

**Guide des procédures de garanties:  
Droits des parents des élèves  
souffrant de handicaps  
âgés de 3 à 21 ans**

**Août 2023**



Iowa Department of Education  
Grimes State Office Building 400  
E 14<sup>th</sup> St  
Des Moines, IA 50319-0146

Le ministère de l'Éducation de l'Iowa applique une politique n'acceptant aucune discrimination sur la race, les croyances, la couleur de peau, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'origine nationale, le sexe, le handicap, la religion, l'âge, l'affiliation à un parti politique, l'appartenance parentale réelle ou potentielle, le statut familial ou matrimonial pour la participation à ses programmes, les activités qu'il organise et en matière d'emploi. Il respecte donc les articles 216.9 et 256.10(2) du Code de l'Iowa, les titres VI et VII du Civil Rights Act de 1964 (42 U.S.C. § 2000d2000e), l'Equal Pay Act de 1973 (29 U.S.C. § 206, et suiv.), le titre IX (Educational Amendments, 20 U.S.C. §§ 1681 – 1688), Section 504 (Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. § 794) et l'Americans with Disabilities Act (42 U.S.C. § 12101, et suiv.). Si vous avez des questions ou des plaintes concernant le respect de cette politique par le ministère de l'Éducation de l'Iowa, veuillez contacter le conseiller juridique du ministère de l'éducation de l'Iowa à l'adresse Grimes State Office Building, 400 E. 14th Street, Des Moines, IA 50319-0146. Numéro de téléphone: 515-281-5295, ou le directeur du bureaux des droits civils, le ministère de l'éducation des U.S.A, John C. Kluczynski à l'adresse: Federal Building, 230 S. Dearborn Street, 37th Floor, Chicago, IL 60604-7204. Numéro de téléphone: 312-730-1560, numéro de FAX: 312-730-1576, numéro de TDD: 800-877-8339, E-mail: [OCR.Chicago@ed.gov](mailto:OCR.Chicago@ed.gov)

## Table des matières

Présentation de vos procédures de garanties .....	1
Où puis-je obtenir de l'aide supplémentaire? .....	1
Surintendant ou directeur de district local (LEA).....	1
Agence régionale de l'éducation (AEA) .....	1
Département de l'Éducation de l'Iowa (Département) .....	2
Centre de formation et d'information des parents de l'Iowa (PTI).....	2
Droits des personnes handicapées de l'Iowa (DRI).....	2
Centres pour la Vie Autonome (CIL).....	3
Informations générales sur la protection parentale.....	4
Dans quelles situations vais-je obtenir une copie des procédures de garanties? .....	4
Quel avis dois-je recevoir concernant les procédures de garanties? .....	4
Quelles sont les autres sources d'informations? .....	4
Confidentialité des informations et des dossiers scolaires .....	5
Accès aux dossiers scolaires .....	5
Examen des dossiers scolaires.....	5
Types et lieu de stockage des documents.....	5
Frais de copie des dossiers .....	5
Informations permettant l'identification personnelle.....	6
Dossiers protégés .....	6
Dossiers jugés inexacts .....	6
Audience de la FERPA .....	6
Autorisation de divulgation des dossiers.....	6
Protection de la confidentialité et de la vie privée .....	6
Dossiers caducs .....	7
Consentement parental.....	8
Définition du consentement.....	8
Consentement pour l'évaluation initiale .....	8
Refus du consentement pour l'évaluation initiale.....	8
Évaluation initiale lorsque l'enfant est pupille de l'État .....	8
Consentement à l'initiation de l'éducation spécialisée et les services associés.....	8
Refus de consentement aux services .....	9
Révocation du consentement aux services .....	9
Après révocation du consentement .....	9
Consentement pour réévaluation .....	9
Actions prises pour l'obtention du consentement .....	10
Autres cas spécifiques de consentement .....	10
Autres informations sur le consentement.....	10
Participation aux réunions.....	11
Réunions offrant obligatoirement une opportunité de participation pour les parents .....	11
Avis de réunions.....	11

Qu'est-ce qu'une «réunion»? .....	11
Décisions de placement.....	11
Parents dans l'incapacité de participer .....	11
Décisions en absence de participation des parents .....	11
Évaluations éducatives indépendantes.....	12
Définition de l'évaluation pédagogique indépendante (EEI) .....	12
Demander une IEE.....	12
Réponse de l'école ou de l'AEA à une demande d'IEE .....	12
IEE initié par les parents .....	12
Payer pour les frais d'IEE.....	12
Autres informations concernant les IEE .....	12
Avant un avis par écrit.....	13
Objectif .....	13
Informations présentes dans l'avis.....	13
Format de l'avis .....	13
Options de résolution des litiges .....	14
Médiation.....	14
Disponibilité de médiation .....	14
Procédures de médiation .....	14
Médiateurs.....	14
Impartialité du médiateur.....	14
Processus de médiation.....	14
Placement de l'enfant pendant la médiation .....	15
Vous n'êtes pas sûr de vouloir recourir à la médiation? .....	15
Plainte relative à une procédure officielle (également connue sous le nom de «Demande d'audience relative à une procédure officielle») .....	15
Délais .....	15
Exigences relatives aux plaintes concernant les procédures officielles .....	16
Déterminer si une plainte respectant une procédure officielle répond à toutes les exigences.....	16
Qui reçoit des copies d'une plainte respectant une procédure officielle?.....	16
Modification des plaintes respectant une procédure officielle .....	16
Réponse à une plainte respectant une procédure officielle.....	17
Réunion de résolution .....	17
Défaut de convocation de l'assemblée de résolution.....	17
Placement de l'enfant pendant la procédure .....	17
Processus d'audience .....	18
Action civile et honoraires d'avocat.....	19
Plainte de l'État .....	20
Exigences relatives aux plaintes de l'État.....	20
Délais et processus.....	20
Décisions relatives aux plaintes de l'État.....	21
Procédures de comportement et mesures disciplinaires .....	22

Changement de placement pour cause de renvois disciplinaires.....	22
Détermination d'une manifestation.....	22
Déterminer si un comportement était la manifestation d'un handicap.....	22
Manifestation en raison de l'échec d'organisation d'une IEP.....	22
Action à prendre lorsque le comportement est la manifestation d'un handicap.....	22
Circonstances particulières.....	23
Définitions des circonstances particulières.....	23
Notification.....	23
Services pendant un retrait.....	23
Autorité du personnel scolaire.....	24
Autorité supplémentaire.....	24
Appel – Procédures disciplinaires.....	24
Autorité de l'ALJ.....	24
Audience accélérée dans le cadre d'une procédure légale.....	25
Placement pendant les appels - Discipline.....	25
Sélection du placement.....	25
Renvoi et action des autorités policières et judiciaires.....	25
Protections des enfants non encore éligibles à l'éducation spécialisée.....	25
Définition de «connaissance préalable».....	26
Décharge de la règle de «connaissance préalable».....	26
Aucune connaissance antérieure.....	26
Dispositions pour les parents de substitution.....	27
Situations nécessitant le recours à des parents de substitution.....	27
Responsabilité de l'AEA.....	27
Critères pour les parents de substitution.....	27
Jeunes sans-abri non accompagnés.....	27
Responsabilités incombant aux parents de substitution.....	27
Calendrier de nomination des parents de substitution.....	27
Cession des droits à l'enfant.....	28
Cession des droits relatifs aux dossiers scolaires.....	28
Cession des droits accordés par l'IDEA.....	28
Notification de cession des droits.....	28
Placement par décision unilatérale des enfants par les parents dans les écoles privées quand un enseignement public adapté et gratuit (FAPE) est source de problèmes.....	29
Frais de scolarisation dans une école ou un établissement privé.....	29
Financement des frais d'inscription dans une école privée.....	29
Financement partiel ou refusé.....	29
Exceptions à un financement partiel ou refusé.....	29
Mes notes et questions.....	30
Annexe A: Définitions.....	31
Jour; jour ouvrable; jour d'école.....	31
Enseignement public approprié gratuit ou FAPE.....	31

Enfants et jeunes sans domicile fixe .....	31
Programme d'enseignement individualisé ou IEP .....	31
Équipe du programme d'éducation individualisée ou équipe en charge de l'IEP .....	31
Langue maternelle .....	32
Parent.....	32
Informations permettant l'identification personnelle.....	32
Avant un avis par écrit.....	32
Annexe B: Acronymes.....	33
Annexe C: IDEA Partie B Avis par écrit concernant l'utilisation des avantages publics ou de l'assurance.....	34
Exigences d'avis.....	34
Exigences en matière de consentement.....	34
Consentement précédemment donné.....	35
Dispositions gratuites .....	36
Retrait du consentement.....	36
Que se passe-t-il une fois que vous avez refusé de donner votre consentement ou que vous avez retiré votre consentement? .....	37
Annexe D: Modèles de formulaires.....	38
Modèles de formulaires: Demande de médiation .....	39
Modèles de formulaires: Plainte respectant une procédure officielle (demande d'audience relative à une procédure officielle) .....	41
Modèles de formulaires: Plainte administrative appuyée par l'IDEA .....	43

## Présentation de vos procédures de garanties

Les parents ont des droits, appelés procédures de garanties, qui s'appliquent à tous les aspects du processus de l'éducation spécialisée.

Les lois et réglementations de l'état et fédérales décrivent ce qui doit se produire pour garantir que les enfants présentant des handicaps identifiés et bénéficiant d'un programme d'enseignement individualisé (IEP) reçoivent une éducation publique appropriée et gratuite (FAPE).

Ce document vous sert d'avis concernant les procédures de garanties. Il vous aidera à comprendre les droits dont vous et votre enfant disposez grâce à la loi fédérale, la loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA) et les règles administratives de l'Iowa pour l'éducation spécialisée. Certains sujets abordés dans ce document sont:

- Avis
- Consentement en connaissance de cause
- Tenue de dossiers
- Évaluations
- Médiation
- Procédure officielle
- Honoraires d'avocat
- Âge de la majorité
- Discipline

## Comment obtenir de l'aide supplémentaire?

Si vous souhaitez parler directement à une personne pour obtenir des explications supplémentaires concernant vos droits, vous pouvez vous adresser à:

- Votre surintendant de district local, directeur ou directrice d'éducation spécialisée
- Votre agence éducative régionale (AEA)
- Le ministère de l'Éducation de l'Iowa (Département)
- Le centre de formation et d'information des parents de l'Iowa, le centre de ressources ASK
- Droits des personnes handicapées, Iowa
- Centres de vie en autonomie

### Surintendant ou directeur de district local (LEA)

Vous et le district êtes ensemble responsables de l'éducation de votre enfant. Si vous ou le personnel de l'école avez des inquiétudes concernant l'éducation de votre enfant, ne manquez jamais de discuter aussi tôt que possible et aussi ouvertement que possible pour partager vos inquiétudes. Si votre enfant bénéficie de services d'éducation spécialisée, participez activement à l'élaboration de son IEP.

### Agence régionale d'éducation (AEA)

Demandez à parler à:

- Le directeur de l'éducation spéciale
- Le programme AEA's Family & Educator Partnership (FEP)

Adresses du siège, numéros de téléphone et sites Web de chaque AEA:

AEA	Siège	Numéro de téléphone	Site Web:
Trapèze	Elkader	800-632-5918	<a href="https://www.keystoneaea.org/">https://www.keystoneaea.org/</a>
Central Rivers	Cedar Falls	800-542-8375	<a href="https://www.centralriversaea.org/">https://www.centralriversaea.org/</a>
Prairie Lakes	Pocahontas	800-669-2325	<a href="https://www.plaea.org/">https://www.plaea.org/</a>
Mississippi Bend	Bettendorf	800-947-2329	<a href="https://mbaea.org/">https://mbaea.org/</a>
Grant Wood	Cedar Rapids	800-332-8488	<a href="https://www.gwaea.org/">https://www.gwaea.org/</a>
Heartland	Johnston	800-362-2720	<a href="https://www.heartlandaea.org/">https://www.heartlandaea.org/</a>
Green Hills	Council Bluffs	844-366-0503	<a href="https://www.ghaea.org/">https://www.ghaea.org/</a>
Great Prairie	Ottumwa	800-622-0027	<a href="https://www.gpaea.org/">https://www.gpaea.org/</a>
Northwest	Sioux City	800-352-9040	<a href="https://www.nwaea.org/">https://www.nwaea.org/</a>

### Le ministère de l'Éducation de l'Iowa (Département)

Division of Learning and Results  
 Bureau of Learner Strategies and Supports Grimes State Office Building  
 400 E 14th St  
 Des Moines, IA 50319-0146 515-281-5294  
 Fax: 515-242-5988  
<https://educateiowa.gov/>

### Iowa Parent Training and Information Center (PTI)

Chaque état dispose d'un centre de formation et d'information des parents financé par le gouvernement fédéral. Le PTI de l'Iowa est le centre de ressources ASK Les informations de contact d'ASK sont:

ASK Resource Center  
 5665 Greendale Road, Suite D Johnston, Iowa 50131  
 1-800-450-8667  
 515-243-1713  
 Fax: 515-243-1902  
<https://www.askresource.org/>

### Disability Rights Iowa (DRI)

Chaque État dispose d'une organisation de protection et de défense des personnes handicapées financée par le gouvernement fédéral. En Iowa, il s'agit de Disability Rights Iowa (DRI). Les informations de contact de DRI sont:

Droits des personnes handicapées, Iowa  
 400 East Court Avenue, Suite 300 Des Moines, Iowa 50309  
 515-278-2502  
 515-278-0571 (TDD)  
 800-779-2502  
 Fax: 515- 278-0539  
<https://disabilityrightsiowa.org/>



### Centres de vie en autonomie (CIL)

Les centres de vie en autonomie offrent des services de soutien à la vie en autonomie destinés à l'assistance des personnes souffrant de tous types de handicaps. Les CIL fournissent un soutien à court terme axé sur des objectifs spécifiques et servent de centres de ressources qui apportent des outils et un soutien aux individus afin qu'ils puissent travailler sur leurs objectifs personnels.

<p><b>Access 2 Independence of the Eastern Iowa Corridor Center for Independent Living (A2I)</b></p> <p>1556 S. 1st Ave., Suite B Iowa City, Iowa 52240</p> <p>Bureau: 319-338-3870 ou numéro gratuit 1-866-338-4544 TTY: Actuellement indisponible. Fax: 319-343-1120 Email: <a href="mailto:ed@access2independence.org">ed@access2independence.org</a> <a href="https://access2independence.org/">https://access2independence.org/</a></p>	<p><b>Access 2 Independence of the Eastern Iowa Corridor Center for Independent Living (A2I)</b></p> <p>601 2nd Ave. SE Cedar Rapids, Iowa 52401</p> <p>Bureau: Appel du bureau municipal de l'Iowa TTY: Actuellement indisponible. Email: <a href="mailto:ed@access2independence.org">ed@access2independence.org</a> <a href="https://access2independence.org/">https://access2independence.org/</a></p>
<p><b>Central Iowa Center for Independent Living (CICIL)</b></p> <p>100 East Euclid Ave., Suite 105 Des Moines, Iowa 50309</p> <p>Bureau: 515-243-1742 Fax: 515-243-5385 E-mail: <a href="mailto:office@cicil.org">office@cicil.org</a> <a href="https://www.cicil.org/">https://www.cicil.org/</a></p>	<p><b>Disabilities Resource Center of Siouland (DRCS)</b></p> <p>505 Fifth St., Suite 400 Sioux City, Iowa 51101</p> <p>Bureau: 712-255-1065 TTY: 712-255-1065 Fax: 712-224-2559 E-mail: <a href="mailto:director@drcsiouxland.org">director@drcsiouxland.org</a> <a href="https://www.drcsiouxland.org/">https://www.drcsiouxland.org/</a></p>
<p><b>Illinois/Iowa Center for Independent Living (IICIL)</b></p> <p>Adresse: 501 11th Street, Rock Island, Illinois 61201 Adresse postale: PO Box 6156, Rock Island, Illinois 61231</p> <p>Bureau: 309-793-0090 (V/TTY) Numéro d'appel gratuit: 1-855-744-8918 (V/TTY) Fax: 309-793-5198 E-mail: <a href="mailto:shirley@iicil.com">shirley@iicil.com</a> <a href="https://www.iicil.com/">https://www.iicil.com/</a></p>	<p><b>League of Human Dignity - South West Iowa Center for Independent Living (SWICIL)</b></p> <p>1520 Avenue M Council Bluffs, Iowa 51501</p> <p>Bureau: 712-323-6863 Fax: 712-323-6811 E-mail: <a href="mailto:info@leagueofhumandignity.com">info@leagueofhumandignity.com</a> <a href="https://leagueofhumandignity.com/">https://leagueofhumandignity.com/</a></p>
<p><b>South Central Iowa Center for Independent Living (SCICIL)</b></p> <p>109 N. Third Oskaloosa, Iowa 52577</p> <p>Bureau: 641-672-1867 or 800-651-7911 TTY: Utiliser le Fax de relais de l'Iowa: 641-672-1088 E-mail: <a href="mailto:brookie43@gmail.com">brookie43@gmail.com</a> <a href="https://www.scicil.org/">https://www.scicil.org/</a></p>	

## Informations générales sur la protection parentale

### Dans quelles situations vais-je obtenir une copie des procédures de garanties?

Vous recevrez obligatoirement une fois par an une copie des procédures de garanties pour votre enfant handicapé.

De plus, une copie doit également vous être remise:

- Lorsqu'il vous est conseillé pour la première fois d'effectuer une évaluation, ou après un dépôt de demande d'évaluation par vous pour votre enfant;
- Lors du dépôt d'une première plainte selon une procédure officielle ou d'une première plainte administrative au cours de l'année scolaire en cours;
- Chaque fois qu'il est décidé de prendre une mesure disciplinaire qui constitue un changement de placement; et
- Sur votre demande de consultation des procédures de garanties.

### Quel avis dois-je recevoir concernant les procédures de garanties?

Le ministère doit donner un préavis suffisant vous informant pleinement des procédures de garanties prévues par l'IDEA.

Cet avis présentera les informations suivantes:

- Les enfants pour lesquels des informations permettant une identification personnelle sont conservées;
- Les types d'informations demandées;
- Les méthodes que l'État entend utiliser pour recueillir les informations (y compris les sources auprès desquelles les informations sont recueillies); et
- Les utilisations desdites informations.
- Un résumé des politiques et procédures que les agences participantes doivent suivre concernant le stockage, la divulgation à des tiers, la conservation et la destruction des informations permettant une identification personnelle.
- Une description de tous les droits des parents et des enfants concernant ces informations, y compris les droits en vertu de la FERPA (34 C.F.R. partie 99).

Le Guide de protection parentale est disponible en:

- Anglais
- Arabe
- Bosniaque
- Laotien
- Serbo-croate
- Espagnol
- Vietnamien

**Remarque:** Ces traductions sont disponibles sur le site du ministère à l'adresse:

<https://educateiowa.gov/pk-12/special-education/parent-information/procedural-safeguards-manual-parents-rights-children-ages-3-21>

### Quelles sont les autres sources d'informations?

Autres sources d'informations sur IDEA, les règles administratives de l'Iowa pour l'éducation spécialisée et d'autres règles et réglementations dont il est important que les parents soient informés:

Sites Web contenant des informations sur la protection parentale:

- Iowa Administrative Rules of Special Education  
<https://educateiowa.gov/pk-12/special-education/administrative-rules-special-education>
- Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEA) <https://sites.ed.gov/idea/>
- Remarque: Pour votre information, les exigences relatives au contenu du Guide des procédures de garanties à l'attention des parents sont décrites dans 20 USC § 1415(d) de Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) 2004.
- Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)

<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

Autres sources et références:

- Le Center for Parent Information and Resources, <https://www.parentcenterhub.org/>, est un site Web contenant un grand nombre de publications concernant IDEA, les procédures de garanties et d'autres informations sur les handicaps.
- Le PACER Center, <https://www.pacer.org/parent/> établit une description générale de l'éducation spécialisée, ainsi que d'autres informations destinées aux familles ayant des enfants souffrants de handicaps.
- Le site départemental pour la résolution des litiges <https://educateiowa.gov/pk-12/special-education/dispute-resolution>

Discutez avec l'enseignant de votre enfant, avec le directeur de l'établissement ou avec le représentant de l'AEA (la personne de l'AEA avec qui vous discutez le plus régulièrement de la situation de votre enfant) pour obtenir davantage d'informations.

## Confidentialité des informations et des dossiers scolaires

### Accès aux dossiers scolaires

Les agences publiques sont dans l'obligation de vous autoriser à inspecter et examiner tous les dossiers scolaires concernant votre enfant qui sont collectés, conservés ou utilisés par l'agence éducative conformément aux dispositions de l'IDEA et du Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). Ce droit devient invalide lorsque l'enfant atteint l'âge de 18 ans.

L'agence doit respecter toute demande d'examen ou d'inspection des dossiers sans délai injustifié – ne dépassant pas 45 jours calendaires et avant toute réunion concernant un IEP, toute audience ou réunion de résolution.

### Examen des dossiers scolaires

En tant que parent d'un enfant handicapé, vous avez le droit d'inspecter et d'examiner tous les dossiers scolaires de votre enfant concernant:

- L'identification;
- L'évaluation;
- Le placement éducatif de votre enfant; et
- La fourniture d'un enseignement public adapté et gratuit (FAPE) à votre enfant.

### Types et lieu de stockage des documents

Chaque agence doit fournir aux parents, sur demande, une liste des types et des lieux de stockage des dossiers scolaires collectés, conservés ou utilisés par toute agence associée.

### Frais de copie des dossiers

Chaque agence peut demander le règlement de frais pour la fourniture de copies des dossiers tant que cela ne fait pas obstacle à vos droits d'examen et d'inspection des dossiers. L'agence ne peut demander de frais pour toute recherche ou récupération des informations.

Droits d'inspection et d'examen des dossiers

Vos droits d'inspection et d'examen des dossiers couvrent:

- Le droit à une réponse de l'agence contactée aux demandes justifiées d'explications et d'interprétations des informations contenues dans les dossiers;
- Le droit de demander à l'agence de fournir des copies des dossiers contenant les informations si le manquement à l'accès à ces copies vous empêcherait dans les faits d'exercer vos droits d'inspection et d'examen des dossiers;
- Le droit de demander à votre représentant un accès pour inspection et examen des dossiers

**Remarque:** L'agence peut présumer que le parent a toute autorité pour inspecter et examiner les dossiers scolaires, à moins que l'agence n'ait été informée que le parent s'est vu refusé cette autorité en vertu de la loi de l'État régissant les questions telles que la tutelle, la séparation et le divorce.

## Informations permettant l'identification personnelle

Le district et l'AEA doivent vous informer lorsque les informations permettant l'identification personnelle ne sont plus nécessaires à la fourniture des services éducatifs à votre enfant.

## Dossiers protégés

À l'exception de l'accès des parents et des employés autorisés, l'agence qui gère les dossiers, le district ou l'AEA, doit tenir un registre des parties ayant accès aux dossiers scolaires, notamment:

- Nom de la partie;
- Date à laquelle l'accès a été accordé; et
- La raison pour laquelle la partie est autorisée à accéder aux dossiers.

**Remarque:** Si le dossier comprend des informations qui ne concernent pas seulement votre enfant, vous avez le droit d'inspecter et d'examiner uniquement les informations relatives à votre enfant ou d'être informé de ces informations spécifiques.

## Dossiers jugés inexacts

Si vous pensez que les informations collectées, conservées ou utilisées sont inexactes ou trompeuses ou violent la confidentialité ou d'autres droits de votre enfant, vous pouvez demander à l'agence qui conserve les informations de modifier le dossier.

Le district ou l'AEA prendra la décision de modifier ou non les informations en réponse à la demande dans un délai raisonnable. Si le district ou l'AEA prend la décision de ne pas faire suite à votre demande de modification, vous en serez notifié et vous serez informé de votre droit à une audience. (Cette exigence de proposer une audience est applicable à la FERPA et non à l'IDEA.)

## Audience de la FERPA

En cas de refus de modifier les informations contenues dans le dossier d'un enfant, le district vous notifiera de la décision et vous informera de votre droit à une audience conformément aux exigences de la FERPA.

L'audience aboutira à l'une des deux décisions suivantes:

1. Si la conclusion est que les informations sont trompeuses, inexactes ou en violation de la confidentialité ou d'autres droits de votre enfant, l'agence est dans l'obligation de modifier les informations en conséquence et vous en informer par écrit.
2. Si la conclusion est que les informations ne sont pas inexactes, trompeuses ou autrement contraires à la préservation de la confidentialité ou aux autres droits de votre enfant, l'agence vous informera de la décision. Le district ou l'AEA doit également vous informer de votre droit d'inclure dans les dossiers tenus sur votre enfant une déclaration concernant l'information en question ou exposant les raisons de votre désaccord avec la décision de l'agence.

**Remarque:** Toute déclaration incluse dans le dossier de votre enfant doit être conservée par l'agence dans le dossier aussi longtemps que ledit dossier ou l'information contestée est conservé par l'agence. Si les documents ou l'information contestée sont divulgués par l'agence à toute autre partie, votre déclaration doit l'accompagner.

## Autorisation de divulgation des dossiers

Le consentement parental ou le consentement d'un enfant éligible ayant atteint l'âge de la majorité doit être obtenu avant que les informations permettant l'identification personnelle ne soient divulguées à toute autre partie que les responsables des agences participantes (par exemple, un autre district dans lequel vous allez inscrire votre enfant), à moins que les informations ne soient contenues dans les dossiers scolaires et que la FERPA autorise la divulgation sans le consentement des parents.

## Protection de la confidentialité et de la vie privée

Chaque agence doit protéger la confidentialité des informations permettant l'identification personnelle lors de la collecte, du stockage, de la divulgation et de la destruction des dossiers.

D'autres obligations définies par la loi comprennent:

- Un responsable de chaque agence doit assumer la responsabilité d'assurer la confidentialité des informations personnellement identifiables.
- Toutes les personnes collectant ou utilisant des informations permettant l'identification personnelle doivent recevoir une formation en matière de protection de la confidentialité et de la vie privée en vertu de la partie B de l'IDEA et de la FERPA.
- Chaque agence participante doit tenir, pour permettre une inspection publique, une liste à jour des noms et fonctions des employés au sein de l'agence ayant accès à des informations permettant l'identification personnelle.

## Dossiers caducs

L'Area Education Agency (AEA) conserve des dossiers sur les enfants qui ont été sujets d'une évaluation ou ayant reçu des services fournis par l'AEA permettant un accès anticipé ou une éducation spécialisée dans les écoles publiques et privées de la zone couverte par l'AEA. Les règles administratives de l'éducation spéciale de l'Iowa, conformément aux réglementations FERPA, précisent que les dossiers doivent être conservés pendant cinq ans après la fin de la fourniture des services Early ACCESS/special education services end [41.624(3)]. La politique de l'AEA est de détruire les dossiers une fois que l'élève a atteint l'âge de 27 ans. Lorsque cet âge est atteint, les dossiers sont en conséquence détruits. Au moment où votre enfant quitte le réseau d'enseignement spécialisé, vous recevrez une notification concernant la destruction des dossiers; ce sera la seule notification que vous recevrez. Si vous pensez que les dossiers de votre enfant pourraient se révéler utiles à l'avenir (par exemple, dans le cadre des formalités de sécurité sociale), vous pouvez en demander une copie en contactant votre AEA locale.

Certaines informations dans le dossier de votre enfant sont conservées dans le cadre d'un dossier permanent et peuvent être conservées sans limite de temps. Ces informations comprennent des éléments tels que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, les notes, le relevé de présence, les cours suivis, le niveau scolaire et l'année terminée.

# Consentement parental

## Définition du consentement

Le consentement signifie que vous:

1. Avez été pleinement informé(e) dans votre langue maternelle ou par un autre mode de communication (tel que la langue des signes, le braille ou la communication orale) de toutes les informations sur l'action pour laquelle vous donnez votre consentement.
2. Comprenez et acceptez par écrit cette action, et ce consentement décrit cette action et répertorie les dossiers (le cas échéant) qui seront divulgués et à qui.
3. Comprenez que le consentement est volontaire de votre part et que vous pouvez retirer votre consentement à tout moment.

**Remarque:** Le retrait de votre consentement n'annule pas (ne supprimera pas) une action survenue après que vous avez donné votre consentement et avant que vous ne le retiriez.

## Consentement pour l'évaluation initiale

Votre district et l'AEA ne peuvent pas effectuer une évaluation initiale de votre enfant pour déterminer si votre enfant est éligible en vertu de la partie B de l'IDEA pour recevoir une éducation spécialisée et les services associés sans vous faire parvenir un préavis par écrit l'action proposée et avant d'obtenir votre consentement.

Votre district et l'AEA doivent faire tous les efforts raisonnables pour obtenir votre consentement en connaissance de cause avant d'effectuer une évaluation initiale visant à décider si votre enfant est un enfant souffrant d'un handicap.

Votre consentement pour l'évaluation initiale ne signifie pas que vous avez également donné votre consentement pour que le district et l'AEA commencent à fournir une éducation spécialisée et les services associés à votre enfant.

## Refus du consentement pour l'évaluation initiale

Si votre enfant est inscrit dans une école publique ou si vous cherchez à inscrire votre enfant dans une école publique et que vous avez refusé de donner votre consentement ou n'avez pas répondu à une demande de consentement pour une évaluation initiale, votre district ou l'AEA peut, mais n'est pas dans l'obligation de tenter d'effectuer une évaluation initiale de votre enfant par le service de médiation de l'IDEA ou par dépôt d'une plainte respectant la procédure officielle, une réunion de résolution et des procédures d'audience impartiales et régulières.

Votre district ou l'AEA respectera strictement ses obligations de localiser, d'identifier et d'évaluer votre enfant s'il ne procède pas à une évaluation de votre enfant dans ces circonstances.

## Évaluation initiale lorsque l'enfant est pupille de l'État

Si un enfant est pupille de l'État et ne réside pas avec un parent, le district et l'AEA ne sont pas dans l'obligation d'obtenir le consentement du parent pour une évaluation initiale visant à déterminer si l'enfant est un enfant souffrant d'un handicap si:

1. Si le district et l'AEA ne parviennent pas à localiser un parent de l'enfant, malgré le déploiement d'efforts raisonnables dans ce sens;
2. Si les droits des parents ont été révoqués conformément à la loi de l'État; ou
3. Si un juge a accordé le droit de prendre des décisions concernant l'éducation et donc d'autoriser une première évaluation à une personne autre qu'un parent.

**Remarque:** «Pupille de l'État», dans le sens donné par l'IDEA, désigne un enfant qui, comme déterminé par l'État où il vit, est:

1. Un enfant nécessitant une adoption sans parent adoptif;
2. Considéré comme un pupille de l'État en vertu de la loi de l'État; ou
3. Sous la garde d'une agence publique de protection de l'enfance.

## Consentement à l'initiation de l'éducation spécialisée et les services associés

Votre district et l'AEA doivent obtenir votre consentement en connaissance de cause avant de fournir une éducation spécialisée et les services associés à votre enfant pour la première fois.

Ils doivent déployer tous les efforts raisonnables pour obtenir votre consentement en connaissance de cause avant de fournir pour la première fois une éducation spécialisée et les services associés à votre enfant.

Si vous ne répondez pas à une demande de consentement afin que votre enfant reçoive une éducation spécialisée et les services associés pour la première fois, ou si vous refusez de donner un tel consentement, votre district et l'AEA ne peuvent pas utiliser les procédures de garanties (la médiation, une plainte déposée par procédure officielle, une réunion de résolution ou une audience impartiale organisée par procédure officielle) afin d'obtenir un accord ou une décision selon laquelle l'éducation spécialisée et les services associés (recommandés par l'équipe en charge de l'IEP de votre enfant) peuvent être fournis à votre enfant sans votre consentement.

## Refus de consentement aux services

Si vous refusez de donner votre consentement afin que votre enfant reçoive une éducation spécialisée et les services associés pour la première fois, ou si vous ne répondez pas à une demande de consentement et que le district et l'AEA ne fournissent pas à votre enfant l'éducation spéciale et services associés pour lesquels ils ont demandé votre consentement, votre district et l'AEA:

1. Ne sont pas en violation de l'obligation de mettre à la disposition de votre enfant un enseignement public approprié et gratuit (FAPE) en cas de défaut de fourniture de ces services à votre enfant; et
2. Ne sont pas tenus d'organiser une réunion de programme d'éducation individualisé (IEP) ou d'élaborer un IEP pour votre enfant pour l'éducation spécialisée et les services associés pour lesquels la demande de consentement avait été déposée.

## Révocation du consentement aux services

Vous pouvez retirer votre consentement à la poursuite de l'éducation spécialisée et les services associés pour votre enfant. Cette procédure doit être déposée par écrit.

La confirmation de l'arrêt de la fourniture des services, ne se fait que par un avis écrit préalable de l'organisme public. Si vous retirez votre consentement à la poursuite de l'éducation spécialisée et aux services associés donnés à votre enfant, le district et l'AEA ne sont pas tenus de modifier les dossiers d'éducation spécialisée de votre enfant car vous aurez alors retiré ce consentement après le début de la fourniture de ces services.

## Après révocation du consentement

Votre enfant sera uniquement pris en charge par le système d'enseignement général. Aucune des protections accordées par l'IDEA ne s'appliquera à votre enfant. Votre enfant ne bénéficiera plus des aménagements d'enseignement général spécifiés dans l'IEP et la participation à des programmes hors du cadre de l'école (par exemple, SSI, aménagements pour les tests ACT/SAT, etc.) peut en être affectée. Votre enfant ne bénéficiera plus des protections disciplinaires IDEA. Vous pouvez collaborer avec le district pour effectuer la mise en place d'un plan spécifique dans le cadre de l'article 504, mais ce n'est pas obligatoire.

## Consentement pour réévaluation

IDEA exige que les personnes éligibles soient réévaluées au moins tous les trois ans. Le but de la réévaluation est de déterminer si les besoins d'un élève ont changé et si l'élève continue d'être admissible à l'éducation spécialisée. Votre district doit obtenir votre consentement en connaissance de cause avant de procéder aux évaluations supplémentaires nécessaires dans le cadre d'une réévaluation, à moins que votre district ne puisse apporter la preuve que:

1. Des mesures raisonnables pour obtenir votre consentement à la réévaluation de votre enfant ont été prises; et
2. Vous n'avez pas fait suite à une telle demande.

Si vous refusez de consentir aux évaluations supplémentaires nécessaires à la réévaluation de votre enfant, le district ou l'AEA peut, mais sans obligation, effectuer la réévaluation de votre enfant par le biais de la médiation, d'une plainte déposée via une procédure officielle, d'une réunion de résolution et des procédures d'audience impartiales et régulières pour tenter de contourner votre refus de donner votre consentement pour les évaluations supplémentaires nécessaires.

Comme dans le cas des évaluations initiales, votre district ou l'AEA ne sera pas en situation de non-respect de ses obligations en vertu de la partie B de l'IDEA s'il refuse de poursuivre la réévaluation de cette manière.

Si aucun renseignement supplémentaire n'est nécessaire pour la réévaluation, vous recevrez un avis de réévaluation, mais le consentement ne sera alors pas requis.



## Actions prises pour l'obtention du consentement

Votre district ou AEA doit conserver toute la documentation concernant les efforts raisonnables déployés pour obtenir le consentement des parents pour les évaluations initiales afin de fournir une éducation spécialisée et les services associés pour la première fois, pour une réévaluation et pour localiser les parents des pupilles de l'État pour les évaluations initiales.

La documentation doit inclure un journal des tentatives effectuées, par exemple:

1. Des enregistrements détaillés des appels téléphoniques effectués ou des tentatives d'appels téléphoniques et des résultats de ces appels;
2. Des copies de la correspondance envoyée aux parents et de toutes les réponses reçues; et
3. Des dossiers détaillés des visites effectuées au domicile ou au lieu de travail du parent et les résultats de ces visites.

## Autres cas spécifiques de consentement

L'IDEA et ses règlements régissant les procédures désignent des moments supplémentaires où votre consentement est requis. Il s'agit dans ces cas de partager des informations sur votre enfant.

Ces moments sont :

1. Votre consentement doit être obtenu la première fois que le district ou l'AEA cherche à accéder à votre assurance publique, à vos subventions ou à votre assurance privée pour vous aider à payer le FAPE de votre enfant.
2. Votre consentement doit être obtenu avant que le district ou l'AEA ne divulgue des informations permettant l'identification personnelle aux agences participantes qui fournissent ou paient pour les services de transition.
3. Si votre enfant est inscrit ou qui est prévu qu'il soit inscrit dans une école non publique accréditée située dans une AEA ou un district différent, votre consentement doit être obtenu avant que des informations permettant l'identification personnelle sur votre enfant ne soient divulguées entre le district et/ou l'AEA où vous résidez et le district et /ou AEA où se trouve l'école non publique accréditée.

## Autres informations sur le consentement

Votre consentement n'est pas requis avant que votre district ou votre AEA soit autorisé à:

1. Examiner les données existantes dans le cadre de l'évaluation ou d'une réévaluation de votre enfant; ou
2. Faire passer à votre enfant un test ou une autre évaluation qui est commune à tous les enfants à moins que, ce test ou cette évaluation ne nécessite le consentement de tous les parents de tous les enfants.

**Remarque:** Si vous refusez partiellement le contenu d'un IEP proposé, votre district ne peut pas utiliser votre refus de cette partie de l'IEP pour refuser à vous ou à votre enfant tout autre service, avantage ou activité. L'AEA ou le district doit fournir les services ou les activités convenues dans le cadre de l'IEP quand un processus de résolution des litiges (décrit plus loin dans ce document) est en cours. Si vous retirez votre consentement aux services d'éducation spécialisée, tous les services et activités décrites par le cadre de l'IEP seront annulés (voir «Révocation du consentement aux services»).

**Remarque:** Si vous avez inscrit votre enfant dans une école privée à vos frais ou si votre enfant est scolarisé à domicile et que vous ne donnez pas votre consentement pour l'évaluation initiale ou la réévaluation de votre enfant, ou si vous ne répondez pas à une demande d'accorder votre consentement, le district ne peut pas mettre en œuvre une procédure d'annulation du consentement (médiation, plainte respectant une procédure officielle, réunion de résolution ou audience impartiale selon une procédure officielle) et n'est pas tenu de considérer votre enfant comme éligible pour la fourniture de services équitables (services mis à la disposition d'enfants handicapés placés dans des écoles privées sélectionnées par leurs parents).



## Participation aux réunions

### Réunions offrant obligatoirement une opportunité de participation pour les parents

En tant que parent d'un enfant souffrant d'un handicap, vous avez les droits d'inspection et d'examen de tous les dossiers scolaires de votre enfant en ce qui concerne:

- L'identification, l'évaluation et le placement scolaire de l'enfant; et
- La fourniture d'un enseignement public adapté et gratuit (FAPE) à l'enfant.

### Avis de réunions

Chaque district et l'AEA doivent faire parvenir un avis pour garantir que les parents d'enfants handicapés aient la possibilité de participer aux réunions. L'avis vous sera donné suffisamment en avance, afin que vous puissiez y assister. Il contiendra les informations suivantes:

- L'objectif,
- La date et l'heure,
- Le lieu de la réunion, et
- Les personnes présentes (nom et fonction).

La réunion sera programmée à une heure et un lieu mutuellement convenus.

**Remarque:** Il existe des exigences de convocation supplémentaires pour certaines réunions dans les cas suivants:

- Enfants quittant le programme Early ACCESS, et
- Enfants qui envisagent des objectifs faisant suite à l'enseignement secondaire et de profiter de services de transition.

### Qu'est-ce qu'une « réunion »?

Toutes les discussions entre le personnel scolaire au sujet d'un enfant ne sont pas une « réunion ». Une réunion n'inclut pas:

- Des conversations informelles ou libres impliquant le personnel du district et de l'AEA.
- Des conversations sur des questions telles que la méthodologie d'enseignement, les plans de cours ou la coordination de la prestation de services, si ces questions ne font pas partie de l'IEP de l'enfant.
- Des activités préparatoires dans lesquelles le personnel du district et de l'AEA s'engage à l'élaboration d'une proposition ou à répondre à une proposition des parents qui sera le sujet lors d'une réunion ultérieure.

### Décisions de placement

Chaque district et l'AEA doivent s'assurer que vous êtes impliqué dans toutes les étapes décisionnelles concernant sur le placement scolaire de votre enfant.

### Parents se trouvant dans l'incapacité de participer

Si vous ne pouvez pas participer à une réunion au cours de laquelle une décision doit être prise concernant le placement scolaire de votre enfant, le district et l'AEA doivent faire appel à d'autres méthodes pour assurer votre participation.

Ces méthodes peuvent être:

- Appels téléphoniques individuels ou en conférence, ou
- Vidéo conférence.

### Décisions en absence de participation des parents

Un groupe peut prendre une décision sans votre participation si le district n'est pas en mesure d'organiser votre participation au processus décisionnel.

L'école doit conserver un journal de ses tentatives de garantir votre participation.

# Évaluations pédagogiques indépendantes

## Définition de l'évaluation pédagogique indépendante (IEE)

Une évaluation pédagogique indépendante (IEE) est une évaluation de votre enfant menée par un examinateur qualifié qui n'est pas employé par le district ou l'AEA.

L'AEA décrit les critères d'une IEE dans la politique de son conseil d'administration.

## Demander une IEE

Vous avez le droit d'obtenir une IEE pour votre enfant si vous souhaitez obtenir une seconde opinion sur l'évaluation de votre enfant effectuée par votre district et l'AEA, dans les limites suivantes :

- Un parent a droit à une IEE s'il n'est pas d'accord avec une évaluation obtenue par l'AEA.
- Un parent n'a droit qu'à une seule IEE prise en charge par l'État chaque fois qu'un organisme public procède à une évaluation avec laquelle les parents ne sont pas d'accord.
- Un parent n'a pas droit à une IEE tant que l'évaluation effectuée par l'AEA n'est pas terminée.

## Réponse de l'école ou de l'AEA à une demande d'IEE

Si vous déposez une demande d'IEE, l'école ou l'AEA peut prendre l'une ou plusieurs des dispositions suivantes :

- L'organisme public pourrait vous demander la raison de votre opposition à l'évaluation publique, mais vous n'êtes dans l'obligation d'obtempérer.  
**Remarque:** La demande des raisons d'une opposition ne peut pas retarder de manière injustifiable soit la fourniture de l'IEE aux frais de l'État, soit une audience de procédure officielle initiée par l'école ou l'AEA.
- L'organisme public pourrait accepter votre opinion et fournir l'IEE financée par l'État.
- L'organisme public pourrait demander une audience pour apporter la preuve que l'évaluation effectuée est justifiée. Un juge administratif (ALJ) serait alors responsable de déterminer si le district ou l'AEA est correct.

**Remarque:** Même si l'évaluation est jugée appropriée par le biais d'une audience, vous pouvez toujours bénéficier d'une IEE ; mais le district ou l'AEA ne sera pas dans l'obligation de la prendre en charge financièrement.

## IEE initiée par les parents

Si l'évaluation répond aux critères de l'AEA, l'information doit être prise en compte dans les décisions prises concernant le FAPE pour votre enfant.

Lors d'une audience effectuée selon une procédure officielle, toute partie peut utiliser ces informations comme preuve recevable.

## Payer pour les frais d'IEE

À moins que l'organisme public ne dépose une demande officielle d'audience pour déterminer si elle se trouve dans l'obligation de financer l'IEE, il financera complètement l'IEE ou devra s'assurer que les frais l'IEE soient complètement couverts.

Si un ALJ exige une IEE, celle-ci doit être financée par l'État.

## Autres informations concernant les IEE

- Si vous souhaitez faire effectuer une IEE financée par l'État, l'AEA vous fournira les informations sur l'organisme effectuant IEE et les critères de l'agence en question.
- L'AEA ne peut pas imposer de conditions ou de délais, autres que ses critères d'obtention de l'IEE.
- Les critères de l'AEA doivent être cohérents avec votre droit à une IEE.
- Vous ne pouvez prétendre qu'à une seule IEE pour votre enfant aux frais de l'État chaque fois que votre district ou l'AEA procède à une évaluation de votre enfant que vous souhaitez contester.

## Préavis par écrit

### Utilisation

Votre participation aux décisions concernant l'éducation de votre enfant est importante ; les lois exigent l'assurance que vous êtes impliqué lors d'activités spécifiques pendant le processus. Ces activités et décisions spécifiques affectent les services d'éducation spécialisée de votre enfant.

Un « préavis par écrit » est une communication écrite qui vous est adressée par l'organisme public dans les cas suivants :

- Proposition ou refus d'initier ou de modifier :
  - Identification,
  - Évaluation, ou
  - Placement éducatif, ou,
  - Dispositions du FAPE pour votre enfant.

L'avis doit vous être remis dans un délai raisonnable avant que le district ou l'AEA ne mette en œuvre cette action, mais après que la décision sur la proposition ait été prise ou que le refus ait été enregistré.

### Informations présentes dans l'avis

L'avis doit comprendre :

1. Un descriptif de l'action proposée ou refusée.
2. Une explication de la raison pour laquelle une action est proposée ou refusée.
3. Une description de chaque procédure d'évaluation, test, dossier ou rapport que l'agence a utilisée comme fondement pour l'action proposée ou refusée.
4. Une déclaration indiquant que vous et/ou votre enfant bénéficiez d'une protection en vertu des procédures de garanties prévues par la loi.
5. Les sources que les parents peuvent contacter pour obtenir de l'aide dans la compréhension des articles de loi couverts dans le Guide des procédures de garanties.
6. Une description des autres options envisagées par l'équipe en charge de l'IEP et des raisons pour lesquelles ces options ont été rejetées.
7. Une description de tout autre facteur pertinent à la décision de l'agence de proposer ou de refuser l'action.
8. Il est obligatoire que l'avis donné aux parents les informe de la source où ils peuvent obtenir une copie des procédures de garanties.

### Format de l'avis

Un préavis écrit prendra la forme d'un formulaire ou d'une lettre écrite.

L'avis doit être rédigé dans une langue compréhensible pour le grand public et disponible dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication que vous utilisez, à moins que cela ne soit raisonnablement pas possible.

Si votre langue maternelle ou tout autre mode de communication n'est pas une langue écrite, votre organisme public doit s'assurer que :

1. L'avis est traduit pour vous oralement par d'autres moyens dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication adéquat ;
2. Vous devez comprendre le contenu de l'avis ; et
3. Il doit exister des preuves écrites que les points 1 et 2 ont été respectés.

Si votre organisme public offre aux parents le choix de recevoir des documents par courrier électronique, vous pouvez choisir de recevoir un préavis écrit par courrier électronique.

## Options de résolution des litiges

L'IDEA et la loi de l'Iowa offrent les options de résolution des litiges suivantes pour résoudre les litiges :

- Médiation - peut être utilisée pour résoudre des litiges impliquant toute question relevant d'IDEA
- Plainte relative à une procédure officielle. Cela peut être déposé par le parent ou un organisme public concernant l'identification, l'évaluation ou le placement éducatif d'un enfant souffrant d'un handicap, ou la fourniture d'un FAPE à l'enfant.
- Plainte déposée auprès de l'État. Cela peut être déposé par tout individu ou organisation suivant une allégation selon laquelle un organisme public a violé la partie B du règlement de l'IDEA.

## Médiation

### Disponibilité de médiation

Le parent, le LEA ou l'AEA peut demander qu'une médiation soit organisée concernant toute décision relative à l'identification, à l'évaluation, au placement scolaire ou à la fourniture d'un FAPE.

Une médiation peut être demandée :

- Sans dépôt de plainte en suivant une procédure officielle.
- Avant de déposer une plainte en suivant une procédure officielle.
- Après avoir déposé une plainte en suivant une procédure officielle.

Vous trouverez le formulaire de demande de médiation à la page 39.

### Procédures de médiation

Les procédures de médiation doivent garantir que le processus de médiation est :

- Volontaire
- Pas mis à contribution pour refuser ou retarder le droit à une audience selon une procédure officielle ou tout autre droit prévu par l'IDEA.
- Mené par un médiateur qualifié et impartial, formé aux techniques de médiation efficaces.

### Médiateurs

Le ministère doit :

- Tenir une liste de médiateurs qualifiés connaissant les lois et réglementations relatives à la fourniture de l'éducation spécialisée et les services associés.
- Sélectionner les médiateurs de manière aléatoire, par rotation ou sur toute autre base impartiale.
- Assumer les frais du processus de médiation, y compris les frais de rencontre avec une partie neutre lorsque le choix est de ne pas recourir à la médiation.

### Impartialité du médiateur

Une personne qui agit à titre de médiateur :

- Ne peut pas être un employé du ministère, de l'AEA ou du district impliqué dans l'éducation ou la garde de l'enfant ; et
- Ne doit pas avoir d'intérêt personnel ou professionnel en conflit avec l'objectivité du médiateur.

La personne agissant en tant que médiateur ne peut pas être un employé du Département, de l'AEA ou de la LEA impliqué dans l'éducation ou la garde de l'enfant et ne doit pas avoir d'intérêt personnel ou professionnel en conflit avec l'objectivité du médiateur. (Bien que les médiateurs soient payés par le Ministère, ils ne sont pas considérés comme des employés du Ministère.)

### Processus de médiation

- Les médiations doivent être organisées sans délai injustifié et se tenir à un moment et en un lieu acceptable pour toutes les parties.
- Les discussions qui ont lieu pendant la médiation sont confidentielles et ne peuvent être utilisées comme preuve dans le cadre de toute procédure ultérieure. Avant le début de la médiation, les parties devront signer un engagement de confidentialité.
- Si un litige est résolu par le processus de médiation, les parties doivent conclure un accord régi par la loi énonçant les résultats de la médiation et :
  - Déclarer que toutes les discussions ayant eu lieu pendant la médiation resteront confidentielles et ne pourront pas être utilisées comme preuve dans le cadre de toute procédure ultérieure ; et
  - Une telle déclaration doit être signée par vous et un représentant de l'agence qui est légalement à même de représenter l'agence.
- Un accord de médiation écrit et signé est exécutoire devant les tribunaux.

### Placement de l'enfant pendant la médiation

L'enfant concerné doit conserver son placement éducatif actuel pendant que la médiation est en cours et pendant les 10 jours suivants une telle médiation si aucun accord n'est trouvé ; à moins que les parties n'en conviennent autrement ou que l'élève ne fasse l'objet d'une mesure disciplinaire.

### Vous n'êtes pas sûr de vouloir recourir à la médiation ?

L'AEA peut établir des procédures pour offrir aux parents et aux arrondissements qui choisissent de ne pas recourir au processus de médiation, la possibilité de rencontrer, à une heure et un lieu qui vous conviennent, une partie désintéressée.

L'une des personnes ou entités suivantes peut représenter une partie neutre :

- Une personne sous contrat avec une entité appropriée de règlement extrajudiciaire des litiges ; ou
- Le Centre de ressources ASK (Iowa PTI) ; ou
- Un centre communautaire de ressources aux parents.

La partie neutre vous expliquera les avantages du processus de médiation et vous encouragera à y recourir.

## Plainte relative à une procédure officielle (également connue sous le nom de « demande d'audience relative à une procédure officielle »)

Seul le parent/tuteur ou le district peut déposer une plainte en suivant une procédure officielle pour toute question relative à une proposition ou à un refus d'initier ou de modifier :

- L'identification d'un enfant souffrant d'un handicap ;
- L'évaluation d'un enfant souffrant d'un handicap ;
- Le placement éducatif d'un enfant souffrant d'un handicap ; ou
- La fourniture d'un enseignement public adapté et gratuit (FAPE) à l'enfant.

Le ministère doit vous informer de l'existence de tout service juridique ou de tout autre service pertinent, gratuit ou à bas coût, disponible sur demande d'informations ou lors du dépôt d'une plainte en suivant une procédure adéquate.

### Limites de temps

La violation prétendue constituant le fondement de la plainte déposée selon une procédure officielle doit avoir eu lieu dans les deux ans suivants le moment où vous ou le district auriez dû avoir pris connaissance de ladite prétendue violation.

Le délai de deux ans ne s'applique pas s'il vous a été impossible de déposer une plainte pour l'une des raisons suivantes :

- Fausses déclarations spécifiques de la part du district ou de l'AEA selon lesquelles le ou les problèmes identifiés dans la plainte ont été résolus ; ou
- Le district ou l'AEA vous a caché des informations qu'il était tenu de fournir en vertu de l'IDEA.

Dès réception de la plainte, le district dispose de 15 jours pour organiser une réunion de résolution (détaillée ci-dessous) et de 30 jours pour résoudre le ou les problèmes décrits. Si aucun accord n'est trouvé lors de la réunion de résolution et/ou si le district n'a pas résolu le ou les problèmes décrits dans les 30 jours calendaires, une audience sera tenue dans les 45 jours calendaires. Un juge administratif (ALJ) pourrait accorder une prolongation au-delà des 45 jours calendaires à la demande de l'une ou l'autre des parties.

## Exigences relatives aux plaintes en respectant une procédure adéquate

La plainte relative à une procédure adéquate doit inclure :

- Le nom de votre enfant.
- L'adresse de résidence de votre enfant.
- Le nom de l'école de votre enfant et de l'AEA.
- Une description de la nature du problème de votre enfant relatif à l'action proposée ou refusée, incluant les faits relatifs au problème.
- Une proposition de résolution du problème s'appuyant sur les faits connus et disponibles par et pour vous, le district ou l'AEA à ce moment.

**Remarque:** Dans le cas d'un enfant ou d'un jeune sans domicile fixe (comme décrit dans l'article 725(2) de la McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 U.S.C. 11434a(2)), la plainte doit inclure les coordonnées de l'enfant et le nom de son école.

Vous trouverez en page 41 un modèle de formulaire utilisé pour déposer une plainte dans le cadre d'une procédure adéquate.

## Déterminer si une plainte respectant une procédure officielle répond à toutes les exigences

La plainte sera considérée comme recevable à moins que la partie recevant la plainte n'informe par écrit le juge administratif (ALJ) et toutes les parties dans les 15 jours calendaires suivant sa réception que la plainte ne répond pas aux exigences. L'ALJ doit déterminer si la plainte répond aux exigences dans les cinq jours civils suivant la réception de ladite notification et informer les parties de cette décision par écrit.

Une audience ne peut avoir lieu tant que la plainte déposée ne répond pas à toutes les exigences. La partie déposant la plainte ne sera pas autorisée à soulever lors de l'audience des questions qui n'ont pas été soulevées dans la plainte, à moins que l'autre partie n'y consente.

## Qui reçoit des copies d'une plainte respectant une procédure officielle ?

Vous devez envoyer la plainte respectant une procédure officielle à :

- Le ministère de
- AEA
- du district ;
- Et les autres parties nommées.

Les délais associés à une plainte respectant une procédure officielle ne commencent que lorsque toutes les copies requises ont été reçues par toutes les parties.

Le ministère est chargé de mener l'audience impartiale respectant une procédure officielle.

## Modification des plaintes respectant une procédure officielle

Vous pouvez apporter des modifications (« modifications ») à votre plainte respectant une procédure officielle uniquement si :

1. Les autres parties consentent aux modifications par écrit et ont la possibilité de résoudre la plainte relative à une procédure officielle par le biais d'une réunion de résolution ; ou
2. L'ALJ accorde l'autorisation. Elle ne peut cependant accorder l'autorisation de modification qu'à un moment précédant au plus tard de cinq jours le début de l'audience relative à la procédure officielle.

Lorsqu'une plainte est modifiée, les délais pour l'audience et la réunion de résolution seront réinitialisés.

## Réponse à une plainte respectant une procédure officielle

À moins que le district ne vous ait envoyé un préavis par écrit concernant l'objet de la plainte concernant la procédure officielle, le district doit, dans les 10 jours calendaires suivant la réception de la plainte, fournir une réponse comprenant :

- Une explication des raisons pour lesquelles l'agence a proposé ou refusé de prendre les mesures soulevées dans la plainte relative à une procédure officielle ;
- Une description des autres options envisagées par l'équipe en charge de l'IEP de votre enfant et des raisons pour lesquelles ces options ont été rejetées ;
- Une description de chaque procédure d'évaluation, test, dossier ou rapport que l'agence a utilisée comme fondement pour l'action proposée ou refusée ; et
- Une description des autres facteurs pertinents pour l'action proposée ou refusée par l'agence.

## Réunion de résolution

Le but de cette réunion est de discuter de la plainte et de trouver une solution au litige.

Dans les 15 jours suivant la réception de l'avis de plainte, le district et l'AEA doivent organiser une réunion entre vous et le ou les membres concernés de l'équipe en charge de l'IEP qui ont une connaissance spécifique des faits identifiés dans votre plainte ayant donné lieu à l'audience organisée selon une procédure officielle qui :

- Doit inclure un représentant du district et de l'AEA qui a le pouvoir de décision au nom du district et de l'AEA.
- Ne peut pas inclure un avocat du district ou de l'AEA à moins qu'un avocat ne vous accompagne.

Une réunion de résolution doit avoir lieu sauf si :

- Toutes les parties conviennent par écrit de renoncer à la réunion ; ou
- Toutes les parties conviennent d'utiliser le processus de médiation disponible auprès du ministère.

La documentation démontrant que l'assemblée de résolution a eu lieu ou que l'une de ces deux exceptions s'applique doit être envoyée au ministère.

Si un accord est conclu lors de la réunion de résolution, les parties doivent signer un accord juridiquement contraignant qui est reconnu par les tribunaux en vigueur. Toute partie est en droit d'annuler cet accord dans les trois jours ouvrables suivant la signature de l'accord.

## Manquement à la convocation de la réunion de résolution

Le manquement à la convocation ou à la participation à l'assemblée de résolution lorsque les parties n'ont pas convenu de renoncer à la réunion introduit des conséquences.

Si le district ne parvient pas à tenir la réunion dans les 15 jours calendaires suivant la réception de l'avis de plainte ou ne participe pas à la réunion, vous pouvez demander un délai de 45 jours pour repousser l'échéance de tenue de l'audience.

Si le district n'est pas en mesure d'obtenir votre participation à la réunion de résolution après avoir déployé des efforts raisonnables et documenté ces efforts, le district ou l'AEA peut demander le rejet de la plainte en suivant une procédure officielle à la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires. La tenue du journal des efforts déployés doit inclure un enregistrement des tentatives visant à convenir d'une heure et d'un lieu mutuellement acceptés, par exemple :

- Des enregistrements détaillés des appels téléphoniques
- Des copies de la correspondance envoyée et reçue
- Des registres détaillés des visites effectuées à votre domicile ou sur votre lieu de travail

## Placement de l'enfant pendant la procédure

À l'exception des audiences impliquant des renvois pour des raisons de discipline, votre enfant doit rester dans son placement éducatif actuel pendant la période de l'audience impartiale dans le respect d'une procédure officielle, à moins que toutes les parties n'en conviennent autrement.

Si un enfant se trouve dans un placement éducatif alternatif provisoire au moment de l'audience impartiale relative à une procédure officielle,



l'enfant doit rester dans cet environnement en attendant la décision de l'ALJ ou l'expiration de la durée de placement.

Si la plainte respectant une procédure officielle est associée à une demande d'admission initiale à la scolarisation dans une école publique, votre enfant, avec votre consentement, doit être placé dans l'école publique jusqu'à la fin de l'audience.

Si la décision d'un ALJ lors d'une audience de procédure officielle menée par le ministère convient avec vous qu'un changement de placement est approprié, ce placement doit être traité comme un accord entre l'État et vous.

## Processus d'audience

Chaque fois qu'une plainte selon une procédure officielle est déposée, vous, l'AEA ou le district impliqué dans le litige devez avoir la possibilité de bénéficier d'une audience impartiale selon une procédure officielle.

- Le ministère organise l'audience.
- Une personne portant le titre de juge administratif (ALJ) prend connaissance des preuves pendant l'audience organisée selon une procédure officielle et prend une décision.
- Le Département doit tenir une liste des personnes qui exercent les fonctions d'ALJ. Cette liste doit comprendre un énoncé des qualifications de chacune de ces personnes.

Au minimum, un ALJ ne doit pas être :

- Un employé du ministère, de l'AEA ou du district qui est impliqué dans l'éducation ou la garde de l'enfant ; ou
- Une personne ayant un intérêt personnel ou professionnel en conflit avec son objectivité lors de l'audience.

Un ALJ doit :

- Posséder une connaissance et la capacité de comprendre les dispositions de l'IDEA, les réglementations fédérales et de l'état relatives à IDEA, ainsi que les interprétations juridiques d'IDEA par les tribunaux fédéraux et de l'état ;
- Posséder les connaissances et la capacité de mener des audiences conformément à la pratique de la jurisprudence standard et appropriée ; et
- Posséder les connaissances et la capacité de rendre et de rédiger des décisions conformément à la pratique de la jurisprudence standard et appropriée.

Bien qu'un ALJ soit rémunéré par une agence, il n'est pas considéré comme un employé de l'agence.

Lors de l'audience, les parties ont le droit de :

- Être accompagné et conseillé par un avocat et par des personnes ayant des connaissances ou une formation particulière concernant les problèmes associés aux enfants souffrants de handicaps ;
- Présenter des preuves, confronter, mener un contre-interrogatoire et contraindre les témoins à comparaître ;
- Interdire la présentation à l'audience de toute preuve qui n'a pas été divulguée à cette partie au moins cinq jours ouvrables avant l'audience ;
- Obtenir un compte rendu écrit ou électronique, mot pour mot de l'audience ; et
- Obtenir une déclaration légale écrite ou électronique des faits et des décisions.

En outre, les parents ont le droit de :

- Faire en sorte que l'enfant faisant l'objet de l'audience soit présent ;
- Donner accès à l'audience au public ; et
- Obtenir sans frais le dossier de l'audience, les conclusions des faits exposés et les décisions prises.

Toutes les parties sont dans l'obligation de divulguer, au moins cinq jours ouvrables avant l'audience, toutes les évaluations effectuées avant cette date et les recommandations basées sur ces évaluations que vous ou les autres parties avez l'intention d'utiliser lors de l'audience. Un ALJ peut empêcher toute partie qui ne respecte pas cette exigence de présenter une évaluation ou recommandation pertinente lors de l'audience sans le consentement des autres parties.

Un ALJ doit prendre une décision fondée sur des motifs basés sur des faits, pour déterminer si l'enfant a reçu ou non



un FAPE. Dans les affaires présentant une prétendue violation de procédure, un ALJ peut conclure qu'un enfant n'a pas reçu de FAPE uniquement si les insuffisances de la procédure :

- N'accordent pas le droit de votre enfant à un FAPE ;
- A considérablement entravé votre possibilité de participer au processus décisionnel concernant la fourniture d'un FAPE à votre enfant ; ou
- A provoqué une privation de prestations éducatives.

Rien dans ces dispositions ne signifie qu'un ALJ ne peut pas ordonner à un district ou à une AEA de se conformer aux exigences des procédures de l'IDEA.

Toute partie en désaccord avec la décision de l'ALJ peut faire appel de la décision par une action civile devant le tribunal. Celle-ci doit être déposée dans les 90 jours à compter de la date du jugement fait par l'ALJ. Une telle action peut être intentée devant un tribunal d'état ou de district fédéral, quel que soit le montant impliqué dans le litige.

Le ministère, après avoir supprimé toute information permettant l'identification personnelle, doit :

- Transmettre les conclusions et les décisions au Comité consultatif sur l'éducation spécialisée de l'Iowa ; et
- Rendre ces conclusions et décisions accessibles au public.

Remarque: Rien ne vous empêche de déposer une plainte respectant une procédure officielle concernant une question séparée d'une plainte respectant une procédure officielle déjà déposée ou dont le résultat a déjà été établi.

## Action civile et honoraires d'avocat

Avant d'intenter une action civile, les recours mis à disposition par les procédures officielles doivent avoir été épuisés. Cela signifie qu'une partie ne peut pas s'adresser directement au tribunal ; il est tout d'abord nécessaire de faire appel aux recours administratifs disponibles en vertu de l'IDEA détaillés ci-dessus (dépôt de plainte respectant une procédure officielle, réunion de résolution et procédures d'audience impartiales respectant une procédure officielle).

Le tribunal peut accorder des honoraires d'avocat raisonnables à la partie ayant gain de cause dans toute action intentée en vertu de l'IDEA. Les honoraires d'avocat ne peuvent être couverts pour aucune réunion de l'équipe en charge de l'IEP, sauf si la réunion est convoquée à la suite d'une procédure administrative ou d'une action judiciaire. Une séance de résolution ne sera pas considérée comme une réunion convoquée à la suite d'une audience administrative, d'une action judiciaire ou d'une audience administrative, et les honoraires d'avocat ne pourront pas être couverts.

Les honoraires d'avocat et les frais associés ne peuvent pas être remboursés pour les services rendus ultérieurement/suivant la date d'une offre écrite d'accord qui vous a été adressée, à moins que vous ayez des raisons valides de rejeter l'offre d'accord.

Si votre avocat dépose une plainte respectant une procédure officielle, le tribunal, à sa seule discrétion, peut décider de financer des honoraires d'avocat raisonnables dans le cadre des frais à une SEA, AEA ou LEA ayant obtenu gain de cause, si le tribunal estime que la plainte respectant une procédure officielle est :

- Frivole, déraisonnable ou sans fondement ; ou
- Continue de plaider après qu'il ait été établi que le litige est clairement frivole, déraisonnable ou sans fondement ; ou
- A été présentée à des fins inappropriées : pour par exemple harceler, causer des retards inutiles ou augmenter inutilement les frais de l'action en justice.

Les honoraires d'avocat accordés peuvent être réduits si le tribunal constate :

Que vous, ou votre avocat, avez prolongé de manière déraisonnable la résolution finale du litige ;

- Que le montant dépasse de manière déraisonnable le taux horaire en vigueur dans la communauté ;
- Que le temps accordé et les services juridiques associés étaient excessifs compte tenu de la nature de l'action ou de la procédure ; ou
- Que l'avocat représentant le parent n'a pas fourni au district ou à l'AEA les informations appropriées dans la plainte respectant une procédure officielle.

Toutefois, la disposition relative à la réduction des honoraires d'avocat ne s'applique pas si le tribunal constate que la LEA, l'AEA ou la SEA :

- A repoussé déraisonnablement la résolution finale de l'action en justice, ou
- A violé l'article 615 de l'IDEA, la section des garanties des procédures de l'IDEA.

## Plainte déposée auprès de l'État

Toute personne ou organisation peut déposer une plainte auprès de l'État alléguant qu'un district (LEA), une agence régionale d'éducation (AEA), une agence éducative d'État (SEA) ou tout autre organisme public a violé une exigence de la partie B du règlement de l'IDEA.

### Exigences relatives aux plaintes déposées auprès de l'État

La plainte déposée auprès de l'État doit inclure :

- Une déclaration selon laquelle un district ou une AEA a violé une exigence de la partie B du règlement de l'IDEA et les faits sur lesquels la déclaration est basée ;
- La signature et les coordonnées du plaignant ; et
- Si vous déclarez des violations concernant un enfant en particulier :
  - Le nom et l'adresse de résidence de l'enfant ;
  - Le nom de l'école que fréquente l'enfant ;
  - Dans le cas d'un enfant ou d'un jeune sans domicile fixe (au sens de l'article 725(2) de la McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 U.S.C. § 11434a(2)), les coordonnées disponibles de l'enfant et le nom de l'école que l'enfant fréquente ;
  - Une description de la nature du problème et des faits associés ; et
  - Une proposition de résolution du problème tenant compte des informations connues et disponibles par la partie au moment du dépôt de la plainte.

La partie déposant la plainte auprès de l'État doit envoyer une copie de la plainte au district et à l'AEA en charge de l'enfant en même temps qu'elle dépose la plainte auprès du ministère.

Si une plainte administrative est reçue et fait également l'objet d'une audience respectant une procédure officielle, l'État doit mettre de côté la plainte administrative jusqu'à la conclusion de l'audience. Si une question faisant partie d'une plainte déposée contre l'État a été résolue lors d'une audience suivant une procédure officielle impliquant les mêmes parties :

- La décision de l'audience relative à une procédure officielle est contraignante pour cette question ; et
- La SEA doit informer le déposant de la plainte déposée par l'État à cet effet.

Vous trouverez un modèle de formulaire permettant de déposer une plainte administrative à la page 43.

### Délais et processus

La plainte déposée auprès de l'État doit faire état d'une violation survenue au plus un an avant la date de réception de la plainte.

Le ministère dispose de 60 jours calendaires après le dépôt d'une plainte administrative pour :

- Mener une enquête indépendante sur place, si le ministère détermine qu'une enquête est nécessaire ;
- Donner à celui qui dépose la plainte administrative la possibilité de soumettre des informations supplémentaires, oralement ou par écrit, sur les allégations contenues dans la plainte administrative ;
- Donner au district ou à l'AEA la possibilité de répondre à la plainte administrative, y compris, au minimum :
  - À la discrétion du district ou de l'AEA, une proposition pour résoudre la plainte administrative ; et
  - Avec le consentement du parent (ou de la personne ou de l'organisation qui a déposé la plainte auprès de l'État), la possibilité pour le district ou l'AEA d'organiser avec le parent, la personne ou l'organisation une médiation, ou de faire appel à des méthodes alternatives de résolution des litiges.
- Examiner toutes les informations pertinentes et déterminer de manière indépendante si le district ou l'AEA a violé une exigence de l'IDEA.
- Remettre une décision écrite au déposant de la plainte administrative qui traite de chaque allégation de la plainte administrative et contient :
  - Des constatations de faits et les conclusions ; et

- Les motifs de la décision finale du ministère. Une prolongation du délai de 60 jours est autorisée si :
  - Des circonstances exceptionnelles sont établies concernant une plainte particulière ; ou
  - Le parent et le district ou l'AEA conviennent de prolonger le délai nécessaire pour mener une médiation ou d'autres méthodes de résolution des litiges.

### Décisions relatives aux plaintes de l'État

Si le ministère constate que la fourniture des services appropriés est inadéquate, il doit :

- Remédier au manquement de la fourniture des services appropriés, y compris la fourniture des mesures correctives appropriées pour répondre aux besoins de l'enfant ; et
- Fournir une prestation future de services appropriés à tous les enfants handicapés.

# Procédures pour le traitement du comportement et disciplinaires

## Changement de placement pour cause de renvois disciplinaires

Le retrait de votre enfant souffrant d'un handicap du placement scolaire actuel est décrit comme un changement de placement si :

- La durée du retrait dépasse 10 jours d'école consécutifs ; ou
- Votre enfant a fait l'objet d'une série de retraits qui constituent une habitude parce que :
  - Les jours de renvois totalisent plus de 10 jours d'école dans une année scolaire ;
  - Le comportement de votre enfant est essentiellement similaire à son comportement observé d'incidents précédents ayant causé la série de renvois ; et
  - Des facteurs supplémentaires, tels que la durée de chaque retrait, la durée totale du retrait de votre enfant et la proximité des retraits les uns par rapport aux autres.

La question de savoir si une suite de renvois constitue un changement de placement est déterminée au cas par cas par le district scolaire et, en cas de contestation, est sujette à un examen dans le cadre d'une procédure officielle et d'une procédure judiciaire.

La question de savoir si le renvoi de l'école compte comme un jour de renvoi dépend de la capacité du district à répondre « oui » aux trois questions suivantes.

1. Votre enfant sera-t-il capable de participer de manière appropriée au programme d'enseignement général ?
2. Votre enfant pourra-t-il recevoir les services spécifiés dans son IEP ?
3. Votre enfant pourra-t-il participer aux côtés d'enfants non handicapés aux activités prévues dans le cadre de son placement actuel ?

## Détermination d'une manifestation

Dans les 10 jours d'école suivant toute décision de modifier le placement d'un enfant souffrant d'un handicap en raison d'une violation du règlement d'un établissement, (sauf pour un retrait durant 10 jours d'école consécutifs ou moins, non un changement permanent de placement) , le district scolaire, vous et les autres membres concernés de l'équipe en charge de l'IEP (tel que déterminé par vous et le district scolaire) devez examiner toutes les informations pertinentes contenues dans le dossier de l'élève, y compris l'IEP de l'enfant, toutes les observations de l'enseignant et toute information pertinente fournie afin que vous puissiez déterminer :

- Si le comportement en question était causé par le handicap de l'enfant ou avait un lien direct et substantiel avec celui-ci ; ou
- Si le comportement en question était le résultat direct de l'incapacité du district scolaire à mettre en œuvre l'IEP de l'enfant.

## Déterminer si un comportement était la manifestation d'un handicap

Si l'analyse détermine que l'une ou l'autre de ces conditions était remplie, le comportement doit être considéré comme une manifestation du handicap de l'enfant.

## Manifestation due à l'échec de la mise en œuvre de l'IEP

Si l'analyse détermine que le comportement en question était le résultat direct de l'incapacité du district scolaire à mettre en œuvre l'IEP, le district scolaire doit prendre des mesures immédiates pour remédier à ces lacunes.

## Action à prendre lorsque le comportement est la manifestation d'un handicap

Si l'analyse détermine que le comportement était une manifestation du handicap de l'enfant, l'équipe en charge de l'IEP doit :

- Effectuer une évaluation fonctionnelle et comportementale, à moins que le district scolaire n'ait procédé à une évaluation fonctionnelle et comportementale avant que le comportement ayant entraîné le changement de placement ne se produise, et mettre en œuvre un plan d'intervention comportementale pour l'enfant ; ou
- Si un plan d'intervention comportementale a déjà été élaboré, examinez-le et modifiez-le, si nécessaire, pour prendre les mesures appropriées au comportement.

Sauf dans les cas décrits ci-dessous sous le sous-titre « Circonstances particulières », le district scolaire doit remettre votre

enfant dans le placement d'où il est venu, à moins que vous et le district conveniez d'un changement de placement dans le cadre de la modification du plan d'intervention comportementale.

## Circonstances particulières

Que le comportement soit ou non une manifestation du handicap de votre enfant, le personnel de l'école peut transférer un élève vers un cadre éducatif alternatif provisoire (déterminé par l'équipe en charge de l'IEP de l'enfant) pour une durée maximale de 45 jours d'école, si votre enfant :

1. Porte une arme (voir la définition ci-dessous) à l'école ou possède une arme à l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'un événement organisé par l'école sous la juridiction du ministère de l'Éducation de l'Iowa ou d'un district scolaire ;
2. A ou utilise en connaissance de cause des drogues illicites (voir la définition ci-dessous), ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée (voir la définition ci-dessous), à l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'un événement organisé par l'école sous la juridiction du département de l'Iowa, du ministère de l'Éducation ou d'un district scolaire ; ou
3. A infligé des blessures corporelles graves (voir la définition ci-dessous) à une autre personne sur le site de l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'un événement organisé par l'école sous la juridiction du ministère de l'Éducation de l'Iowa ou d'un district scolaire.

## Définitions des circonstances particulières

- Le terme « *arme* » est défini comme « arme dangereuse » dans le paragraphe (2) de la première sous-section (g) de l'article 930 du titre 18 du Code des États-Unis.
- Le terme « *drogue illicite* » décrit comme une substance contrôlée ; mais pas une substance contrôlée qui est légalement possédée ou utilisée sous la supervision d'un professionnel de la santé agréé ou qui est légalement possédée ou utilisée en vertu de toute autre autorité comme décrit par les termes de cette loi ou de toute autre disposition de la Loi fédérale.
- Le terme « *substance contrôlée* » décrit une drogue ou une autre substance identifiée dans les annexes I, II, III, IV ou V de l'article 202(c) de la Loi sur les substances contrôlées (21 U.S.C. § 812(c)).
- Le terme « *blessure corporelle grave* » décrit une « blessure corporelle grave » au paragraphe (3) de la sous-section (h) de l'article 1365 du titre 18 du Code des États-Unis.

## Notification

À la date à laquelle le district scolaire prend la décision de procéder à un retrait qui constitue un changement de placement de votre enfant en raison d'une violation d'un code de conduite étudiante, le district doit vous informer de cette décision et vous fournir un avis de procédures de garanties.

## Services pendant un retrait

### *Retrait d'une durée de plus de 10 jours ne constituant pas la manifestation d'un handicap*

Un enfant souffrant d'un handicap qui est retiré de son placement actuel pendant plus de 10 jours d'école et dont le comportement ne constitue pas la manifestation du handicap (voir la section « Détermination d'une manifestation ») ou qui est retiré dans des circonstances particulières (voir la section, « Circonstances particulières ») doit :

- Continuer à bénéficier de services éducatifs (enseignement public gratuit et approprié), de manière à permettre à l'enfant de continuer à suivre le programme d'enseignement général, éventuellement dans un autre environnement (qui peut être un cadre éducatif alternatif provisoire), et de progresser vers les objectifs énoncés dans l'IEP de l'enfant ; et
- Bénéficier, le cas échéant, d'une évaluation fonctionnelle et comportementale ainsi que de services d'intervention et de modifications comportementales, conçus pour remédier au comportement inadéquat afin qu'il ne se reproduise plus.

### *Retrait de moins de 10 jours*

Après qu'un enfant souffrant d'un handicap a été retiré de son placement actuel pendant 10 jours d'école au cours de la même année scolaire, et si le retrait en cours dure 10 jours d'école consécutifs ou moins et si le retrait ne constitue pas un changement de placement (voir définition ci-dessous), le personnel scolaire, en consultation avec au moins un des enseignants de l'enfant, détermine dans quelle mesure les services sont nécessaires pour permettre à l'enfant de continuer à participer au programme d'enseignement général, éventuellement dans un autre environnement, pour progresser vers les objectifs énoncés dans l'IEP de l'enfant.

Si le retrait constitue un changement de placement (voir la section « Changement de placement en raison de renvois disciplinaires »), l'équipe en charge de l'IEP de l'enfant détermine les services appropriés pour permettre à l'enfant de continuer à participer au programme d'enseignement général, éventuellement dans un autre environnement. (Qui pourrait être un cadre éducatif alternatif provisoire) et de progresser vers les objectifs énoncés dans l'IEP de l'enfant.

## Autorité du personnel scolaire

### *Détermination au cas par cas*

Le personnel de l'école devrait gérer toute situation unique au cas par cas pour déterminer si un changement de placement, effectué conformément aux exigences suivantes liées à la discipline, est approprié pour un enfant souffrant d'un handicap qui enfreint un règlement scolaire.

### *Général*

À l'instar des enfants non handicapés, le personnel scolaire peut, pendant une période maximale de 10 jours d'école consécutifs, retirer un enfant souffrant d'un handicap qui enfreint un règlement scolaire de son placement actuel vers un cadre éducatif alternatif provisoire approprié, un autre cadre ou une expulsion.

Le personnel scolaire peut également imposer des retraits supplémentaires de l'enfant d'une durée maximale de 10 jours d'école consécutifs au cours de la même année scolaire pour des incidents de conduite inappropriée distincts, à condition que ces retraits ne constituent pas un changement de placement (voir la section « Changement de placement dû à des renvois disciplinaires » pour en connaître la définition).

Une fois qu'un enfant souffrant d'un handicap a été retiré de son placement actuel pendant un total de 10 jours d'école au cours de la même année scolaire, le district scolaire doit, pendant les jours suivant ce retrait au cours de cette année scolaire, fournir les services obligatoires pour cette situation, soit « Services pendant le retrait ».

## Autorité supplémentaire

Si le comportement par l'élève ayant violé le règlement scolaire n'est pas une manifestation d'un handicap chez l'enfant (voir le sous-titre « Détermination d'une manifestation ») et que le changement disciplinaire de placement dépasse 10 jours d'école consécutifs, le personnel de l'école peut appliquer les procédures disciplinaires pour cet enfant souffrant d'un handicap de la même manière et pour la même durée qu'elle le ferait pour les enfants non handicapés, sauf que l'école doit fournir les services à cet enfant comme décrit ci-dessous, soit « Services pendant le retrait ».

L'équipe en charge de l'IEP de l'enfant détermine le cadre éducatif alternatif provisoire pour ces services.

## Appel – Procédures disciplinaires

Vous pouvez déposer une plainte respectant une procédure officielle (voir la section « Plainte selon respectant une procédure officielle ») pour demander une audience respectant une procédure officielle si vous n'êtes pas d'accord avec :

- Toute décision prise concernant le placement suite à la prise de ces dispositions disciplinaires ; ou
- La détermination d'une manifestation décrite ci-dessus.

Le district scolaire peut déposer une plainte respectant une procédure officielle pour demander une audience selon la procédure légale s'il estime que le maintien du placement actuel de votre enfant est susceptible d'entraîner des blessures à votre enfant ou aux autres enfants.

## Autorité de l'ALJ

Un ALJ doit mener l'audience respectant la procédure officielle et prendre une décision. L'ALJ peut :

1. Renvoyer votre enfant souffrant d'un handicap au placement d'où votre enfant a été retiré si l'ALJ détermine que le retrait constituait une violation des exigences décrites sous la rubrique « Autorité du personnel scolaire » ou que le comportement de votre enfant était une manifestation du handicap de votre enfant ; ou
2. Ordonner un changement de placement de votre enfant souffrant d'un handicap dans un cadre éducatif alternatif provisoire approprié pour une durée maximale de 45 jours d'école si l'ALJ détermine que le maintien du placement actuel de votre enfant est susceptible d'entraîner des blessures à votre enfant ou aux autres enfants.

3. Ces procédures d'audience peuvent être répétées si le district scolaire estime que le retour de votre enfant à son placement d'origine est susceptible d'entraîner des blessures à votre enfant ou aux autres enfants.

## Audience accélérée dans le cadre d'une procédure légale

Chaque fois que vous ou un district scolaire déposez une plainte respectant une procédure officielle pour demander une telle audience, une audience répondant aux exigences doit être organisée, sauf dans les cas suivants :

- Le ministère de l'Éducation doit organiser une audience selon un processus accéléré respectant une procédure officielle. Cette dernière doit avoir lieu dans les 20 jours scolaires suivant la date à laquelle la demande d'audience a été déposée et doit aboutir à une décision dans les 10 jours scolaires suivant l'audience.
- À moins que vous et le district scolaire n'acceptiez par écrit de renoncer à la réunion ou d'accepter de recourir à la médiation, une réunion de résolution doit avoir lieu dans les sept jours calendaires suivant la réception de l'avis de plainte respectant une procédure officielle.
- L'audience aura lieu à moins que l'affaire n'ait été résolue à la satisfaction des deux parties dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la plainte respectant une procédure officielle.

Vous ou le district scolaire pouvez faire appel de la décision lors d'une audience de procédure officielle accélérée de la même manière que pour les décisions lors d'autres audiences respectant une procédure officielle.

## Placement pendant les appels - Discipline

Lorsque vous ou le district scolaire déposez une plainte respectant une procédure officielle (ou qu'une demande de médiation a été déposée) liée à des questions disciplinaires, votre enfant doit (à moins que vous et le département ou le district scolaire en conveniez autrement) rester dans le cadre éducatif alternatif provisoire :

- Dans l'attente de la décision de l'ALJ, ou
- Jusqu'à l'expiration du délai de retrait prévu et décrit dans la section « Autorité du personnel scolaire », en fonction de la situation.

Il s'agit d'une exception à la règle générale selon laquelle l'enfant reste dans le placement actuel pendant qu'une plainte respectant une procédure officielle ou qu'une médiation est en cours.

## Sélection du placement

L'équipe en charge de l'IEP détermine le cadre éducatif alternatif provisoire pour les renvois qui entraînent des changements de placement et les renvois comme décrit dans les sections « Autorité supplémentaire » et « Circonstances particulières ».

## Renvoi et action des autorités policières et judiciaires

IDEA n'est pas à même :

- D'interdire à une agence de signaler un crime commis par un enfant souffrant d'un handicap aux autorités compétentes ; ou
- D'empêcher les autorités policières et judiciaires des États d'exercer leurs responsabilités en ce qui concerne l'application du droit fédéral et du droit des États aux crimes commis par un enfant souffrant d'un handicap.

Si un district signale un crime commis par un enfant souffrant d'un handicap, le district :

- Doit veiller à ce que des copies du dossier d'éducation spécialisée et du dossier disciplinaire de l'enfant soient transmises à l'organisme chargé de l'application de la loi ; et
- Peut transmettre des copies des dossiers concernant l'éducation spéciale et disciplinaires de l'enfant uniquement dans la mesure permise par la loi sur les droits éducatifs familiaux et la vie privée (FERPA).

## Protections des enfants non encore éligibles à l'éducation spécialisée

Si votre enfant n'a pas d'IEP et a enfreint un règlement scolaire, vous pouvez faire valoir l'une des protections décrites dans cet avis si les deux conditions suivantes sont vraies :

1. Le district était informé que votre enfant souffrait d'un handicap et
2. Le district en avait connaissance avant que votre enfant ne viole le règlement scolaire.



### Définition de « connaissance préalable »

Un district doit être considéré comme ayant connaissance qu'un enfant souffre d'un handicap avant que le comportement qui a entraîné la mesure disciplinaire ne se produise si :

- Le parent de l'enfant a exprimé par écrit sa préoccupation quant au fait que l'enfant requiert une éducation spécialisée et de services associés au personnel de supervision ou administratif de l'agence éducative appropriée, ou à un enseignant de l'enfant ;
- Le parent a déposé la demande pour une évaluation relative à l'éligibilité à l'éducation spécialisée et aux services associés dans le cadre de l'IDEA ; ou
- L'enseignant de l'enfant ou un autre membre du personnel du district a exprimé des préoccupations spécifiques concernant un type de comportement démontré par l'enfant directement au directeur de l'éducation spécialisée du district ou à un autre personnel chargé du district.

### Décharge de la règle de « connaissance préalable »

Un district ne serait pas réputé avoir une telle connaissance si :

- Le parent de l'enfant n'a pas autorisé une évaluation de l'enfant ou a refusé les services d'éducation spécialisée ; ou
- L'enfant a été évalué et déterminé comme non éligible pour le programme IDEA.

### Aucune connaissance préalable

Si, avant de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de l'enfant, un district n'a pas connaissance qu'un enfant est un enfant souffrant d'un handicap, l'enfant peut être soumis aux mesures disciplinaires appliquées aux enfants non handicapés ayant des comportements similaires.

Toutefois, si une demande est faite pour une évaluation d'un enfant pendant la période pendant laquelle l'enfant est soumis à des mesures disciplinaires, l'évaluation doit être effectuée de manière accélérée.

En attendant que l'évaluation soit terminée, l'enfant reste dans le placement éducatif sélectionné par les autorités scolaires, ce qui peut inclure l'exclusion ou l'expulsion sans services éducatifs.

S'il est déterminé que l'enfant souffre d'un handicap, en tenant compte des informations issues de l'évaluation et des informations fournies par les parents, le district doit fournir une éducation spécialisée et les services associés conformément à l'IDEA.



## Dispositions concernant les parents de substitution

### Situations nécessitant le recours à des parents de substitution

Chaque district, l'AEA et l'État doivent veiller à ce que les droits de l'enfant soient protégés lorsque :

- Aucun parent ne peut être identifié ;
- Le district ou l'AEA, après des efforts raisonnables, ne parvient pas à localiser un parent ;
- L'enfant prend le statut de pupille de l'État en vertu des lois de l'Iowa ;
  - Dans le cas d'un enfant placé sous tutelle de l'État, le juge qui préside le dossier de l'enfant peut alternativement nommer un parent de substitution (les critères sont énumérés ci-dessous.) ; ou
- L'enfant est un jeune sans domicile fixe non accompagné.

### Responsabilité de l'AEA

Les devoirs d'une AEA comprennent la désignation d'une personne prenant le rôle de substitut des parents. Cela doit respecter une méthode pour :

- Déterminer si un enfant a besoin d'un parent de substitution ;
- Attribuer un parent de substitution à l'enfant.

### Critères pour les parents de substitution

L'AEA peut sélectionner un parent de substitution selon l'une des méthodes autorisées par la loi de l'État. L'AEA doit s'assurer qu'une personne sélectionnée comme parent de substitution :

- N'est pas un employé du Département, de l'AEA, du district ou de toute autre agence impliquée dans l'éducation ou la garde de l'enfant ;
- N'a aucun intérêt personnel ou professionnel en conflit avec l'intérêt de l'enfant qu'il représente ; et
- Possède des connaissances et des compétences qui assurent une représentation adéquate de l'enfant.

Même si un parent de substitution peut être rémunéré par une agence, il n'est pas considéré comme un employé de l'agence.

### Jeunes sans-abri non accompagnés

Dans le cas d'un jeune sans domicile fixe non accompagné, le personnel approprié des refuges d'urgence, des refuges de transition, des programmes de vie indépendante et des programmes d'aide à la vie dans les rues peut être nommé comme substituts temporaires, jusqu'à ce qu'un substitut répondant à toutes les exigences puisse être nommé.

### Responsabilités incombant aux parents de substitution

Le parent de substitution est autorisé à représenter l'enfant dans toutes les questions relatives :

- L'identification, l'évaluation et le placement scolaire de l'enfant; et
- La fourniture d'un enseignement public adapté et gratuit (FAPE) à l'enfant.

### Calendrier de nomination des parents de substitution

L'AEA doit nommer un parent de substitution au plus tard 30 jours après qu'une AEA ait déterminé la nécessité pour l'enfant.

## Cession des droits à l'enfant

### Cession des droits relatifs aux dossiers scolaires

L'Iowa a déterminé des politiques et des procédures indiquant dans quelle mesure les enfants bénéficient du droit à la vie privée, en tenant compte de l'âge de votre enfant et du type ou de la gravité du handicap.

Cession des droits sur le dossier scolaire à votre enfant à 18 ans.

Les dossiers scolaires doivent être mis à la disposition des parents si la personne éligible est déterminée comme étant un étudiant à charge tel que défini dans l'Internal Revenue Code.

### Cession des droits accordés par l'IDEA

Les droits d'un parent en rapport avec IDEA seront transférés à votre enfant à l'âge de la majorité.

L'âge de la majorité est de 18 ans dans l'Iowa, et dans ces situations :

- Tous les mineurs atteignent leur majorité par le mariage ;
- Une personne âgée de moins de 18 ans a fait l'objet d'une action judiciaire, reconnue coupable et condamnée comme un adulte.

Les enfants handicapés ayant été légalement jugés incompetents en vertu de la loi de l'Iowa sont l'exception à cette règle de la majorité à 18 ans.

### Notification de cession des droits

Le district vous communiquera l'avis comme requis par la loi à vous et à votre enfant.

Tous les autres droits qui vous sont accordés seront cédés à votre enfant (cela inclut les jeunes incarcérés dans un établissement correctionnel fédéral, de l'Iowa ou local pour mineurs ou adultes).

Au moins un an avant que votre enfant n'atteigne l'âge de la majorité en vertu la loi de l'Iowa, l'IEP de votre enfant doit inclure une déclaration selon laquelle il a été informé des droits à l'éducation spéciale qui lui seront cédés lorsqu'il atteindra l'âge de la majorité.

En tant que parent, vous recevrez les avis exigés par la loi. Vous pourrez assister et participer aux réunions de l'IEP lorsque l'étudiant, le district ou l'AEA vous y invitera.

Dans certaines situations, vous serez autorisé à continuer à prendre des décisions pour votre enfant, même après que celui-ci ait atteint l'âge de la majorité. Par exemple, un tribunal pourrait vous nommer tuteur de votre enfant adulte, avec le pouvoir de prendre des décisions en matière d'éducation.

Pour plus d'informations sur les situations dans lesquelles vous seriez en mesure de prendre des décisions pour votre enfant adulte, contactez votre AEA ou l'un des organismes répertoriés aux pages 1 à 3.

## Placement unilatéral des enfants par les parents dans des écoles privées lorsqu'un enseignement public approprié et gratuit (FAPE) n'est pas adapté

### Frais de scolarisation dans une école ou un établissement privé

L'IDEA n'exige pas que le district ou l'AEA finance les frais d'inscription dans une école ou un établissement privé, y compris pour une éducation spécialisée et les services associés pour votre enfant handicapé, si :

- Le district a mis le FAPE à la disposition de votre enfant ; et
- Vous avez fait le choix par vous-même de placer l'enfant dans une école ou un établissement privé.

S'il existe un désaccord entre vous et le district concernant la disponibilité d'un programme approprié pour votre enfant, la question de savoir qui financera de tels frais est soumise à une audience impartiale respectant une procédure officielle.

**Remarque:** La loi de l'Iowa exige que les enfants handicapés inscrits par leurs parents dans des écoles non publiques accréditées par l'Iowa reçoivent une éducation spécialisée et les services associés fournis par un organisme public de la même manière et dans la même mesure que les enfants handicapés dans les écoles publiques.

### Financement des frais d'inscription dans une école privée

Si, avant d'inscrire votre enfant dans une école privée sans consentement ni encouragement du district, été déterminé que votre enfant éligible à un programme adapté en vertu de l'IDEA et reçu une éducation spécialisée et les services associés à l'école, un tribunal ou un ALJ peut exiger que le district finance les frais d'inscription si :

- Le tribunal ou l'ALJ estime que l'agence n'a pas mis le FAPE à la disposition de votre enfant en temps opportun avant son inscription dans l'école privée ; et
- Le placement privé est approprié.

**Remarque:** Un ALJ ou un tribunal peut déterminer que le placement privé est approprié même s'il ne répond pas aux standards de l'État applicables à l'éducation dispensée par le département, les AEA et les districts.

### Financement partiel ou refusé

Le montant du financement peut être réduit ou refusé si :

- Lors de la dernière réunion de l'IEP à laquelle vous avez assisté avant le retrait, vous n'avez pas informé l'équipe de l'IEP que vous rejetiez le placement proposé permettant la fourniture d'un FAPE à votre enfant, notamment :
  - En indiquant vos inquiétudes concernant le placement proposé et
  - Votre intention d'inscrire votre enfant dans une école non publique aux frais de l'État.
- Vous n'avez pas donné de préavis écrit 10 jours ouvrables (y compris les jours fériés tombant un jour ouvrable) avant le retrait, expliquant vos inquiétudes et leurs raisons ;
- Avant le retrait, le district ou l'AEA a fait la demande d'une évaluation et vous n'avez pas rendu possible la participation de l'enfant ; ou
- Si un tribunal estime que vos actions étaient déraisonnables.

### Exceptions à un financement partiel ou refusé

Selon les termes de l'IDEA, le financement ne peut pas être partiel ou refusé si :

- Le district vous a empêché de fournir le préavis nécessaire.
- Vous n'avez pas été informé de ces exigences.
- L'application de ces exigences aurait probablement exposé l'enfant à des blessures corporelles.

Le remboursement des frais, à la discrétion du tribunal ou d'un ALJ, ne peut pas être réduit ou refusé si l'avis requis n'a pas été donné si :

- Vous êtes analphabète et incapable d'écrire en anglais ; ou
- L'application de ces exigences aurait probablement exposé votre enfant à de graves blessures émotionnelles.

## Mes notes et questions

---

## Annexe A : Définitions

Le langage utilisé dans un contexte juridique étant si spécifique, nous avons inclus quelques définitions pour vous aider à mieux le cerner. En tant que parents, vous devez faire particulièrement attention lorsque vous lisez des documents – les termes « doit » et « devrait » dans un contexte juridique sont différents de « peut », par exemple. « Doit » et « devrait » sont des termes essentiels. « Pourrait » suggère qu'un choix est possible. Tous les termes appartenant au jargon juridique ne sont pas présentés ici. Communiquez avec le personnel de votre district, avec les consultants de l'AEA, avec d'autres parents, avec le personnel du programme FEP de votre AEA et avec le personnel du Centre de ressources ASK (PTI) pour vous aider à bien comprendre la signification des autres termes.

### Jour ; jour ouvrable ; jour d'école

« *Un jour* » désigne un jour calendaire, sauf indication contraire comme jour ouvrable ou jour d'école. Un « *jour ouvrable* » comprend les jours de la semaine du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés fédéraux et spécifiques aux états (sauf si les jours fériés sont spécifiquement inclus dans la désignation d'un jour ouvrable). Un « *jour d'école* » a la même signification pour tous les enfants scolarisés, y compris les enfants handicapés et non handicapés.

### Enseignement public approprié gratuit ou FAPE

L'enseignement public approprié et gratuit désigne l'enseignement spécialisé et les services associés qui

1. Sont fournis aux frais de l'État, sous la supervision et la direction de l'état, et gratuitement ;
2. Répond aux standards de l'État, notamment aux exigences de l'IDEA ;
3. Comprend une éducation préscolaire, primaire ou secondaire appropriée, et
4. Sont dispensés conformément à un programme d'enseignement individualisé (IEP).

### Enfants et jeunes sans domicile fixe

Le terme « enfants et jeunes sans domicile fixe », comme défini dans l'article 725(2) de la loi McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 U.S.C. 11434a(2)) --

désigne les personnes qui ne disposent pas d'une résidence fixe, régulière et adéquate, dans laquelle dormir. Cela inclut :

les enfants et les jeunes qui partagent le logement d'autres personnes suite à la perte de leur logement, de difficultés économiques ou une raison similaire ; qui vivent dans des motels, des hôtels, des parcs de caravanes ou des terrains de camping à défaut d'autres logements adéquats ; qui vivent dans des refuges d'urgence ou de transition ; qui ont été abandonnés dans les hôpitaux ; ou qui sont en attente d'un placement en famille d'accueil;

les enfants et les jeunes dont la résidence principale dans laquelle ils passent la nuit est un lieu public ou privé qui n'est pas conçu pour l'habitation des personnes ;

les enfants et les jeunes qui vivent dans des voitures, des parcs, des espaces publics, des bâtiments abandonnés, des logements insalubres, des gares routières ou ferroviaires, ou des environnements similaires ; et

les enfants migrants qui sont considérés comme sans domicile fixe parce qu'ils vivent dans des circonstances décrites dans les clauses (i) à (iii).

42 U.S.C. §11434a

### Programme d'enseignement individualisé ou IEP

Un IEP est un journal écrit des services d'éducation spécialisée fournis à une personne, développé, vérifié et révisé par une équipe en charge de l'IEP. Le document IEP enregistre les décisions prises lors de la réunion sur l'IEP et établit par écrit quelles sont les ressources nécessaires afin que la personne éligible reçoive les services nécessaires adaptés à ses besoins d'apprentissage particuliers.

### Équipe du programme d'éducation individualisée ou équipe en charge de l'IEP

Une équipe en charge de l'IEP est un groupe de personnes chargées d'élaborer, de vérifier ou de réviser un IEP destiné à un enfant handicapé.

## Langue maternelle

Dans le cas d'une personne dont la maîtrise de l'anglais est limitée, la *langue maternelle* indique :

- La langue habituellement utilisée par cette personne ou, dans le cas d'un enfant, la langue habituellement utilisée par les parents de l'enfant ; et
- Dans tout contact direct avec un enfant (y compris l'évaluation de l'enfant), la langue normalement utilisée par l'enfant à la maison ou dans l'environnement d'apprentissage.

Pour une personne atteinte de surdité ou de cécité, ou pour une personne sans langue écrite, la *langue maternelle* est le mode de communication normalement utilisé par la personne (comme la langue des signes, le braille ou la communication orale).

## Parent

Le terme parent signifie :

- Un parent biologique ou adoptif d'un enfant ;
- Un parent de substitution, à moins que la loi, la réglementation ou les obligations contractuelles de l'État ou une entité locale n'interdisent à un parent de substitution d'agir en tant que parent ;
- Le terme tuteur (qui ne peut être l'État si l'enfant est pupille de l'État) signifie ;
- Une personne agissant à la place d'un parent naturel ou adoptif (y compris un grand-parent, un beau-parent ou un autre parent) avec lequel l'enfant vit, ou une personne légalement responsable du bien-être de l'enfant ; ou
- Un parent de substitution nommé comme tel.

## Informations permettant l'identification personnelle

Les informations sont dites comme permettant l'*identification personnelle* si elles contiennent des informations telles que :

- Le nom de l'enfant, du parent de l'enfant ou d'un autre membre de la famille ;
- L'adresse de l'enfant ;
- Un identifiant personnel, tel que le numéro de sécurité sociale ou le numéro d'étudiant de l'enfant ; ou
- Une liste de caractéristiques personnelles ou d'autres informations qui permettraient d'identifier l'enfant avec une certitude raisonnable.

## Préavis par écrit

Un *préavis par écrit* est un avis adressé aux parents pour les notifier d'une action qui serait proposée ou d'un refus dans le cadre du processus de l'IEP d'éducation spécialisée. Les parents ont le droit de recevoir un avis par écrit avant que l'agence éducative du district ou de la région (AEA) propose, refuse d'initier ou de modifier des informations permettant l'identification, une évaluation ou le placement de leur enfant ou la fourniture d'une éducation publique gratuite et appropriée. Cet avis doit être fourni dans un délai raisonnable avant toute action qui serait mise en œuvre. La proposition ou le refus doit être associé à une question pour laquelle une équipe en charge de l'IEP a le pouvoir décisionnel.

## Annexe B : Acronymes

Acronyme	Term e
AEA	Area Education Agency (Agence régionale d'éducation)
ALJ	Administrative Law Judge (Juge de loi administrative)
BIP	Behavioral Intervention Plan (Plan d'intervention pour comportement)
CIL	Center for Independent Living (Centre pour la vie en autonomie)
Ministère	Iowa Department of Education (ministère de l'Éducation de l'Iowa)
IDEA	Individuals with Disabilities Education Act (Loi pour les individus souffrant de handicaps)
IEE	Independent Educational Evaluation (Évaluation indépendante pour l'éducation)
IEP	Individualized Education Program (Programme d'éducation individualisé)
FAPE	Free Appropriate Public Education (Éducation publique appropriée gratuite)
FERPA	Family Educational Rights and Privacy Act (Loi pour les droits à l'éducation des familles et la confidentialité)
LEA	Local Educational Agency (Agence éducative locale)
MD	Détermination d'une manifestation
PWN	Préavis par écrit
SEA	State Education Agency (Agence pour l'éducation de l'État)

## Annexe C : Partie B de la loi IDEA. Préavis par écrit concernant l'utilisation des bénéfices publics ou l'assurance

Vous recevez cette notification écrite pour vous informer de vos droits et protections en vertu de la partie B de la Loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA), afin que vous puissiez prendre une décision en connaissance de cause pour décider de si vous souhaitez donner votre consentement par écrit autorisant votre district scolaire ou AEA d'utiliser les allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant pour financer l'éducation spécialisée et les services associés que votre district scolaire ou l'AEA est tenu de fournir gratuitement à vous et à votre enfant en vertu des termes de l'IDEA. L'IDEA exige que vous soyez informé de vos droits et protections lorsque votre district scolaire ou l'AEA cherche à utiliser les allocations publiques ou assurances de vous ou de votre enfant pour financer l'éducation spécialisée et les services associés

**Remarque:** Bien que toutes les familles ne soient pas éligibles à Medicaid, le ministère de l'Éducation de l'Iowa inclut l'avis obligatoire dans ce Guide des procédures de garantie pour garantir que tous les parents éligibles en profitent.

### Exigences d'avis

Les sections exposent dans quelles situations vous devez recevoir cet avis et quelles informations y doivent être incluses.

- Vous devez recevoir cet avis : avant que votre district scolaire ou l'AEA ne cherche à utiliser les allocations publiques ou assurances de vous ou de votre enfant pour la première fois et avant d'obtenir votre consentement pour utiliser ces prestations ou assurances pour la première fois (l'obligation de consentement est décrite ci-dessous) ; et
- **Annuellement** par la suite.

Cet avis doit obligatoirement :

- Être sous forme écrite ;
- Dans une langue compréhensible pour le grand public ; et
- Dans votre langue maternelle ou dans un autre mode de communication que vous utilisez, à moins que cela soit raisonnablement impossible.

Cet avis devra établir les termes :

- Du consentement que votre district scolaire ou AEA doit obtenir avant d'utiliser pour la première fois les allocations publiques ou l'assurance de vous ou de votre enfant ;
- Ce qui est couvert « Gratuitement » par l'IDEA comme applicable à votre district scolaire ou à l'AEA s'il souhaite utiliser les allocations publiques ou l'assurance de vous ou de votre enfant ;
- De votre droit à retirer à tout moment votre consentement pour la divulgation des informations personnelles identifiables de votre enfant détenues par services publics ou à l'agence du programme d'assurance de votre État ; et
- La responsabilité continue de votre district scolaire de fournir tous les services d'éducation spécialisée et associés requis, gratuitement, à vous ou à votre enfant, même si vous retirez votre consentement ou refusez de donner votre consentement.

### Exigences en matière de consentement

Si votre district scolaire ou l'AEA n'a pas eu accès à vos allocations publiques ou à votre assurance dans le passé pour le financement des services qu'il était tenu de fournir à votre enfant gratuitement dans le cadre de l'IDEA, toutes les exigences de consentement parental décrites ci-dessous s'appliquent.

Avant que votre district scolaire ou l'AEA puisse utiliser pour la première fois les allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant pour financer l'éducation spécialisée et les services associés en vertu de l'IDEA, il doit obtenir votre consentement écrit signé et daté. En règle générale, votre district scolaire ou l'AEA vous fournira un formulaire de consentement que vous devrez signer et dater. Notez que votre district scolaire ou l'AEA n'est tenu d'obtenir votre consentement qu'une seule fois.

Cette exigence de consentement se divise en deux parties.

- 1. Consentement à la divulgation des informations permettant l'identification personnelle de votre enfant à l'agence d'État responsable de l'administration des allocations publiques ou du programme d'assurance de votre État**



En vertu de la loi fédérale – la loi FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) et les dispositions relatives à la confidentialité des informations dans l'IDEA – votre district scolaire ou AEA est tenu d'obtenir votre consentement écrit avant de divulguer des informations permettant l'identification personnelle (telles que le nom, l'adresse, les coordonnées sociales de votre enfant, le numéro de sécurité, le numéro d'étudiant, le contenu de l'IEP ou les résultats d'évaluation) contenues dans le dossier scolaire de votre enfant à une partie autre que votre district scolaire ou l'AEA, avec des exceptions. Votre district scolaire ou l'AEA est donc tenu d'obtenir votre consentement avant de divulguer des informations permettant l'identification personnelle à des fins de facturation au Département des services sociaux, l'agence d'État qui administre les allocations publiques ou la politique d'assurance. Votre consentement doit préciser les informations permettant l'identification personnelle que votre district scolaire ou l'AEA est autorisé à divulguer (par exemple, des dossiers ou des informations sur les services qui peuvent être fournis à votre enfant), le but de la divulgation (par exemple, la couverture des frais d'éducation spécialisée et les services associés) et l'agence à laquelle votre district scolaire ou l'AEA peut divulguer les informations (par exemple, Medicaid ou une autre agence de votre État qui gère les allocations publiques ou la politique d'assurance). Si vous choisissez de donner votre consentement et que les informations permettant l'identification personnelle de votre enfant sont divulguées au ministère des services sociaux, vous pouvez demander et recevoir de votre district scolaire ou de l'AEA une copie des dossiers qu'il a divulgués à cette agence.

## **2. Déclaration d'accès aux allocations publiques ou à l'assurance**

Votre consentement doit inclure une déclaration spécifiant que vous comprenez et acceptez que votre district scolaire ou l'AEA puisse utiliser les allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant pour financer des services en vertu des règles établies par 34 CFR partie 300, qui sont des services d'éducation spéciale et associés fournis en vertu de l'IDEA.

Les deux parties de cette exigence de consentement s'appliquent au district scolaire ou à l'AEA dont la responsabilité est de fournir des services à votre enfant dans le cadre de l'IDEA. Par exemple, si votre enfant change d'école au sein d'un même district scolaire, vous ne serez pas tenu de donner votre consentement à nouveau, car c'est le même district scolaire qui est responsable de la fourniture de services à votre enfant dans le cadre de l'IDEA. Mais si votre enfant change d'école dans un établissement se trouvant dans un district scolaire différent, ledit district scolaire responsable de la fourniture de services à votre enfant dans le cadre de l'IDEA est tenu d'obtenir un nouveau consentement de votre part avant de pouvoir faire appel aux allocations publiques ou à la politique d'assurance de votre enfant pour la première fois. Le consentement que vous donneriez, si vous le décidez, au nouveau district scolaire de votre enfant doit inclure les deux parties du consentement décrites ci-dessus. Les mêmes principes sont applicables aux services fournis par votre AEA. Si vous déménagez dans un autre district couvert par la même AEA, vous ne serez pas tenu de fournir un nouveau consentement pour les services donnés par l'AEA.

## **Consentement précédemment donné**

Si vous avez déjà donné votre consentement visant à autoriser votre district scolaire ou l'AEA à accéder aux allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant afin de financer l'éducation spécialisée et les services associés en vertu de l'IDEA, votre district scolaire ou l'AEA n'est pas tenu d'obtenir un nouveau consentement de votre part, tant que les deux conditions suivantes sont réunies :

1. Les détails suivants ne changent pas : le type de services à fournir à votre enfant (par exemple, physiothérapie ou orthophonie) ; la quantité (par exemple, heures par semaine d'une durée de l'année scolaire) ; ou les frais de fourniture de ces services (c'est-à-dire le montant facturé aux allocations publiques ou à la politique d'assurance) ; et
2. Votre district scolaire ou AEA possède dans ses dossiers le consentement que vous avez fourni précédemment. Ce consentement préalable doit répondre aux exigences qui étaient en vigueur en vertu des termes d'IDEA antérieures, et votre district scolaire ou AEA sera au fait de quelles exigences s'appliquaient en vertu de ces réglementations antérieures. Un exemple de consentement antérieur que votre district scolaire ou l'AEA peut posséder dans ses dossiers est un formulaire de consentement parental que vous avez donné directement à une autre agence, telle que l'agence Medicaid de l'Iowa.

Même si votre district scolaire ou votre AEA n'est pas tenu d'obtenir un nouveau consentement de votre part, ils sont malgré tout dans l'obligation de vous notifier avant de pouvoir continuer à facturer les allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant pour financer l'éducation spécialisée et les services associés en vertu d'IDEA.

Si votre district scolaire ou l'AEA dispose déjà dans ses dossiers de votre consentement à utiliser. Cependant, votre district scolaire ou l'AEA doit continuer à vous fournir cette notification chaque année pour financer l'éducation spécialisée et les services associés dans le cadre de l'IDEA, votre district scolaire ou l'AEA est tenu de vous demander de fournir un nouveau consentement en cas de modifications dans l'un des détails suivants : le type (par exemple, physiothérapie ou orthophonie), la quantité (par exemple, les heures par semaine pendant l'année scolaire) ou le coût des services (c'est-à-dire le montant facturé aux allocations publiques ou à la politique d'assurance).

Modification de type de services : par exemple votre enfant reçoit des services d'orthophonie en plus de la physiothérapie et, par conséquent, les services facturés à vos allocations publiques ou à votre politique d'assurance seraient différents. Modification de la quantité de services : ce pourrait être causé par le changement du nombre d'heures de physiothérapie pour votre enfant de trois heures à deux heures. Coût des services fournis à votre enfant : un changement pourrait être causé par la variation du montant facturé à votre allocation publique ou à votre politique d'assurance pour un service particulier.

Si un tel changement est applicable, votre district scolaire ou votre AEA doit obtenir de votre part un consentement unique à la situation, spécifiant que vous comprenez et acceptez que votre district scolaire ou votre AEA fasse appel aux allocations publiques ou à l'assurance de votre enfant pour payer l'éducation spécialisée et services associés dans le cadre de l'IDEA. Avant d'accorder à votre district scolaire ou à votre AEA le nouveau consentement, votre district scolaire ou votre AEA doit vous en notifier. Après avoir accordé ce consentement, vous ne serez pas tenu de donner un consentement supplémentaire à votre district scolaire ou à l'AEA pour que celui-ci puisse accéder aux allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant en cas de changements aux services fournis à votre enfant. Cependant, votre district scolaire ou l'AEA est dans l'obligation de vous en notifier annuellement.

## Dispositions gratuites

Les garanties « de gratuité » de l'IDEA concernant l'utilisation des allocations publiques ou de l'assurance sont les suivantes :

1. Votre district scolaire ou l'AEA ne peut pas vous obliger à vous inscrire ou à participer à un programme d'allocations publiques ou d'assurance afin que votre enfant profite du programme FAPE. Cela signifie que votre district scolaire ou l'AEA ne peut pas faire de votre inscription à un programme d'allocations publiques ou d'assurance une condition afin de fournir à votre enfant les services qui doivent être obligatoirement fournis à votre enfant dans le cadre de l'IDEA, gratuitement.
2. Votre district scolaire ou l'AEA ne peut pas vous demander de payer quoi que ce soit, comme une franchise ou un copaiement pour le dépôt d'une demande afin de fournir à votre enfant les services qui doivent être obligatoirement fournis à votre enfant dans le cadre de l'IDEA, gratuitement. Par exemple, si l'IEP de votre enfant comprend des services d'orthophonie et que votre assurance exige un copaiement de 25 \$ ou le prépaiement d'une séance, ce montant ne peut vous être facturé. Votre district scolaire ou l'AEA devra prendre en charge le coût du copaiement ou de votre prépaiement afin qu'ils puissent facturer les allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant pour un service spécifique.
3. Votre district scolaire ou l'AEA ne peut pas utiliser les allocations publiques ou assurance de vous ou de votre enfant si l'utilisation de ces allocations ou assurance :
  - a. Serait susceptible de réduire la disponibilité de votre couverture à vie ou tout autre avantage apporté par votre assurance, comme la diminution du nombre autorisé de séances de physiothérapie offertes à votre enfant par votre politique ou une diminution du nombre autorisé de séances d'assistance psychologique ;
  - b. Serait susceptible de vous voir facturer des services qui seraient autrement couverts par vos allocations publiques ou votre politique d'assurance, car votre enfant nécessite également d'accéder à ces services hors des heures d'école ;
  - c. Serait susceptible d'augmenter votre prime ou d'entraîner la suppression de vos allocations publiques ou de votre assurance ; ou
  - d. Si vous ou votre enfant risqueriez de perdre l'accès aux aides à domicile et communautaires basées sur le total de vos dépenses médicales.

## Retrait du consentement

Si vous avez donné votre consentement à votre district scolaire ou à l'AEA pour divulguer les informations permettant l'identification personnelle de votre enfant au ministère des services sociaux dans le but d'accéder à des allocations publiques ou à une politique d'assurance, vous avez le droit, en vertu du 34 CFR partie 99 (règlements FERPA) et 34 CFR partie 300 (réglementations de l'IDEA), de retirer ce consentement à tout moment.

Si vous ne souhaitez pas que votre district scolaire ou l'AEA continue de facturer vos allocations publiques ou votre politique d'assurance pour l'éducation spécialisée et les services associés dans le cadre de l'IDEA, vous devrez retirer votre consentement à la divulgation des informations personnelles identifiables de votre enfant par votre école, district ou AEA au Ministère des

services à la personne. Les réglementations FERPA et IDEA n'offrent pas de méthodes pour le retrait du consentement à la divulgation des informations permettant l'identification personnelle de votre enfant. Si vous souhaitez retirer votre consentement, vous devez déposer cette demande à votre district scolaire ou à l'AEA pour connaître les démarches à suivre. Par exemple, votre district scolaire ou l'AEA peut vous demander de soumettre votre demande de retrait par écrit.

### Que se passe-t-il une fois que vous avez refusé de donner votre consentement ou que vous avez retiré votre consentement ?

Sans votre consentement, votre district scolaire ou l'AEA ne peut pas facturer les allocations publiques ou la politique d'assurance de vous ou de votre enfant pour financer l'éducation spécialisée et les services associés qu'il est dans l'obligation de fournir à votre enfant dans le cadre de l'IDEA, gratuitement. Si vous retirez votre consentement ou refusez de donner votre consentement en vertu des réglementations de FERPA et de l'IDEA, votre district scolaire ou l'AEA ne peut pas utiliser votre retrait de consentement ou le refus de consentir à la divulgation d'informations permettant l'identification personnelle à un programme d'allocations publiques ou à une politique d'assurance pour refuser à votre enfant l'éducation spéciale et les services associés auxquels il a par ailleurs droit dans le cadre de l'IDEA. Par conséquent, si vous refusez de donner votre consentement ou retirez votre consentement, votre district scolaire ou l'AEA a la responsabilité continue de veiller à ce que votre enfant reçoive tous les services requis pour une éducation appropriée, gratuitement.

Nous espérons que ces informations vous seront utiles pour prendre une décision en connaissance de cause quant à l'opportunité d'autoriser votre district scolaire ou l'AEA d'utiliser les allocations publiques ou l'assurance de vous ou de votre enfant pour financer l'éducation spécialisée et les services associés dans le cadre de l'IDEA.

Pour obtenir de plus amples informations sur les exigences gouvernant l'utilisation d'allocations publiques ou d'une assurance publique pour financer l'éducation spécialisée et les services associés, consultez <https://www2.ed.gov/policy/speced/reg/idea/part-b/part-b-parental-consent.html>. Vous pouvez aussi prendre contact avec les ressources données au début de ce Guide.

## Annexe D : Modèles de formulaires

---

Les pages suivantes contiennent des modèles de formulaires pour les trois options de règlement des litiges décrites dans ce guide. Il existe un modèle de formulaire pour déposer une plainte auprès de l'État, demander une conférence de médiation et déposer une plainte respectant une procédure régulière.

Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces formulaires pour faire ces démarches. Si vous n'utilisez pas de formulaire, vous devez vous assurer que toutes les informations requises figurent dans le document écrit que vous envoyez à l'école de votre enfant, à l'AEA en charge de votre enfant et au ministère de l'Éducation de l'Iowa. Vous pouvez ajouter des pages supplémentaires si nécessaire.

Si vous avez des questions concernant l'un de ces formulaires, veuillez contacter l'école de votre enfant, l'AEA de votre enfant, un avocat ou l'une des ressources répertoriées aux pages 1 à 3.

## Modèles de formulaires : Demande de médiation

**Instructions :** Utilisez ce formulaire pour faire une demande de médiation. La procédure est expliquée à partir de la page 19 du *Guide des procédures de garanties : Droits des parents d'élèves handicapés âgés de 3 à 21 ans*. Après avoir rempli le formulaire, envoyez des copies à :

1. le ou les districts scolaires concernés,
2. le ou les AEA concernés, et
3. Au ministère de l'Éducation de l'Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th St., Des Moines, IA 50319-0146.

Remplissez le formulaire dans sa totalité. **Utilisez la page suivante ou ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

Date : \_\_\_\_\_

**Je souhaite déposer une demande de réunion de médiation pour l'éducation spécialisée pour mon enfant.**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Date de naissance de l'enfant : \_\_\_\_\_  
 L'enfant utilise-t-il un autre nom ? Oui/Non Si oui, précisez \_\_\_\_\_ Adresse de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_

L'enfant est-il « sans domicile fixe » ? Oui/Non Si oui, fournissez des informations permettant de contacter l'enfant. District scolaire **de résidence** de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ District scolaire **de scolarité** de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_  
 Nom de l'établissement dans lequel l'enfant est scolarisé : \_\_\_\_\_

Mon nom : \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_  
 Mon adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 E-mail (si disponible) \_\_\_\_\_  
 Nom de l'autre parent \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 E-mail (si disponible) \_\_\_\_\_

1. Description du problème :
  
2. Les faits expliquant le problème :
  
3. Votre proposition de solution au problème :

Ce formulaire est-il rempli par une personne autre qu'un parent, comme un organisme ? Oui/Non Si oui, indiquez votre nom, vos coordonnées et votre relation avec un parent, si différente de celle indiquée ci-dessus : \_\_\_\_\_

Y a-t-il une autre personne ayant la qualité de parent ou de tuteur de l'enfant ? Oui/Non Si oui, indiquez le nom de cette personne, ses coordonnées et son lien avec l'enfant. \_\_\_\_\_

CET ESPACE EST DÉDIÉ À DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES ACCOMPAGNANT VOTRE DEMANDE DE MÉDIATION.

Modèles de formulaires : Plainte concernant une procédure officielle (demande d'audience relative à une procédure officielle)

**Instructions :** Utilisez ce formulaire pour déposer une plainte respectant une procédure officielle ou déposer une demande d'audience relative à une procédure officielle. La procédure est expliquée à partir de la page 16 du *Guide des procédures de garanties : Droits des parents d'élèves souffrant de handicaps âgés de 3 à 21 ans*.

Après avoir rempli le formulaire, envoyez des copies à :

1. le ou les districts scolaires concernés,
2. le ou les AEA concernés, et
3. Au ministère de l'Éducation de l'Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th St., Des Moines, IA 50319-0146.

Remplissez le formulaire dans sa totalité. **Utilisez la page suivante ou ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

Date : \_\_\_\_\_

**Je remplis une plainte concernant une procédure officielle à propos de mon enfant. Je fais la demande d'une audience relative à une procédure officielle, présidée par un juge administratif nommé par le ministère de l'Éducation de l'Iowa**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Date de naissance de l'enfant : \_\_\_\_\_  
 L'enfant utilise-t-il un autre nom ? Oui/Non Si oui, précisez \_\_\_\_\_ Adresse de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_

L'enfant est-il « sans domicile fixe » ? Oui/Non Si oui, fournissez des informations permettant de contacter l'enfant. District scolaire **de résidence** de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ District scolaire **de scolarité** de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_  
 Nom de l'établissement dans lequel l'enfant est scolarisé : \_\_\_\_\_

Mon nom : \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_  
 Mon adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 E-mail (si disponible) \_\_\_\_\_  
 Nom de l'autre parent \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 E-mail (si disponible) \_\_\_\_\_

1. Description du problème :
  
2. Les faits expliquant le problème :
  
3. Votre proposition de solution au problème :

Ce formulaire est-il rempli par une personne autre qu'un parent, comme un organisme ? Oui/Non Si oui, indiquez votre nom, vos coordonnées et votre relation avec un parent, si différente de celle indiquée ci-dessus : \_\_\_\_\_

Y a-t-il une autre personne ayant la qualité de parent ou de tuteur de l'enfant ? Oui/Non Si oui, indiquez le nom de cette personne, ses coordonnées et son lien avec l'enfant. \_\_\_\_\_

CET ESPACE EST DÉDIÉ À DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES ACCOMPAGNANT VOTRE DÉPÔT DE PLAINTÉ.



## Modèles de formulaires : Plainte administrative appuyée par l'IDEA

**Instructions :** Utilisez ce formulaire pour déposer une plainte IDEA La procédure est expliquée à partir de la page 14 du *Guide des procédures de garanties : Droits des parents d'élèves handicapés âgés de 3 à 21 ans*. Après avoir rempli le formulaire, envoyez des copies à :

1. le ou les districts scolaires concernés,
2. le ou les AEA concernés, et
3. Au ministère de l'Éducation de l'Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th St., Des Moines, IA 50319-0146.

Remplissez le formulaire dans sa totalité. **Utilisez la page suivante ou ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

Date : \_\_\_\_\_

**Je remplis une plainte administrative appuyée par l'IDEA Je fais la demande d'une enquête par le ministère de l'Éducation de l'Iowa. Je déclare que les agences publiques ont violé une exigence de la loi Individuals with Disabilities Education Act, et qu'elles n'ont pas respecté l'implémentation des règles de l'état et fédérales.**

Mon nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Mon adresse \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail (si disponible) \_\_\_\_\_

Cette plainte concerne-t-elle un enfant en particulier ? Oui/Non Si oui, remplissez ce qui suit :

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Date de naissance de l'enfant : \_\_\_\_\_

L'enfant utilise-t-il un autre nom ? Oui/Non Si oui, préciser \_\_\_\_\_ Adresse de l'enfant \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_

L'enfant est-il « sans domicile fixe » ? Oui/Non Si oui, fournissez des informations permettant de contacter l'enfant. District scolaire **de résidence** de l'enfant \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_ District scolaire **de scolarité** de l'enfant \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ ZIP : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement dans lequel l'enfant est scolarisé : \_\_\_\_\_

**Remarque:** Il est obligatoire de répondre à la question 3 si la plainte concerne un enfant en particulier. Si ce n'est pas le cas, il simplement recommandé de répondre à la question 3. Toutes les autres questions sont obligatoires.

1. Description du problème :
  
2. Les faits expliquant le problème :
  
3. Votre proposition de solution au problème :
  
4. La violation que vous souhaitez déclarer s'est-elle produite moins d'un an avant la date à laquelle le Ministère de l'Éducation de l'Iowa a reçu cette plainte. Oui/Non

Ce formulaire est-il rempli par une personne autre qu'un parent, comme un organisme ? Oui/Non Si oui, indiquez votre nom, vos coordonnées et votre relation avec un parent, si différente de celle indiquée ci-dessus : \_\_\_\_\_

Y a-t-il une autre personne ayant la qualité de parent ou de tuteur de l'enfant ? Oui/Non Si oui, indiquez le nom de cette personne, ses coordonnées et son lien avec l'enfant. \_\_\_\_\_

CET ESPACE EST DÉDIÉ À DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES ACCOMPAGNANT VOTRE PLAINTE ADMINISTRATIVE.