au cours de la même année scolaire, l'entité administrative doit, au cours des jours suivants le renvoi au cours de l'année scolaire, fournir des services dans la mesure requise ci-dessous à la sous-rubrique **Services**.

Autorité supplémentaire

Si le comportement qui a entraîné une violation du code de conduite de l'élève n'est autre que la manifestation du handicap de l'enfant, (voir **Détermination de la manifestation**, ci-dessous) et le changement disciplinaire d'établissement dépasserait **10 jours scolaires** consécutifs, le personnel de l'école pourra appliquer des procédures disciplinaires à cette enfant handicapé de la même façon, et pour la même durée, que pour un enfant non handicapé, excepté le fait que l'école doit fournir des services à cet enfant, comme indiqué ci-dessous à la rubrique **Services**. L'équipe IEP de l'enfant sélectionne le cadre scolaire alternatif provisoire pour ces services.

Services

Les services qui doivent être fournis à un enfant ayant un handicap qui a été retiré de son établissement actuel peuvent être fournis dans un cadre scolaire alternatif provisoire.

Une entité administrative est seulement nécessaire pour fournir des services à un enfant handicapé qui a été renvoyé de son établissement actuel pour **10 jours scolaires ou moins** au cours de cette année scolaire, si elle fournit des services aux un enfant sans handicap qui ont été renvoyés de la même manière. Dans le Colorado, les élèves non handicapés qui ont été renvoyés pour une courte période ne reçoivent généralement pas de services au cours de cette période de suspension. Cependant, l'autorité

initiatrice de ce renvoi doit fournir à chaque élève l'opportunité de faire ses devoirs pendant la période de renvoi afin de disposer d'un moyen de réintégration de l'élève au sein du programme scolaire après la période de renvoi. Section 22-33-105(3)(d)(III), C.R.S.

Un enfant handicapé qui est renvoyé de son établissement actuel pour plus de **10 jours scolaires** doit :

1. Continuer à recevoir des services pédagogiques, afin de permettre à l'enfant de continuer à participer au cursus scolaire général, bien que placé dans une autre structure, et de progresser afin d'atteindre les objectifs établis dans l'IEP de l'enfant. **et**
2. Recevoir, le cas échéant, une évaluation fonctionnelle du comportement, ainsi que des services d'intervention et de modification comportementale mis au point pour gérer les comportements entraînant la violation afin que cela ne se reproduise plus.

Après le retrait de l'enfant handicapé de son établissement actuel pendant **10 jours scolaires** au cours de la même année scolaire, et **si** le renvoi actuel est prévu pour **10 jours scolaires** consécutifs ou moins **et** si le renvoi n'est pas un changement d'établissement (voir définition ci-dessous), **alors** le personnel de l'école, sur consultation d'au moins un enseignant de l'enfant, déterminera la mesure dans laquelle les services nécessaires au maintien de la participation de l'enfant au cursus scolaire général, bien que dans une autre structure, et à la progression vers les objectifs établis dans l'IEP de l'enfant.

Si le renvoi est accompagné d'un changement d'établissement (voir définition ci-dessous), l'équipe de l'IEP de l'enfant déterminera les services appropriés pour permettre à l'enfant de continuer à participer au cursus scolaire général, bien que dans une autre structure, et de progresser vers les objectifs établis dans l'IEP de l'enfant.

Détermination de la manifestation

Dans les **10 jours scolaires** suivant une décision de changement d'établissement d'un enfant handicapé en raison d'une violation d'un code de conduite de l'élève (sauf pour un renvoi de **10 jours scolaires** consécutifs ou moins et non un changement d'établissement), l'entité administrative, vous et les membres de l'équipe IEP concernés (désignés par vous et l'entité administrative) devez examiner toutes les informations pertinentes dans le dossier de l'étudiant, y compris l'IEP de l'enfant, les observations des enseignants, et toutes les informations pertinentes fournies par vous afin de déterminer :

1. Si le comportement en question a été causé par, ou avait un lien direct ou substantiel avec le handicap de l'enfant ; **ou**
2. Si le comportement en question était la conséquence directe du manquement de l'entité administrative à appliquer l'IEP de l'enfant.

Si l'entité administrative, vous, ou les membres de l'équipe de l'IEP de votre enfant concernés déterminez que l'une de ces conditions a été remplies, le comportement doit être déterminé comme étant la manifestation du handicap de l'enfant.

Si l'entité administrative, vous, ou les membres de l'équipe de l'IEP de votre enfant concernés déterminez que le comportement en question était la conséquence directe du manquement de l'entité administrative à appliquer l'IEP de l'enfant, l'entité administrative devra prendre des mesures immédiates pour remédier à ces déficiences.

Détermination que le comportement était une manifestation du handicap de l'enfant

Si l'entité administrative, vous et les membres de l'équipe IEP concernés déterminez que le comportement était une manifestation du handicap de l'enfant, l'équipe IEP doit soit :

1. Procéder à une évaluation fonctionnelle du comportement, à moins que l'entité administrative avait déjà effectué une évaluation fonctionnelle du comportement avant que le comportement ayant entraîné le changement d'établissement n'ait eu lieu, et mettre en œuvre un plan d'intervention comportementale pour l'enfant ; **ou**

2. Si un plan d'intervention comportementale a déjà été mis au point, examiner le plan d'intervention comportementale et le modifier, si nécessaire, pour corriger le comportement.

Sauf indication à la sous-rubrique **Circonstances spéciales** ci-dessous, l'entité administrative doit réintégrer votre enfant dans l'établissement dont il avait été renvoyé, à moins que vous et le district ne décidiez d'un changement d'établissement dans le cadre de la modification du plan d'intervention comportementale.

Circonstances spéciales

Que le comportement soit une manifestation du handicap de votre enfant ou non, le personnel de l'école est en droit de renvoyer un élève vers un cadre scolaire alternatif provisoire (sélectionné par l'équipe IEP de l'enfant) pendant jusqu'à 45 jours scolaires, si votre enfant :

1. Apporte une arme (voir définit ci-dessous) à l'école ou possède une arme à l'école, dans les locaux de l'école, ou à l'occasion d'activités scolaires sous la juridiction du CDE ou d'une entité administrative ;
2. Possède ou utilise sciemment des drogues illégales (voir définition ci-dessous), ou vend ou encourage la vente d'une substance contrôlée, (voir définition ci-dessous), dans l'enceinte de l'école, ou dans le cadre d'activités scolaires sous la juridiction du CDE ou d'une entité administrative ; **ou**
3. A infligé des lésions corporelles graves (voir définition ci-dessous) à une autre personne à l'école, dans les locaux de l'école, ou dans le cadre d'activités scolaires sous la juridiction de la CDE ou d'une entité administrative.

Définitions

Substance contrôlée signifie une drogue ou autre substance identifiée dans les tableaux I, II, III, IV, ou V de la section 202(c) de la loi sur les substances contrôlées (Controlled Substances Act) (21 U.S.C. 812(c)).

Droque illégale signifie une substance contrôlée ; mais n'inclut pas une substance contrôlée qui est possédée légalement ou utilisée sous la supervision d'un professionnel de santé détenteur d'une licence ou qui est possédée légalement ou utilisée sous toute autre autorité dans le cadre de la loi ou de toute autre disposition de la loi fédérale.

Lésions corporelles graves a le sens donné aux termes « lésions corporelles graves » dans le paragraphe (3) de la sous-section (h) de la section 1365 du titre 18 du Code des États-Unis.

Arme a le même sens que les termes « arme dangereuse » dans le paragraphe (2) de la première sous-section (g) de la section 930 du titre 18 du Code des États-Unis.

Notification

A la date de prise de décision du renvoi qui entraîne un changement d'établissement de votre enfant suite à la violation du code de conduite de l'élève, l'entité administrative doit vous informer de cette décision, et vous fournir un avis de garanties de procédure.

CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT SUITE À UN RENVOI DISCIPLINAIRE

34 CFR §300.536

Le renvoi d'un enfant handicapé de l'établissement scolaire actuel de votre enfant constitue un **changement00103} d'établissement** si :

1. Le renvoi est pour une durée excédant 10 jours scolaires consécutifs ; **ou**
2. L'enfant a fait l'objet d'une série de renvois qui reflètent un schéma :
 - a. En raison de l'ensemble de la série de renvois représente plus de 10 jours scolaires dans une année scolaire ;

- b. En raison du comportement de votre enfant est substantiellement similaire au comportement qu'il a eu lors d'incidents antérieurs ayant entraîné la série de renvois ; **et**
- c. En raison des facteurs supplémentaires tels que la durée de chaque renvoi, de la durée totale des renvois de votre enfant, et du faible écart de temps entre chaque renvoi.

Le fait que le schéma de renvois constitue une raison suffisante au changement d'établissement est déterminé au cas par cas par l'entité administrative et, en cas de contestation, est soumis à examen par le biais d'une procédure officielle et de procédures judiciaires.

DÉTERMINATION DU CADRE

34 CFR § 300.531

L'équipe du programme scolaire personnalisé (IEP) doit désigner le cadre scolaire alternatif provisoire pour les renvois qui constituent un **changement d'établissement** et les renvois sous les rubriques **Autorité supplémentaire** et **Circonstances spéciales**, ci-dessus.

APPEL (PROCÉDURES D'AUDIENCE OFFICIELLE ACCÉLÉRÉE)

34 CFR § 300.532

Généralités

Vous pouvez déposer une plainte officielle (voir la rubrique **Procédures de dépôt de plainte officielle** ci-dessus) pour demander une officielle si vous contestez :

1. Toute décision relative au placement effectué dans le cadre de ces dispositions disciplinaires ; **ou**
2. La détermination de la manifestation décrite ci-dessus.

L'entité administrative peut également déposer plainte (voir ci-dessus) pour demander une audience officielle si elle considère que le maintien du placement actuel de votre enfant est sensiblement susceptible d'entraîner des blessures à votre enfant ou à des tiers.

Autorité du juge administratif (ALJ)

Un ALJ qui répond aux conditions susmentionnées sous la sous-rubrique **Juge administratif** doit présider l'audience officielle et prendre une décision. L'ALJ peut :

1. Réintégrer votre enfant dans l'établissement dont il été renvoyé si l'ALJ établit que le renvoi constitue une violation des conditions décrites sous la rubrique **Autorité du personnel de l'école**, ou que le comportement de votre enfant n'est autre que la manifestation de son handicap ; **ou**
2. Ordonner le transfert de votre enfant handicapé vers un cadre scolaire alternatif provisoire pendant moins de 45 jours scolaires si l'ALJ considère que le maintien de votre enfant dans l'établissement actuel est sensiblement susceptible de causer des blessures à votre enfant et des tiers.

Ces procédures d'audience peuvent être répétées si l'entité administrative estime que la réintégration de votre enfant dans l'établissement d'origine est sensiblement susceptible de causer des blessures à votre enfant et des tiers.

Lorsque vous ou une entité administrative déposez plainte pour solliciter ladite audience, une audience doit être organisée dans le respect des conditions décrites sous les rubriques **Procédures de dépôt de plainte officielle et audience des plaintes officielles**, excepté pour les procédures accélérées suivantes :

1. Le CDE doit organiser l'audience accélérée, qui devra avoir lieu dans les **20** jours scolaires suivant la date de dépôt de plainte pour la demande de d'audience, et l'ALJ doit établir une détermination dans les **10** jours scolaires suivant l'audience.
2. À moins que vous et l'entité administrative n'acceptiez de renoncer par écrit à la réunion, ou acceptez le recours à la médiation, une réunion de résolution devra avoir lieu dans les **sept** jours calendaires suivant la réception de l'avis de dépôt de plainte officielle. L'audience peut avoir lieu à moins que le problème n'ait été résolu à l'entière satisfaction des deux parties dans les **15** jours calendaires à compter de la réception de la plainte officielle.
3. Un État peut établir des règles de procédure pour les audiences officielles accélérées différentes de ce qu'il a établi pour les autres audiences officielles, mais excepté pour les délais, ces règles doivent être compatibles avec les règles de ce document e les ce qui concerne les audiences officielles.

Une partie peut faire appel de la décision de l'ALJ dans le cadre d'une audience officielle accélérée de la même manière que pour des décisions dans le cadre d'autres audiences officielles (voir **Appels**, ci-dessus).

PLACEMENT PENDANT LA PROCÉDURE D'APPEL

34 CFR §300.533

Lorsque, comme indiqué ci-dessus, vous ou l'entité administrative avez déposé une plainte officielle liée à des questions d'ordre disciplinaire, votre enfant doit (sauf si vous et l'entité administrative en convenez autrement) rester dans le cadre éducatif alternatif provisoire en attendant la décision de l'ALJ, ou jusqu'au terme de la période de renvoi prévue et décrite sous la rubrique **Autorité du personnel de l'école**, selon la première éventualité.

PROTECTIONS DES ENFANTS QUI NE SONT PAS ENCORE ÉLIGIBLES À L'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE ET AUX SERVICES CONNEXES

34 CFR §300.534

Généralités

Si votre enfant n'a pas été jugé éligible à l'éducation spécialisée et aux services connexes et qu'il viole le code de conduite de l'élève, mais que l'entité administrative a pris connaissance (tel qu'indiqué ci-dessous) du handicap de votre enfant avant le comportement ayant entraîné les mesures disciplinaires, alors votre enfant peut faire valoir toutes les protections décrites dans le présent avis.

Base des connaissances pour les questions d'ordre disciplinaire

Une entité administrative doit être réputée avoir connaissance du handicap de votre enfant si, *avant* que le comportement ayant entraîné les mesures disciplinaires ne se produise :

1. Vous avez exprimé vos préoccupations par écrit à la direction ou au personnel administratif de l'organisme pédagogique approprié, ou vous avez déclaré à l'enseignant de votre enfant que celui-ci a besoin d'une éducation spécialisée et de services connexes;
2. Vous avez fait la demande d'une évaluation liée à l'éligibilité à l'éducation spécialisée et aux services connexes en vertu de la Section B de l'IDEA ; **ou**
3. L'enseignant de votre enfant, ou un autre membre de l'entité administrative a exprimé des préoccupations spécifiques sur un schéma de comportement démontré par votre enfant directement au directeur de l'éducation spécialisée de l'entité administrative ou à un autre membre du personnel de contrôle de l'entité administrative.

Exception

Une unité administrative ne serait pas réputée avoir cette connaissance si :

1. Vous n'avez pas autorisé l'évaluation de votre enfant ou vous avez refusé les services d'éducation spécialisée ;
ou
2. Votre enfant a été évalué et n'est pas considéré comme un enfant handicapé en vertu de la Section B de l'IDEA.

Conditions applicables en l'absence d'une base de connaissances

Si, avant de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de votre enfant, une entité administrative n'a pas connaissance que l'enfant est handicapé, comme indiqué ci-dessus dans les sous-rubriques **Base de connaissances pour les questions d'ordre disciplinaire** et **Exception**, votre enfant peut être soumis à des mesures disciplinaires qui sont appliquées aux enfants sans handicap qui se livrent à des comportements similaires.

Cependant, si une demande d'évaluation de votre enfant est faite pendant la période à laquelle votre enfant est soumis à des mesures disciplinaires, l'évaluation doit être menée de manière accélérée.

Jusqu'au terme de l'évaluation, votre enfant restera au sein de l'établissement scolaire désigné par les autorités scolaires, qui peuvent inclure la suspension ou l'expulsion sans services pédagogiques.

Si votre enfant est qualifié d'enfant handicapé, en tenant compte des informations de l'évaluation réalisée par l'entité administrative et des informations fournies par vos soins, l'entité administrative doit fournir une éducation spécialisée et des services connexes conformément aux Section B de l'IDEA, y compris les conditions disciplinaires décrites ci-dessus.

RENOI ET ACTION DES REPRÉSENTANTS DE LA LOI ET DES AUTORITÉS JUDICIAIRES

34 CFR §300.535

La Section B de l'IDEA :

1. N'interdit pas un organisme de faire le rapport d'un crime commis par un enfant handicapé auprès des autorités compétentes ; **ou**
2. N'empêche pas les représentants de la loi et les autorités judiciaires d'exercer leurs responsabilités avec en ce qui concerne l'application des lois fédérales et publiques aux crimes commis par un enfant handicapé.

Transfert des dossiers

Si une entité administrative signale un crime commis par un enfant handicapé, elle doit :

1. S'assurer que des copies de l'éducation spécialisée et des dossiers disciplinaires de l'enfant sont transmises pour examen par les autorités auprès de qui l'organisme signale l'infraction ; **et**
2. Transmettre des copies de l'éducation spécialisée et des dossiers disciplinaires de l'enfant uniquement dans la mesure autorisée par la loi Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

CONDITIONS POUR LE PLACEMENT UNILATERAL DE L'ENFANT PAR LES PARENTS DANS UNE ÉCOLE PRIVÉE AUX FRAIS DE L'ÉTAT

GÉNÉRALITÉS

34 CFR §300.148

La Section B de l'IDEA n'impose pas à une entité administrative d'assumer les frais de scolarité, y compris l'éducation spécialisée et les services connexes, de votre enfant handicapé dans une école ou un établissement privé si l'entité administrative a mis une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) à la disposition de votre enfant et que vous avez choisi de placer votre enfant dans une école ou un établissement privé. Cependant, l'entité administrative du secteur géographique de l'école privée doit inclure votre enfant dans la population dont les besoins sont abordés sous la Section B des dispositions relatives aux enfants placés par leurs parents dans une école privée en vertu des articles du 34 CFR §§300.131 à 300.144.

Remboursement du placement en école privée

Si votre enfant a déjà reçu une éducation spécialisée et des services connexes sous l'autorité d'une entité administrative, et que vous choisissez d'inscrire votre enfant dans une école maternelle, primaire, ou secondaire privée sans le consentement ou le renvoi auprès de l'entité administrative, un tribunal ou un juge administratif (ALJ) peut demander à l'unité administrative de vous rembourser les frais de cette inscription si le tribunal ou l'ALJ constate que l'organisme n'a pas mis une formation pédagogique publique, gratuite et appropriée (FAPE) à la disposition de votre enfant en temps voulu avant cette inscription, et que le placement en école privée est approprié. Un ALJ ou un tribunal peut considérer votre placement approprié, même si le celui-ci ne répond pas aux normes de l'État applicables à l'éducation fournie par le CDE et les entités administratives.

Limites du remboursement

La somme du remboursement décrit dans le paragraphe ci-dessus peut être réduit ou rejeté :

1. Si : (a) À l'occasion de la dernière réunion en date sur le programme scolaire personnalisé (PEI) à laquelle vous avez participé avant le retrait de votre enfant de l'école publique, vous n'avez pas informé l'équipe IEP que vous rejetiez l'établissement proposé par l'entité administrative pour fournir la FAPE à votre enfant, en ne précisant pas non plus vos préoccupations et votre intention d'inscrire votre enfant dans une école privée aux frais de l'État ; ou (b) Au moins 10 jours ouvrables (y compris les jours fériés qui ont lieu un jour ouvrable) avant le retrait de votre enfant de l'école publique, vous n'avez pas transmis d'avis écrit à l'entité administrative pour lui délivrer cette information ;
2. Si, avant le retrait de votre enfant de l'école publique, l'entité administrative vous a transmis un préavis écrit de son intention d'évaluer votre enfant (y compris un exposé de l'objet de l'évaluation qui était approprié et raisonnable), mais vous n'avez pas rendu votre enfant disponible pour l'évaluation ; **ou**
3. Sur la conclusion d'un tribunal que vos actions étaient déraisonnables.

Cependant, la somme du remboursement :

1. Ne doit pas être réduite ou refusée pour le défaut de transmission de l'avis si : (a) L'entité administrative vous a empêché de fournir l'avis ; (b) Vous n'aviez pas reçu l'avis de votre responsabilité de fournir l'avis susmentionné ; ou (c) la conformité aux conditions ci-dessus serait susceptible d'engendrer un danger physique pour votre enfant ; **et**
2. Peut, à la discrétion du tribunal ou d'un juge administratif, ne pas être réduite ou rejetée pour votre manquement à fournir le préavis requis si : (a) Vous êtes illettré(e) ou ne savez pas écrire en anglais ; ou (b) La conformité à la condition ci-dessus entraînerait probablement un préjudice émotionnel grave pour votre enfant. ■



Ressources parentales

IDEA 2004

L'Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)[Loi sur l'éducation des personnes handicapées } est une loi assurant des services à travers le pays aux enfants présentant un handicap. L'IDEA régit la façon dont les États et les organismes publics fournissent une intervention précoce, une éducation spécialisée et des services connexes à plus de 6,5 millions de nourrissons, enfants et les jeunes handicapés éligibles. Les nourrissons et les enfants handicapés (de la naissance à 2 ans) et leurs familles reçoivent des services d'intervention précoce dans le cadre de la Section C de l'IDEA. Les enfants et les jeunes (de 3 à 21 ans) reçoivent une éducation spécialisée et des services connexes en vertu de la Section B de l'IDEA.
<http://idea.ed.gov/>

Ministère de l'Éducation du Colorado

Le site Web de l'Exceptional Student Leadership Unit (Unité de gestion des étudiants en difficulté) est une ressource pour les enseignants, les administrateurs et les parents des élèves en difficulté scolaire en raison de leur handicap, leur douance, leurs talents uniques, ou aux personnes étudiant l'anglais qui présentent des difficultés.

Colorado Department of Education, Exceptional Student Leadership Unit, Office of Dispute Resolution,
1560 Broadway, Suite 1175, Denver, CO 80202
www.cde.state.co.us/cdesped/index.asp 303-866-6694

La page Web de la loi sur l'éducation spécialisée est conçue pour vous donner accès aux informations relatives à cette loi dans le Colorado. A partir de ce site, vous serez en mesure de localiser et de télécharger des brochures spéciales sur le droit de l'éducation et les décisions des audiences officielles et des plaintes fédérales. Vous pouvez également télécharger une copie de la loi Rules for the Administration of the Exceptional Children's Educational Act, les règles sur l'éducation spécialisée dans notre État.
<http://www.cde.state.co.us/spedlaw/index.htm>

Early Childhood Connections

Early Childhood Connections est l'initiative du Colorado pour les nourrissons et la petite-enfance en vertu de l'Individuals with Disabilities Education Act. Early Childhood Connections est une initiative inter-institutions. Le chef de file pour l'application est le Colorado Department of Human Services (ministère des Services sociaux du Colorado).
www.earlychildhoodconnections.org 1-877-777-4041

PEAK Parent Center

Parent Center PEAK est un centre d'information et de formation aux parents conçu par le gouvernement fédéral du Colorado (Parent Training and Information Center) (PTI). PEAK aide les familles et les autres à travers des services comme ses lignes directes téléphoniques, ses ateliers, ses conférences, ses sites Web et ses publications. En tant que PTI, PEAK offre un soutien de parent à parent, mais il n'organise pas de réunions de soutien en groupe. Nous travaillons en tête-à-tête avec les familles et nous collaborons également avec le gouvernement de l'État et les communautés de l'éducation, la réhabilitation et la médecine afin d'apporter des modifications du système pouvant améliorer les résultats des enfants.
www.peakparent.org 1-800-284-0251

The Legal Center for People with Disabilities & Older People (Centre juridique pour personnes handicapées et personnes âgées)

Le Centre juridique est un organisme indépendant public à but non lucratif spécialisé dans les droits civils et les problèmes liés à la discrimination. Nous protégeons les droits humains, civils et juridiques des personnes handicapées mentales et physiques, des personnes atteinte du VIH, et des personnes âgées à travers le Colorado.
www.thelegalcenter.org 1-800-288-1376