

Avis De Garanties Procédurales A L'intention Des Parents

Chers Parents :

Vous recevez cet Avis de garanties procédurales (Avis) parce que votre fils ou votre fille (l'élève) a été référé pour une évaluation ou reçoit actuellement des services d'éducation spécialisée. Si votre élève est éligible au bénéfice des programmes d'éducation spécialisée, les services de l'administration scolaire doivent lui dispenser un enseignement public gratuit et approprié désigné par l'acronyme FAPE (*Free Appropriate Public Education* en anglais). À cet effet l'administration scolaire doit travailler en partenariat avec vous. Vous ferez partie des membres de l'équipe IEP qui prendra en compte les besoins uniques de votre élève et mettra au point un programme d'éducation individualisé ou [IEP](#) (pour *Individualized Education Program* en anglais) à son intention¹. L'IEP doit offrir un enseignement adapté aux besoins uniques de votre élève, en particulier des services de soutien suffisants pour permettre à votre élève de faire des progrès scolaires significatifs et l'aider dans le cadre de l'acquisition de connaissances et compétences, y compris celles nécessaires au développement social et affectif, conformément aux attentes en matière de chronologie et de développement. Tous les services d'éducation spécialisée identifiés pour votre élève doivent être financés par la collectivité, et sans frais pour vous. Tous les élèves du système d'éducation publique du Commonwealth, y compris les enfants handicapés, sont en droit d'avoir la possibilité de bénéficier des enseignements couverts par les normes académiques dans le cadre des programmes pédagogiques en vigueur dans le Massachusetts. Le Massachusetts prévoit également un droit individuel à la FAPE pour les élèves en difficulté d'adaptation qui y résident et fréquentent des écoles privées financées par des fonds privés, et qui ont besoin de services publics d'éducation spécialisée.

Les [lois nationales et fédérales](#) prévoient des règles que les districts scolaires doivent suivre pour déterminer si un élève est admissible à un enseignement spécialisé et, dans l'affirmative, les services correspondants. Ces lois énoncent également des procédures détaillées pour veiller à ce que l'élève bénéficie de la FAPE pendant toute la période où il est admissible à une éducation spécialisée. L'éducation spécialisée est un domaine du droit de l'éducation très complexe et réglementé. Le détail de la loi vise à protéger votre élève et à s'assurer qu'il reçoit des services éducatifs appropriés. Vous pouvez obtenir une assistance supplémentaire pour comprendre le processus d'éducation spécialisée auprès de votre bureau d'orientation scolaire, du département d'éducation élémentaire et secondaire (DESE) du Massachusetts, des organisations au service des parents d'élèves ayant des besoins spéciaux et des organisations privées d'éducation spécialisée. Les informations provenant de ces sources vous aideront à travailler en partenariat avec votre administration scolaire pour veiller à ce que votre élève bénéficie des services éducatifs appropriés. Le DESE publie des informations détaillées à l'intention des parents et des administrations scolaires sur ses sites Internet. Un [tableau de ces sites Internet du DESE](#) figure à la fin de cet Avis.

¹ Voir le guide des processus IEP pour en savoir plus sur les modalités d'élaboration et de mise en œuvre de l'IEP d'un élève.

Cet Avis vous apporte des informations importantes sur votre droit de participation à la planification de l'éducation spécialisée de votre élève. Les garanties procédurales sont les règles spécifiques qui permettent de faire en sorte que vous sachiez ce que l'administration scolaire propose de faire (« notification »), que vous conveniez du plan correspondant (« consentement parental ») et que vous disposiez de toute une gamme d'options de résolutions des différends avec l'administration scolaire (« respect du droit »). Les garanties procédurales dans le cadre de la loi prévoient également des protections supplémentaires décrites dans ce document.

Nous espérons que cet Avis vous sera utile pour participer activement à l'expérience éducative de votre élève.

Ce document, l'Avis de garanties procédurales à l'intention des parents, répond aux questions suivantes :

1. <u>Qu'est-ce qu'une « notification écrite préalable » et quand la recevez-vous ?</u>	Page 2
2. <u>Qu'est-ce que le « consentement parental » et quand l'administration scolaire doit-elle vous demander votre consentement ?</u>	Page 4
3. <u>L'administration scolaire doit-elle obligatoirement procéder à une évaluation à la demande d'un parent ?</u>	Page 5
4. <u>Qu'est-ce qu'une « évaluation éducative indépendante » ?</u>	Page 7
5. <u>Quand pouvez-vous consulter le dossier de votre élève ?</u>	Page 8
6. <u>Comment les parents et les établissements scolaires peuvent-ils résoudre les différends ?</u>	Page 9
7. <u>Quelles sont vos responsabilités si vous inscrivez votre élève dans un établissement scolaire privé ?</u>	Page 11
8. <u>Que doit-on faire pour préparer la transition scolaire de votre élève ?</u>	Page 14
9. <u>Quelles sont les modalités de sanction disciplinaire dont dispose un établissement scolaire pour un élève ayant des besoins spéciaux ?</u>	Page 15
10. <u>Où peut-on trouver les lois et réglementations et d'autres informations utiles ?</u>	Page 17

Vous recevrez cet Avis au moins une fois par an si votre élève est identifié comme étant admissible à un enseignement spécialisé. Vous pouvez également en demander une copie auprès de votre administration scolaire ou du DESE à votre convenance. Ce document peut être consulté sur le site Internet du DESE à l'adresse suivante : <http://www.doe.mass.edu/sped/prb>.

1. QU'EST-CE QU'UNE « NOTIFICATION ÉCRITE PRÉALABLE » ET QUAND LA RECEVEZ-VOUS ? 34 CFR §300.503

Le district scolaire doit vous transmettre une notification écrite lorsqu'il propose ou refuse de prendre des dispositions pour identifier votre élève, l'évaluer, lui offrir des services spécialisés, ou modifier son

programme. C'est ce que la réglementation fédérale appelle une « notification écrite préalable ». La notification écrite doit :

- Décrire ***ce que*** l'administration scolaire propose ou refuse de faire ;
- Expliquer ***pourquoi*** l'administration scolaire propose ou refuse de prendre cette mesure ;
- Décrire ***les modalités selon lesquelles*** l'administration scolaire a décidé de proposer ou de refuser de prendre la mesure, en particulier votre information en ce qui concerne chaque procédure d'évaluation, chaque évaluation, documentation ou rapport, que votre administration scolaire a utilisé(e) pour prendre cette décision ; et
- Décrire toute autre option envisagée par le programme d'éducation individualisé (IEP) de votre élève et les raisons du rejet de ces options.

Les administrations scolaires vous communiqueront ces informations au moyen de formulaires préparés par le DESE et disponibles sur le site Internet du DESE, ou de leurs propres formulaires où figurent les mêmes informations.

Vous recevrez une notification écrite préalable lorsque l'administration scolaire : proposera de procéder à une évaluation initiale ou réévaluation ; proposera un nouvel IEP ou une modification à ce plan ; proposera de changer un placement, en particulier pour des raisons disciplinaires ; ou proposera de mettre fin aux services d'enseignement spécialisé.

Vous recevrez également un avis si l'administration conclut à l'absence d'admissibilité aux services d'enseignement spécialisé ou rejette une demande de votre part en matière d'évaluation ou d'offre d'un enseignement spécialisé à votre élève. Les notifications provenant de l'administration scolaire doivent être transmises dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication que vous utilisez, sauf impossibilité manifeste. Si votre langue maternelle ou autre mode de communication n'est pas écrit(e), votre administration scolaire doit s'assurer que l'avis de l'établissement scolaire est traduit pour vous oralement ou par d'autres moyens (p. ex. en langue des signes) et que vous en comprenez la teneur.

L'administration scolaire vous informera également par écrit et vous demandera votre consentement - ou une autorisation écrite - avant de demander à utiliser l'assurance maladie publique (MassHealth ou Medicaid), pour payer les services d'éducation spécialisée d'un élève pour la première fois.

Lorsque vous recevrez une notification écrite préalable, vous recevrez également une copie du présent Avis de garanties procédurales ou, si vous avez déjà reçu cet Avis pendant l'année scolaire en cours, on vous indiquera comment en obtenir une autre copie. Vous recevrez également des informations sur les personnes à contacter pour obtenir de l'assistance afin de comprendre les lois fédérales et étatiques en matière d'éducation spécialisée.

2. QU'EST-CE QUE LE CONSENTEMENT PARENTAL? 28.07 (1)

34 CFR §300.9 ET 603 CMR

L'administration scolaire ne peut pas administrer un test spécial ou dispenser un service spécial à votre élève à moins d'avoir obtenu votre accord et votre « consentement parental » écrit. L'administration scolaire doit vous contacter et expliquer clairement ce qu'elle propose de faire pour votre élève. Elle vous demandera alors d'apposer votre signature sur le formulaire de consentement pour signifier que vous acceptez la proposition de l'établissement. C'est ce que l'on appelle donner son « consentement parental ».

Votre consentement est volontaire. Vous pouvez revenir sur ou révoquer votre consentement à votre convenance. Si vous souhaitez révoquer votre consentement, vous devez le faire par écrit. Le retrait du consentement ne s'appliquera qu'aux activités futures de l'administration scolaire, et non à quelque chose qui a déjà été fait. Votre administration scolaire ne peut se servir de votre refus de consentement à un service ou à une activité pour justifier le refus de vous offrir tout autre service, avantage ou activité.

Il n'est pas impératif d'obtenir votre consentement avant que votre administration scolaire puisse examiner les données existantes dans le cadre de l'évaluation ou de la réévaluation de votre élève, lui administrer un test ou une autre évaluation administrée à tous les élèves sans consentement comme le MCAS ou les tests en classe dans le cadre du programme d'éducation générale, ni pour qu'elle communique des informations aux responsables de l'éducation au niveau fédéral ou étatique.

2.1 QUAND L'ADMINISTRATION SCOLAIRE VOUS DEMANDERA-T-ELLE VOTRE CONSENTEMENT ? 34 CFR §§ 300.300, 300.154 ET 03 CMR 28.07(1)

Une administration scolaire vous demandera votre consentement dans les circonstances suivantes :

Pour autoriser l'évaluation initiale visant à déterminer si l'élève est éligible au bénéfice du programme d'éducation spécialisée

L'administration scolaire ne peut pas effectuer une évaluation initiale de votre élève pour déterminer s'il est admissible au bénéfice d'un programme d'éducation spécialisée et/ou des services connexes sans avoir préalablement obtenu votre consentement. Si votre élève est orienté vers une évaluation, l'administration scolaire doit demander votre consentement à l'évaluation dans un délai de cinq jours d'école.

Pour approuver des services initiaux

Si, une fois l'évaluation initiale terminée, l'équipe du Programme d'éducation individualisé (IEP) a décidé que votre élève est admissible à un programme éducation spécialisée, l'équipe IEP proposera des services d'éducation spécialisée et connexes, et un placement pour votre élève. Vous faites partie de l'équipe IEP et devez donner votre consentement avant que votre administration scolaire puisse dispenser des services d'éducation spécialisée et connexes à votre élève pour la première fois. Si vous n'y consentez pas, l'administration scolaire ne peut pas offrir des services d'éducation spécialisée et des services connexes à votre élève. Vous pouvez accepter ou rejeter l'intégralité de la proposition ou une partie de celle-ci. L'IEP ou toute partie que vous acceptez doit commencer dès que vous l'acceptez.

Pour apporter des changements aux services, au placement ou pour une réévaluation

Une fois que vous avez accepté un IEP pour votre élève, l'administration scolaire doit obtenir votre consentement avant de pouvoir apporter des modifications aux services ou au placement de votre élève, ou procéder à une réévaluation². Si vous refusez de donner votre consentement, vous avez l'obligation d'entamer un dialogue actif avec l'administration pour résoudre votre désaccord. Si vous avez donné votre consentement à des services dans le passé et souhaitez révoquer votre consentement et retirer votre élève du programme, vous devez le faire par écrit. L'administration scolaire ne peut pas demander d'audience au Bureau des appels en matière d'éducation spécialisée (*Bureau of Special Education Appeals* ou BSEA) pour obtenir l'autorisation de procéder à la prestation de services éducatifs ou de réévaluer votre élève sans votre consentement.

Pour avoir accès aux prestations d'assurance maladie publique (MassHealth ou Medicaid) pour la première fois

L'administration scolaire est autorisée à avoir recours à l'assurance maladie publique (MassHealth ou Medicaid) pour payer certains services d'éducation spécialisée dans le cadre de l'IEP d'un élève couvert par l'assurance maladie publique. Avant que l'administration scolaire n'accède à MassHealth pour la première fois, elle doit vous informer par écrit qu'elle demandera ce remboursement et obtenir votre consentement volontaire par écrit. L'avis vous indiquera que les services d'éducation spécialisée sont toujours gratuits pour vous ou votre famille ; indiquera clairement que votre consentement n'entraînera aucun changement au niveau des prestations ou de l'admissibilité à MassHealth de votre enfant ; précisera les informations relatives à votre élève qui seront communiquées afin d'accéder à MassHealth ; vous rappellera que votre consentement peut être retiré à tout moment ; et indiquera clairement qu'il n'y aura aucun changement aux services ou programmes d'éducation spécialisée de votre élève si vous retirez ou si vous ne donnez pas votre consentement. Si vous déménagez ou si votre élève est inscrit dans un autre district, la nouvelle administration scolaire vous demandera de redonner votre consentement.

Pour excuser l'absence de membres de l'équipe IEP à une réunion de l'équipe

Les membres de l'équipe IEP peuvent être dispensés d'assister à la réunion de l'équipe si vous en convenez par écrit avant la réunion. Si l'équipe doit y discuter du territoire du membre de l'équipe absent, le membre excusé doit communiquer sa contribution par écrit avant la réunion. Si vous n'acceptez pas de convenir de l'absence du membre de l'équipe, il doit obligatoirement participer à la réunion de l'équipe IEP.

2.2 QUAND DEMANDE-T-ON LE CONSENTEMENT DE L'ÉLÈVE ? 34 CFR §300.520 ET 603 CMR 28.07 (5)

Dans le cadre de la loi du Massachusetts, un élève a atteint l'âge adulte à son dix-huitième (18e) anniversaire. Lorsqu'un élève atteint l'âge de 18 ans, tous les droits de décision que vous avez en tant que parent sont transférés à votre enfant adulte, sauf si un tribunal a nommé un tuteur légal pour votre élève, ou si ce dernier indique par écrit qu'il veut partager la prise de décision avec vous ou souhaite que vous conserviez l'autorité de prise de décisions concernant son programme éducatif. L'administration scolaire doit discuter avec vous et votre élève de l'impact de ce transfert de droits au moins un an avant le dix-huitième anniversaire de l'élève. En tant que parent d'un élève adulte handicapé, vous continuerez à recevoir toutes les notifications obligatoires de la part de

² Vous avez également le droit d'observer votre élève dans son programme actuel et d'observer un programme proposé avant le placement de votre élève. Pour en savoir plus, consultez le document DESE « Observation des programmes d'éducation par les parents ».

l'établissement scolaire, et vous pourrez toujours consulter les dossiers scolaires de votre élève, même si celui-ci prend ses propres décisions en la matière.

**2.3 QUAND UN SUBSTITUT AU PARENT EN MATIÈRE D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE DONNE-T-IL LE
CONSENTEMENT ? 34 CFR §300.519 (g) ET 603
CMR 28.07 (7)**

Si un élève est confié à la garde du département des Enfants et des Familles, ou si ses parents ou titulaires de l'autorité parentale ne peuvent pas être identifiés ou localisés, ou s'ils ont été déchus de leurs droits parentaux, il appartient au DESE de s'assurer qu'un adulte sans conflit d'intérêts est à même de prendre des décisions en matière d'éducation spécialisée au nom de l'élève. Cette personne est appelée un substitut au parent en matière d'éducation spécialisée. Le DESE détermine s'il est nécessaire de nommer un substitut au parent en matière d'éducation spécialisée pour l'élève. En cas de nomination d'un substitut au parent pour l'éducation spécialisée, il aura les mêmes droits et responsabilités qu'un parent en matière d'éducation spécialisée pour l'élève.

**2.4 COMMENT PUIS-JE RETIRER MON CONSENTEMENT ? 34 CFR
§300.300(b)(4) ET 300.9**

Si vous avez donné votre consentement aux services d'éducation spécialisée et connexes et souhaitez maintenant le révoquer, vous devez le faire par écrit. Vous pouvez retirer votre consentement à tous les services d'éducation spécialisée et connexes, à un service spécifique ou à un placement, ou à l'utilisation par l'administration des prestations de MassHealth ou de Medicaid pour votre élève. Une fois que l'administration scolaire aura reçu votre lettre, elle vous fera parvenir une notification indiquant le changement éventuel du placement scolaire et des services à la suite de la révocation de votre consentement. Lorsque vous retirez votre consentement à tous les services d'éducation spécialisée et connexes, l'administration scolaire n'est plus tenue de vous offrir la FAPE, d'organiser une réunion IEP ou de mettre au point un IEP pour votre élève. Les administrations scolaires ne sont pas tenues de modifier le dossier de votre élève pour supprimer les références aux services d'éducation spécialisée à la suite de la révocation de votre consentement.

3. L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DOIT-ELLE OBLIGATOIREMENT ÉVALUER UN ÉLÈVE À LA DEMANDE D'UN PARENT ?

34 CFR §300.301 ET 603 CMR 28.04

Un élève doit faire l'objet d'une évaluation complète et exhaustive pour déterminer s'il présente des difficultés d'adaptation et est admissible au bénéfice du programme d'éducation spécialisée et, si c'est le cas, pour faciliter la détermination du programme d'éducation spécialisée approprié et des services connexes susceptibles d'être nécessaires. Les parents préoccupés par le développement de leur enfant ou qui soupçonnent un handicap éventuel peuvent demander une évaluation initiale de leur enfant. Cette demande doit être formulée d'une manière particulière. Sur réception de cette demande d'évaluation initiale, l'administration scolaire doit envoyer un avis au parent et demander son consentement pour procéder à une évaluation. (Une administration scolaire peut rarement refuser de faire une évaluation initiale et ce n'est possible que si le parent ou l'autre personne qui le demande ne soupçonne aucun handicap ou n'a aucune préoccupation quant au développement de l'élève).

Le cas échéant, l'administration scolaire peut également communiquer au parent des informations sur d'autres services de soutien susceptibles de mieux répondre aux besoins d'un élève particulier. Une administration scolaire ne peut toutefois pas refuser d'évaluer un élève en cas de demande tel que décrit ci-dessus, sur la base d'un programme de pré-référence ou pour essayer d'autres activités de soutien pédagogique ou pour toute autre raison. De plus, la loi prévoit des réévaluations périodiques pour s'assurer que l'élève tire profit des services d'éducation spécialisée et continue à en avoir besoin. Le consentement des parents sera toujours requis avant ces réévaluations.

4. QU'EST-CE QU'UNE ÉVALUATION ÉDUCATIVE INDÉPENDANTE?

**34 CFR §300.502 ET 603 CMR
28.04(5)**

Une évaluation éducative indépendante (*Independent Educational Evaluation* en anglais ou IEE) est une évaluation menée par un examinateur qualifié qui n'est pas employé par l'administration scolaire responsable de l'éducation de votre élève.

Vous avez le droit de demander une IEE de votre élève aux frais de la collectivité si vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation de l'administration scolaire. Si vous demandez une IEE, le district scolaire doit vous informer de l'endroit où vous pouvez obtenir une IEE et sur les exigences de l'État applicables aux IEE.

4.1 QUAND UNE ÉVALUATION ÉDUCATIVE INDÉPENDANTE EST-ELLE EFFECTUÉE AUX FRAIS DE LA COLLECTIVITÉ ?

Dans le Massachusetts, dans le cadre de la loi de l'État, vous bénéficierez d'une IEE financée entièrement ou partiellement par des fonds publics si vous répondez aux critères d'admissibilité en fonction des revenus. Les élèves qui ont droit à des repas gratuits ou à prix réduit peuvent bénéficier de l'IEE aux frais de la collectivité. Les autres sont admissibles au partage des frais de l'EEI selon une échelle de frais variable. La communication de vos informations financières à l'administration scolaire est entièrement volontaire de votre part. Si vous choisissez de partager ces informations, l'administration scolaire doit immédiatement vous informer par écrit de votre admissibilité éventuelle ou de votre non-admissibilité au financement intégral ou partiel d'un IEE et procéder à ce financement en conséquence. Votre droit à une IEE financée par des fonds publics en fonction de

vos revenus sera valable pour une période de 16 mois à compter de la date de l'évaluation de l'administration scolaire avec laquelle vous êtes en désaccord.

Si vous ne répondez pas aux critères d'admissibilité en fonction des revenus ou si vous choisissez de ne pas divulguer de renseignements financiers, l'administration doit prendre en compte de votre demande d'IEE financée par des fonds publics en vertu de la loi fédérale. Dans les cinq jours, l'administration peut soit accepter de procéder à une IEE aux frais de la collectivité, soit demander une audience au Bureau des appels en matière d'éducation spécialisée (BSEA) pour démontrer que l'évaluation effectuée par celle-ci était complète et appropriée. Des renseignements complémentaires en ce qui concerne les IEE peuvent être consultés dans les avis administratifs DESE 2004-1 et 2001-3 disponibles auprès de votre administration scolaire locale et sur le site Internet du DESE <http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/?section=admin>.

Vous ne pouvez prétendre qu'à une IEE de votre élève financée par des fonds publics chaque fois que votre administration scolaire procède à une évaluation. Vous pouvez faire procéder à des évaluations à vos frais à votre convenance.

4.2 LES RÉSULTATS DES IEE DOIVENT ÊTRE PRIS EN COMPTE PAR L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DANS UN DÉLAI DE 10 JOURS

Si vous obtenez une IEE de votre élève aux frais de la collectivité ou si vous communiquez à l'administration scolaire une évaluation de votre élève que vous avez obtenue à titre privé, votre administration scolaire doit convoquer une réunion de l'équipe dans les dix jours scolaires ouvrables suivant la réception de l'évaluation. L'équipe examinera les résultats de l'évaluation et déterminera les changements éventuels à apporter à l'IEP de votre élève.

5. QUAND POUVEZ-VOUS CONSULTER LE DOSSIER DE VOTRE ÉLÈVE ?

**34 CFR 300.611 ET 603 CMR
23.00**

Le dossier de l'élève comprend les relevés de notes de votre élève et son dossier scolaire temporaire, et les informations médicales, les tests, les évaluations, les dossiers disciplinaires et d'autres documents relatifs à l'admissibilité à l'éducation spécialisée de votre élève ou au programme correspondant.³ Les informations personnellement identifiables au sujet de votre élève sont confidentielles et ne peuvent être divulguées à personne d'autre que les enseignants et les responsables pédagogiques sans votre consentement.

Vous et votre élève (s'il a au moins 14 ans) avez le droit de consulter tous les dossiers de l'élève dans les 10 jours suivant votre demande et avant toute réunion de l'IEP ou audience dans le cadre de l'équité des procédures.⁴ Vous pouvez également obtenir des copies des informations sur demande pour un coût raisonnable limité aux frais de reproduction. Vous ne pouvez pas être facturé pour les coûts associés à la recherche et l'extraction des dossiers de vos élèves.

³ Si les parents d'un élève révoquent leur consentement aux services d'éducation spécialisée après la prestation initiale de ces services, l'administration scolaire n'est pas tenue de modifier le dossier de l'élève pour en extraire les références aux services d'éducation spécialisée.

⁴ L'administration scolaire ne peut limiter l'accès au dossier de l'élève que si elle a reçu un document juridique tel qu'une ordonnance de protection ou une ordonnance de divorce ou de garde limitant l'accès aux informations relatives à l'élève.

Vous pouvez en outre rencontrer des membres du personnel scolaire qualifiés pour vous faire expliquer les dossiers. Vous pouvez également demander à votre représentant (avocat, consultant ou mandataire) d'inspecter, d'examiner et d'interpréter le dossier de votre élève, si vous donnez votre consentement éclairé spécifique et écrit à cet effet. Tous les droits associés au dossier de l'élève figurent dans les règlements relatifs aux dossiers scolaires du Massachusetts 603 CMR 23.00. Ces règlements peuvent être consultés à l'adresse <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr23.html> ou en demandant une copie du règlement à l'administration scolaire ou au DESE.

Généralement, seul le parent, l'élève admissible, le personnel autorisé de l'établissement scolaire et les autorités fédérales et provinciales de l'éducation peuvent consulter le dossier de l'élève sans le consentement spécifique, éclairé et écrit du parent ou de l'élève adulte. L'administration scolaire peut être tenue de communiquer certaines informations aux autorités nationales et fédérales en conséquence d'une décision judiciaire, ou en réponse à une question en matière de santé et de sécurité ou d'application de la loi. Des informations utiles à ce sujet et en ce qui concerne d'autres questions relatives aux dossiers des élèves peuvent être consultées à <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/advisory/cmr23qanda.html>.

6. COMMENT LES PARENTS ET LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES PEUVENT-ILS RÉSOUDRE LES DIFFÉRENDS ?

34 CFR 300.151, 300.506 – 300.518 ET 603 CMR 28.08

Les lois fédérales et provinciales en matière d'éducation spécialisée offrent aux parents de nombreuses possibilités de participation à la planification de l'éducation de leurs élèves en difficulté d'adaptation. En cas de désaccord entre les parents et les administrations scolaires en ce qui concerne les changements à l'identification, l'évaluation ou au placement scolaire d'un élève présentant un handicap, ou les services FAPE offerts à un élève en difficulté d'adaptation, les lois prévoient toute une gamme de moyens de résolution de ce différend. Votre élève restera dans son programme d'éducation et son placement actuels pendant la durée de tout litige concernant le placement ou les services, sauf accord contraire entre vous et l'administration scolaire, et à moins que le placement de votre élève soit modifié pour des raisons [disciplinaires](#).

Vous trouverez plus loin d'autres moyens de résolution des litiges entre vous et votre administration scolaire.

6.1 PORTER LE LITIGE À L'ATTENTION DES RESPONSABLES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

Dans un premier temps pour résoudre votre différend, vous pouvez vous adresser au principal de votre établissement scolaire, à l'administrateur de l'éducation spécialisée ou au responsable de l'administration scolaire pour demander assistance. Il est recommandé d'écrire une lettre pour exposer la situation qui vous préoccupe.

6.2 UTILISER LE SYSTÈME DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES DU DESE

Si vous pensez que vous avez besoin d'aide en provenance de l'extérieur de votre administration scolaire, vous pouvez contacter le Bureau du système de résolution des problèmes du DESE (PRS) au 781-338-3700 pour utiliser le « système de résolution de problèmes » de l'État décrit à l'adresse <http://www.doe.mass.edu/prs/>. Vous pouvez déposer une plainte auprès du bureau PRS au sujet de toute violation de la loi sur l'éducation nationale ou fédérale ou obtenir l'aide de son personnel pour résoudre le problème de façon informelle. Si vous souhaitez que le bureau PRS procède à une enquête formelle, vous devrez soumettre votre plainte par écrit. Le personnel du

PRS vous aidera à préparer et à présenter votre plainte. Votre plainte écrite doit comprendre : une présentation de vos préoccupations, de vos tentatives pour y répondre, les actions de l'établissement scolaire qui vous semblent pouvoir répondre à vos préoccupations et votre signature et vos coordonnées. Si votre plainte se rapporte à un élève en particulier, vous devez fournir le nom et l'adresse du domicile de l'élève, ainsi que le nom de l'établissement scolaire. Les problèmes dont vous vous plaignez ne doivent toutefois pas être apparus plus d'un an avant que le bureau PRS ne reçoive votre plainte. Si vous choisissez de déposer une plainte officielle auprès du système de résolution de problèmes du PRS, vous devez également envoyer une copie de votre plainte écrite à l'administration scolaire faisant l'objet de la plainte. Le bureau PRS résoudra votre plainte dans les 60 jours et vous enverra une copie des conclusions et de la décision.

Le dépôt d'une plainte officielle auprès du bureau PRS n'exclut pas le recours à d'autres méthodes, telles que des conversations avec votre administration scolaire locale, une médiation ou une [audience de procédure équitable](#) au Bureau des appels en matière d'éducation spécialisée (voir ci-dessous) pour résoudre le différend faisant l'objet de votre plainte.⁵ Toutefois, si vous demandez une audience en bonne et due forme, la plainte que vous avez éventuellement déposée par le biais du système de résolution des problèmes sera mise de côté jusqu'à la fin de l'audience en question.

6.3 DEMANDER LA NOMINATION D'UN MÉDIATEUR NEUTRE.

[La médiation](#)⁶ fait intervenir la prestation d'un service par une personne neutre formée dans le domaine du droit de l'éducation spécialisée et des méthodes de négociation. Une médiation peut être prévue chaque fois qu'il existe un désaccord entre les parents et les établissements scolaires en matière d'éducation spécialisée, même si la plainte a été déposée par le biais du système de résolution de problèmes du bureau PRS. Le médiateur aide le parent et l'administration scolaire à parler de leur désaccord et à parvenir à un règlement acceptable par les deux parties. Les discussions dans le cadre des médiations sont confidentielles et rien de ce qui est dit par l'une ou l'autre partie ne peut être utilisé plus tard si le différend fait l'objet d'une audience formelle ou d'une procédure judiciaire. Lorsqu'un accord a été conclu, il est mis par écrit, les deux parties le signent, et un tribunal peut le faire appliquer.

Une médiation peut être mise en place en contactant le BSEA au 781-397-4750. Le médiateur organisera une réunion entre vous et l'administration scolaire dans les 30 jours suivant la demande de médiation. Les réunions auront lieu à un moment et à un endroit convenant aux parties. La participation est volontaire, de sorte que l'administration scolaire et les parents doivent accepter de participer à la médiation. Ce service est gratuit.

Des informations supplémentaires sur le fonctionnement de la médiation peuvent être obtenues auprès du BSEA au 781-397-4750 et consultées dans ses publications : « [Questions fréquemment posées sur la médiation](#) »⁷ et « [Explication de la médiation](#) ».⁸

⁵ Pour une comparaison des modalités de résolution d'une plainte par le système de résolution des problèmes et par une audience dans le cadre de l'équité des procédures, consultez : <http://www.doe.mass.edu/sped/docs.html>.

⁶ Une description du processus de médiation peut être consultée sur le site Internet du DESE à <http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/bureau-of-special-education-appeals-bsea/mediation/>.

⁷ <http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/bureau-of-special-education-appeals-bsea/mediation/mediation-faqs.html>.

⁸ <http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/mediation-brochure-2012.doc>

6.4 DEMANDER UNE AUDIENCE DE PROCÉDURE ÉQUITABLE ET PARTICIPER À UNE RÉUNION DE RÉOLUTION

Si vous et l'administration scolaire n'êtes pas parvenus à résoudre votre différend, vous avez le droit de demander à ce qu'un conseiller-auditeur neutre et impartial écoute les deux parties, entende les témoignages, examine les preuves et prenne une décision. Cette audience est convoquée par le BSEA et est appelée une audience de procédure équitable. Le conseiller-auditeur du BSEA est formé dans le domaine du droit de l'éducation spécialisée et ne doit avoir aucun lien personnel ou professionnel avec vous ou toute autre personne impliquée dans le différend.

L'audience de procédure équitable examinera les litiges relatifs à l'éligibilité ; aux évaluations ; aux IEP ; aux décisions en matière de placement scolaire, y compris pour des raisons disciplinaires ; à la FAPE ; à l'offre d'éducation spécialisée ; aux protections procédurales de la loi de l'État et fédérale pour les élèves en difficulté d'adaptation. Vous devez présenter une demande d'audience dans les deux ans suivant la date à laquelle vous avez eu ou auriez dû avoir⁹ connaissance des événements à l'origine de votre plainte. Ce délai peut être prolongé si vous pouvez démontrer que vous n'avez pas été en mesure de demander une audience en raison de fausses informations de l'administration scolaire selon lesquelles elle avait résolu le problème qui faisait l'objet de votre plainte, ou de l'absence de communication de certaines informations qui auraient dû vous être données par l'administration scolaire.

Vous ou votre district scolaire pouvez déposer une [demande d'audience de procédure équitable](#)¹⁰ écrite avec l'autre partie et en envoyer une copie au BSEA pour obtenir une audience en bonne et due forme. Le BSEA a mis au point un [formulaire de demande d'audience](#)¹¹ que vous pouvez utiliser, ou vous pouvez écrire votre propre lettre au lieu d'utiliser le formulaire, mais vous devez veiller à bien indiquer le nom et l'adresse du domicile de votre élève (ou ses coordonnées si l'élève est sans domicile fixe) ; le nom de l'établissement scolaire de votre élève ; une description du problème qui vous préoccupe, y compris des faits précis en ce qui concerne celui-ci ; et une proposition de solution au problème. Notez que l'audience sera limitée aux problèmes identifiés dans la plainte.

Vous devez envoyer votre demande d'audience de procédure équitable à l'administration scolaire (ou à l'autre partie à la plainte) et une copie au BSEA. Si la plainte correspondante ne contient pas suffisamment d'informations, la partie adverse peut contester sa suffisance dans les 15 jours. Le BSEA déterminera si la plainte est suffisante dans les 5 jours suivant la contestation. Des informations supplémentaires peuvent être ajoutées à la plainte si la partie adverse en convient ou si le conseiller-auditeur donne son autorisation à cet effet. Si d'autres questions sont ajoutées à la plainte plus tard, le calendrier de l'audience repart à zéro.

Si la suffisance de la plainte n'est pas contestée, le processus d'audience se poursuit. Si l'administration scolaire ne vous a pas déjà envoyé une [notification préalable écrite](#) au sujet de la question qui fait l'objet de votre plainte, alors dans les 10 jours civils suivant la réception de votre demande d'audience de procédure équitable, l'administration scolaire doit vous envoyer une réponse écrite à la plainte.

⁹ L'expression « aurait dû avoir connaissance » ou « aurait dû » savoir vous rappelle que la connaissance du programme de votre élève est votre responsabilité

¹⁰ Des informations sur les demandes d'audience de procédure équitable peuvent être consultées à : <http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/bureau-of-special-education-appeals-bsea/due-process-hearings/>.

¹¹ <http://www.mass.gov/docs/hearing-request-form/download>

Remarque : Si c'est l'administration scolaire qui a déposé la demande d'audience de procédure équitable, le parent doit répondre dans les 10 jours civils suivant la réception de la demande d'audience et aborder spécifiquement aux questions soulevées par l'administration scolaire.

Lorsque vous avez présenté une demande d'audience de procédure équitable, l'administration scolaire dispose de 30 jours pour travailler avec vous afin de résoudre le désaccord avant que l'audience puisse se tenir.¹²

L'administration scolaire est tenue d'organiser une réunion de résolution dans les 15 jours civils suivant la réception de votre plainte dans le cadre de la procédure équitable.¹³ L'administration scolaire déterminera avec vous quels membres de l'équipe IEP doivent assister à la réunion. Toute personne de l'administration scolaire pouvant prendre des décisions au sujet du programme de votre élève doit assister à la réunion. L'avocat de l'administration scolaire *ne peut pas assister* à la réunion à moins que votre avocat y soit présent.

Vous devez participer à la réunion de résolution à moins que vous *et* l'administration scolaire conveniez par écrit de ne pas avoir la réunion ou que vous et le district scolaire décidiez d'avoir recours au processus de médiation. Si vous refusez de participer à la réunion de résolution, l'audience ne peut pas se poursuivre.

Si vous êtes disposé(e) à participer à la réunion, mais si l'administration scolaire refuse ou retarde la réunion de résolution de plus de 15 jours après avoir reçu la notification de votre demande d'audience, vous pouvez demander au conseiller-auditeur de procéder à l'audience. Si vous vous rencontrez, mais si l'administration scolaire n'a pas résolu la plainte de processus équitable à votre satisfaction dans les 30 jours suivant le dépôt de la plainte, l'audience de procédure équitable peut se tenir.

Le processus de résolution prend fin dans les circonstances suivantes :

- Lorsque vous et l'administration scolaire convenez par écrit de mettre fin au délai de résolution ;
- À la fin du délai de résolution de 30 jours ;
- À la fin de la médiation ; ou
- Lorsque vous et un responsable de l'administration scolaire signez un document qui énonce votre accord permettant de résoudre votre litige. Il s'agit d'un « accord de règlement » qui peut être appliqué par un tribunal de l'État ou fédéral. Notez que si vous et l'administration scolaire aboutissez à un accord à la suite d'une réunion de résolution, vous ou l'administration scolaire pouvez annuler l'accord dans un délai de 3 jours ouvrables après la signature de l'accord par vous et l'administration scolaire.

6.5 PRÉSENTER VOS ARGUMENTS À UN CONSEILLER-AUDITEUR IMPARTIAL AU COURS D'UNE AUDIENCE DE PROCÉDURE ÉQUITABLE

Lorsque vous déposez une plainte dans le cadre de la procédure équitable, le BSEA fixe une date d'audience, affecte un conseiller-auditeur et vous envoie des informations sur le processus d'audience et une liste d'avocats et de conseillers à des tarifs abordables que vous pouvez contacter pour obtenir assistance.

¹² Si vous et votre administration scolaire convenez de la médiation, vous pouvez accepter de poursuivre la médiation à l'issue du délai de 30 jours.

¹³ Aucune séance de résolution n'est nécessaire si l'administration scolaire a demandé l'audience de procédure équitable.

Au cours de l'audience de procédure équitable, vous et l'administration scolaire présenterez chacun des preuves et le témoignage des témoins à un conseiller-auditeur impartial du BSEA. Lors de toute audience de procédure équitable, y compris une audience portant sur des procédures disciplinaires, vous pouvez :

- Être accompagné(e), conseillé(e) et représenté(e) par un avocat et/ou un conseiller;
- Être accompagné(e) par votre élève;
- Demander que l'audience soit publique ;
- Présenter des preuves telles que des documents et des rapports ;
- Demander, ou exiger au moyen d'assignations, l'intervention de témoins à l'audience pour répondre aux questions ;
- Consulter toute preuve devant être utilisée lors de l'audience au moins cinq jours ouvrables à l'avance et demander au conseiller-auditeur de ne pas introduire de preuves que nous n'avez pas consultées ; et
- Obtenir une transcription verbatim écrite, et si vous le souhaitez, électronique, ou des constatations des faits et de la décision de l'audience sans frais. Pour obtenir un rapport écrit de l'audience, vous devez en faire la demande par écrit.

Des informations complémentaires au sujet de l'audience de procédure équitable peuvent être obtenues auprès du BSEA au 781-397-4750 et sur le site Internet du BSEA : <http://www.mass.gov/dala/bsea>.

Les audiences sont menées conformément à la loi sur les procédures administratives du Massachusetts (*Massachusetts Administrative Procedure Act*¹⁴) et aux [Règles d'audience](#)¹⁵ du BSEA. Le conseiller-auditeur doit rendre une décision finale dans les 45 jours suivant la fin du délai de résolution décrit ci-dessus, à moins que le conseiller-auditeur ait accordé des prorogations à la demande de l'une ou l'autre des parties. Le conseiller-auditeur vous fera parvenir une copie de la décision, ainsi qu'à l'administration scolaire. Les parents et l'administration scolaire doivent respecter la décision du conseiller-auditeur.

La décision d'un conseiller-auditeur quant à l'offre de FAPE à votre élève doit être fondée sur une constatation selon laquelle les droits à l'éducation spécialisée de votre élève n'ont pas été respectés, ou une détermination selon laquelle l'administration scolaire a manqué à ses obligations envers ses élèves en vertu des lois et règlements sur l'éducation spécialisée. Si votre plainte porte sur une violation des procédures d'éducation spécialisée (par exemple, le défaut de réunion d'équipe appropriée, une mauvaise tenue des dossiers ou le non-respect des délais), un conseiller-auditeur ne peut constater que votre élève n'a pas bénéficié de la FAPE *que si* le défaut de respect des procédures :

- a fait obstacle au droit de votre élève à une FAPE ;
- a nuit de manière significative à votre capacité à participer aux décisions relatives à l'éducation de votre élève ; ou
- a privé votre élève d'un avantage éducatif.

La décision du conseiller-auditeur est définitive et ne peut être réexaminée par le BSEA ou modifiée par le DESE. Les décisions d'audience sont publiques¹⁶ et consultables sur le site Web du BSEA à <https://www.mass.gov/bsea-decisions-and-rulings>.

¹⁴ M.G.L. c.30A

¹⁵ <http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/hearing-rules.doc>.

¹⁶ Les décisions d'audience sont publiées après élimination des informations susceptibles de permettre l'identification de l'élève.

6.6 APPEL D'UNE DÉCISION D'UNE AUDIENCE AUPRÈS D'UN TRIBUNAL D'ÉTAT OU FÉDÉRAL

Si le parent ou l'administration scolaire est en désaccord avec la décision du conseiller-auditeur, ils peuvent demander une révision de cette décision devant le tribunal d'État ou fédéral. Toute demande de révision doit être déposée dans les 90 jours suivant la décision.

6.7 HONORAIRES D'AVOCATS

34 CFR §300.517

Chaque partie est responsable du paiement des honoraires de son propre avocat à moins que le tribunal n'en décide autrement. Si vous obtenez un résultat favorable lors d'une décision d'audience écrite ou d'une procédure judiciaire, le tribunal¹⁷ peut décider que l'administration scolaire doit payer vos honoraires d'avocat raisonnables. Notez cependant que vous ne pourrez pas obtenir ces frais pour le temps passé à plaider votre cause après que l'administration a fait une offre de règlement si

- l'administration a fait une offre de règlement écrite au moins 10 jours avant l'audience,
- vous n'avez pas accepté l'offre dans un délai de 10 jours, et
- le résultat de l'audience n'était pas plus favorable que l'offre de règlement.

Si l'administration scolaire obtient une décision favorable, un tribunal pourrait ordonner à votre avocat de régler les frais juridiques de l'administration scolaire s'il conclut que votre avocat a déposé une plainte ou a continué à plaider après avoir appris que la plainte n'était pas fondée, était déraisonnable, était frivole, ou a été déposée dans un but indu. Un tribunal peut également vous ordonner, ou ordonner à votre avocat, de payer des frais juridiques si votre demande d'audience de procédure équitable ou une cause d'action subséquente a été présentée dans un but indu, par exemple à des fins de harcèlement, pour retarder inutilement ou pour augmenter inutilement le coût du contentieux.

7. QUELLES SONT VOS RESPONSABILITÉS SI VOUS INSCRIVEZ VOTRE ÉLÈVE DANS UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE PRIVÉ ET PENSEZ QUE VOTRE ADMINISTRATION SCOLAIRE DEVRAIT VOUS REMBOURSER LES FRAIS DE SCOLARITÉ ?

34 CFR §300.148

Il arrive qu'un parent pense que l'école publique n'offre pas de FAPE à l'élève et qu'il décide de placer l'élève dans une école privée. Un parent peut inscrire son élève à une école privée à sa convenance. Si, cependant, il pense que l'école publique devrait être responsable des coûts de l'éducation de l'élève dans l'école privée, il doit informer l'administration scolaire des objections à l'IEP et au programme de l'élève, rejeter l'IEP, informer l'administration scolaire de son intention de retirer l'élève et de l'inscrire dans une école privée, et demander une audience au BSEA. Un parent doit informer l'administration scolaire avant de retirer l'élève de l'école publique oralement lors de la dernière réunion de l'équipe avant le retrait, ou par écrit au moins 10 jours ouvrables avant de retirer l'élève de l'école.

L'administration scolaire n'est pas tenue de s'acquitter des frais de scolarité d'un élève qui fréquente un établissement privé si elle a mis une FAPE à la disposition de l'élève. Les désaccords entre les parents et l'administration scolaire en ce qui concerne l'offre de la FAPE par le programme de l'élève et les demandes de remboursement du coût d'un programme privé peuvent être résolus par l'intermédiaire des

¹⁷ Un conseiller-auditeur du BSEA ne peut pas ordonner le paiement de frais d'avocats.

procédures équitables dont il est fait état plus tôt dans ce document. Le conseiller-auditeur déterminera si l'administration scolaire a mis une FAPE à la disposition de votre élève. S'il constate que ce n'est pas le cas, si vous avez suivi les étapes ci-dessus et si le placement en école privée était approprié, le conseiller-auditeur, après avoir examiné toutes les circonstances du retrait de l'élève, peut exiger que l'administration scolaire vous rembourse la totalité ou une partie du coût du placement dans une école privée.

8. QUE DOIT-ON FAIRE POUR PRÉPARER LA TRANSITION SCOLAIRE DE VOTRE ÉLÈVE ?
§300.43

34 CFR

La planification de la transition de l'élève de l'école aux opportunités postsecondaires facilitera la bonne participation de votre élève à des activités comme l'éducation postsecondaire, le travail et la vie communautaire et la vie adulte. La planification de la transition doit être basée sur les points forts, les préférences, les centres d'intérêt et les besoins de votre élève, commencer lorsque votre élève a 14 ans et doit faire l'objet d'une discussion chaque année lors d'une réunion d'équipe. L'administration scolaire doit discuter des besoins de transition de votre élève¹⁸ avec vous et lui, et doit tenir compte des objectifs de votre élève à l'issue de ses études et de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires ordinaire ou à l'âge de 22 ans. Les administrations scolaires doivent se servir d'un [formulaire de planification de la transition](#)¹⁹ pour consigner les résultats de cette discussion annuelle. L'IEP de l'élève doit prévoir des objectifs, des buts et des services de transition postsecondaires mesurables, fondés sur une évaluation appropriée de ses besoins en matière de handicap et de transition.

L'obtention d'un diplôme d'études secondaires ordinaire est un changement de placement et met fin à l'admissibilité de l'étudiant à l'éducation spécialisée. L'administration scolaire doit vous informer si et quand elle prévoit que votre élève obtiendra un diplôme d'études secondaires ordinaire. Cette discussion doit avoir lieu pendant la réunion de l'équipe au moins un an avant l'obtention du diplôme.

9. QUELLES SONT LES MODALITÉS DE SANCTION DISCIPLINAIRE DONT DISPOSE UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE POUR UN ÉLÈVE AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX ?
34 CFR §300.530

Les écoles publiques doivent disposer de procédures et de normes en place pour garantir l'environnement d'apprentissage sécuritaire des élèves. On demande des écoles, et on l'exige des établissements secondaires, qu'ils publient leurs règles de conduite afin que les élèves sachent comment ils doivent se comporter. Si un élève se conduit mal et viole le code de conduite de l'établissement scolaire, celui-ci peut appliquer des sanctions disciplinaires. La discipline doit être juste et équitable.

En général, tout élève peut être suspendu ou exclu de l'école pour des raisons disciplinaires pendant une courte période, qui ne dépasse pas 10 jours. Avant tout retrait ou toute suspension, l'élève doit être informé de ce dont on l'accuse et doit avoir la possibilité de présenter sa version des faits. Pendant une courte période d'exclusion disciplinaire, l'établissement scolaire n'est pas tenu de dispenser un enseignement à un élève handicapé à moins qu'il le fasse pour les élèves non handicapés. Une fois qu'un élève ayant des besoins spéciaux a été retiré du placement scolaire pendant plus de 10 jours cumulatifs pendant l'année scolaire, il doit recevoir des services pédagogiques qui lui permettront de continuer à participer au programme d'éducation générale et de progresser vers les objectifs fixés dans son IEP. Les responsables de l'établissement doivent consulter au moins un des enseignants de l'élève pour déterminer quels services sont nécessaires. Ces services doivent débiter le 11^e jour de classe suivant le retrait

¹⁸ L'élève doit être invité à assister à la réunion de l'équipe pour parler de ses objectifs post-secondaires et de la transition.

¹⁹ <http://www.doe.mass.edu/sped/28MR/28m9.doc>

disciplinaire d'un élève au cours de l'année scolaire et se poursuivre pendant la période de l'exclusion disciplinaire.

Les établissements doivent respecter des règles disciplinaires spéciales pour les élèves handicapés qui ont été jugés admissibles au bénéfice de l'éducation spécialisée²⁰. Un tableau décrivant le fonctionnement de ces règles disciplinaires peut être consulté sur le site Internet du DESE.²¹ Ces règles disciplinaires spéciales s'appliquent dès qu'un élève est retiré de son placement éducatif actuel²² pendant plus de 10 jours consécutifs, ou s'il est renvoyé pour des raisons disciplinaires pendant plus de 10 jours au total au cours d'une année scolaire et si l'on procède habituellement à un retrait pour des comportements comparables. L'établissement scolaire doit vous aviser dès que la décision est prise de retirer votre étudiant de son placement scolaire pendant plus de 10 jours et vous remettre une copie de cet avis.

L'équipe IEP de l'élève doit se rencontrer dans les 10 jours suivant la décision de l'établissement en ce qui concerne la sanction disciplinaire. Lors de cette réunion, appelée « détermination de la manifestation », vous et les autres membres de l'équipe IEP détermineront si la mauvaise conduite a été causée par ou est directement liée au handicap de l'élève ou si elle est le résultat direct du manquement par l'établissement à l'offre des services requis par l'IEP de l'élève. Lors de la détermination de la manifestation, vous et les autres membres de l'équipe IEP devez examiner les informations pertinentes du dossier de votre élève, y compris l'IEP de votre élève, vos observations et celles des enseignants sur le comportement de votre élève et toute information pertinente que vous fournissez.

Si l'équipe détermine que le comportement de l'élève n'a pas été causé par ou n'est pas directement lié au handicap de l'élève ou au manquement à la bonne mise en œuvre de l'IEP, un élève handicapé peut être sanctionné de la même manière et pour la même durée que les autres élèves pour la même infraction. L'équipe IEP doit cependant déterminer le cadre d'enseignement alternatif intérimaire (IAES pour *interim alternative educational setting* en anglais) dans lequel l'élève sera placé, et les services pédagogiques qui lui seront dispensés. Un IAES est un cadre autre que le placement actuel de l'élève qui lui permet de continuer à recevoir des services éducatifs correspondant à son IEP. Le personnel de l'établissement peut tenir compte des circonstances particulières de l'élève pour déterminer si un changement de placement est approprié pour un élève handicapé.

Si l'équipe détermine que le comportement de l'élève a été causé par ou est directement lié au handicap de l'élève ou au manquement à la mise en œuvre de l'IEP, l'élève doit être replacé dans le dernier placement IEP approuvé, à moins que vous et l'équipe IEP ne décident d'un autre placement. L'élève doit également faire l'objet d'une évaluation comportementale fonctionnelle. Une évaluation comportementale fonctionnelle, ou FBA pour *Functional Behavioral Assessment* en anglais, est une évaluation complète du comportement qui permet à l'équipe IEP de disposer d'informations sur le comportement de l'élève et identifie les services d'intervention comportementale et les modifications au programme permettant de répondre au comportement répréhensible afin qu'il ne se reproduise pas. Si l'élève a déjà fait l'objet d'une évaluation comportementale fonctionnelle et dispose d'un plan d'intervention comportementale, l'équipe IEP doit déterminer si des modifications doivent être apportées au plan d'intervention comportementale.

²⁰ Les règles disciplinaires en matière d'éducation spécialisée s'appliquent également à certains élèves qui n'ont pas encore été jugés admissibles à l'éducation spécialisée. Si, avant la conduite en question, le parent a fait part de son inquiétude quant au fait que l'élève a un handicap éventuel par écrit auprès du personnel de supervision ou administratif ou de son enseignant ; si l'enseignant ou un autre membre du personnel a fait part de ses préoccupations au directeur de l'éducation spécialisée ou au personnel de surveillance, ou si l'élève a été orienté vers une évaluation qui n'est pas encore terminée, ces règles spéciales s'appliquent. Les règles disciplinaires relatives à l'éducation spécialisée *ne s'appliquent pas* si le parent a refusé de consentir à l'évaluation, si l'élève a déjà été déclaré inadmissible au bénéfice de l'éducation spécialisée, ou si le parent a révoqué le consentement à l'éducation spécialisée et aux services connexes.

²¹ http://www.doe.mass.edu/sped/IDEA2004/spr_meetings/disc_chart.doc

²² Le placement est déterminé par l'équipe IEP et correspond au lieu de la prestation des services IEP.

Si le comportement a été causé par un manquement à la bonne mise en œuvre de l'IEP, l'établissement doit prendre des mesures immédiates pour remédier aux insuffisances.

Notez que si votre élève possédait ou utilisait une arme ou des drogues, ou a provoqué des blessures graves à une autre personne dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre d'une activité scolaire, le directeur peut le placer dans un IAES jusqu'à 45 jours d'école, sans qu'il soit nécessaire de savoir si l'on a déterminé que le comportement est une manifestation du handicap de l'élève. L'équipe IEP déterminera l'IAES et les services éducatifs appropriés qui seront fournis à l'étudiant dans le cadre de l'IAES.

9.1 APPEL D'UNE DÉCISION DISCIPLINAIRE

Si un parent est en désaccord avec toute décision concernant le placement de son élève du fait des dispositions disciplinaires, ou en désaccord avec la détermination de la manifestation, ou si l'administration scolaire estime que le maintien du placement actuel de l'élève est susceptible de causer préjudice à l'élève ou à d'autres, le parent ou l'administration scolaire peut interjeter appel de la décision en [demandant une audience](#) auprès du BSEA, comme décrit plus tôt dans ce document.

Le BSEA convoquera une audience relative à un placement disciplinaire ou une détermination de manifestation en fonction d'un calendrier accéléré.²³ Pendant l'appel d'un placement disciplinaire ou de la détermination de manifestation, l'élève doit demeurer dans l'IAES jusqu'à ce que le conseiller-auditeur prenne une décision ou que le délai disciplinaire soit terminé, sauf si le parent et l'administration scolaire conviennent d'un placement différent.

10. OÙ PEUT-ON TROUVER LES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS ET D'AUTRES INFORMATIONS UTILES ?

10.1 LOIS ET RÉGLEMENTATIONS

Vous pouvez trouver le texte intégral de la loi sur l'éducation spécialisée de l'État dans le chapitre 71B du droit général du Massachusetts. La loi de l'État est souvent appelée « Chapitre 766 ». Les règlements de l'État en matière d'éducation spécialisée se trouvent dans le Code des règlements du Massachusetts (CMR) à 603 CMR 28.00. La loi et les règlements ainsi que d'autres ressources utiles peuvent être consultées sur le site Internet du DESE²⁴.

La loi fédérale sur l'éducation spécialisée est la Loi sur l'éducation des personnes handicapées, ou « IDEA », pour *Disabilities Education Act*. Elle se trouve dans le Code des États-Unis à 20 U.S.C. § 1400. Les règlements d'application de l'IDEA peuvent être trouvés dans le Code of Federal Regulations (CFR) au chapitre 34, section 300. Une copie de la loi fédérale et des règlements et des informations explicatives peuvent être consultées sur le site Internet du ministère de l'Éducation des États-Unis à <http://idea.ed.gov/>.

10.2 GUIDE DES FORMULAIRES ET PROCESSUS DES PROGRAMMES D'ÉDUCATION INDIVIDUALISÉS

Un aperçu des modalités de fonctionnement de l'éducation spécialisée (tiré du guide de l'IEP préparé par l'USDOE) se trouve à l'adresse <http://www.doe.mass.edu/sped/iep>.

²³ Voir les règles d'audience du BSEA II.C. Audience suivant un calendrier accéléré.
<http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/hearing-rules.doc> p.6.

²⁴

Pour en savoir plus sur les modalités de mise au point d'un IEP, consultez le guide des processus IEP et les formulaires IEP disponibles sur le site Internet du DESE : <http://www.doe.mass.edu/sped/iep>.

10.3 TABLEAU DES ABRÉVIATIONS

De nombreuses expressions communes relatives à l'éducation spécialisée sont abrégées par des acronymes composés des initiales des mots de l'expression. Pour vous faciliter la tâche, les acronymes et expressions utilisés dans ce document figurent ci-dessous:

BSEA :	<i>Bureau of Special Education Appeals</i> ou Bureau des appels en matière d'éducation spécialisée
CFR :	<i>Code of Federal Regulations</i> ou Code des règlements fédéraux
CMR :	<i>Code of Massachusetts Regulations</i> ou Code des règlements du Massachusetts
DESE :	<i>Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education</i> ou département de l'Éducation élémentaire et secondaire du Massachusetts
FAPE :	<i>Free Appropriate Public Education</i> ou Enseignement public gratuit et approprié
FBA :	<i>Functional Behavioral Assessment</i> ou Évaluation comportementale fonctionnelle
IAES :	<i>Interim Alternative Educational Setting</i> ou cadre d'enseignement alternatif intérimaire
IDEA :	<i>Individuals with Disabilities Education Act</i> ou loi sur l'éducation des personnes handicapées
IEE :	<i>Independent Educational Evaluation</i> ou Évaluation éducative indépendante
IEP :	<i>Individualized Education Program</i> ou Programme d'éducation individualisé
PRS :	<i>Problem Resolution System</i> ou Système de résolution des problèmes

10.4 TABLEAU DES SITES INTERNET

Le DESE publie des informations complètes à l'intention des parents et des administrations scolaires sur ses sites Internet. On y trouve des informations sur les lois pertinentes, les politiques des agences et des documents utiles qui expliquent le processus de l'éducation spécialisée.

Troubles du spectre autistique :

http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/07_1ta.html

Bureau of Special Education Appeals :

<http://www.doe.mass.edu/bsea/decisions.html>

<http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/hearing-rules.doc>

<http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/hearing.doc>

<http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/bureau-of-special-education-appeals-bsea/mediation/>

<http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/mediation-brochure-2012.doc>

<http://www.mass.gov/anf/hearings-and-appeals/bureau-of-special-education-appeals-bsea/mediation/mediation-faqs.html>

<http://www.mass.gov/anf/docs/dala/bsea/>

Consentement à l'accès à MassHealth (Medicaid) :

http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/13_1.html

<http://www.doe.mass.edu/sped/28mr/28m13.doc> Discipline :
http://www.doe.mass.edu/sped/IDEA2004/spr_meetings/disc_chart.doc
Loi *Individuals with Disabilities Education Act* :
<http://idea.ed.gov/>
Le processus fondamental de l'éducation spécialisée sous IDEA :
<http://www.doe.mass.edu/sped/iep/process.doc>
Programme d'éducation individualisé :
<http://www.doe.mass.edu/sped/iep>
Guide des processus du programme d'éducation individualisé :
<http://www.doe.mass.edu/sped/iep/proguide.pdf>
Évaluation éducative indépendante :
<http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/?section=admin>
Observation des programmes d'éducation par les parents et leurs mandataires à des fins d'évaluation :
http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/09_2.html
Avis de garanties procédurales à l'intention des parents :
<http://www.doe.mass.edu/sped/prb>
Comparaison du système de résolution des problèmes PRS à la plainte dans le cadre de la procédure équitable du BSEA :
<http://www.doe.mass.edu/sped/complaintchart.doc>
Système de résolution des problèmes des services d'assurance qualité des programmes :
<http://www.doe.mass.edu/pqa/prs>
Lois en matière d'éducation spécialisée :
<https://www.doe.mass.edu/lawsregs/statelaws.html>
Règlementations en matière d'éducation spécialisée :
<https://www.doe.mass.edu/lawsregs/stateregs.html>
Substitut au parent en matière d'éducation spécialisée :
<http://www.doe.mass.edu/sped/2002/news/1104memo.html>
Formulaire de planification de la transition en éducation spécialisée :
<http://www.doe.mass.edu/sped/28MR/28m9.doc>
Règlements relatifs aux dossiers des élèves :
<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr23.html>
Questions et réponses relatives aux dossiers des élèves :
<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/advisory/cmr23qanda.html?section>
Planification de la transition :
<http://www.doe.mass.edu/sped/cspd/mod4.html#>