

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : 20 JANVIER 2011

Numéro : **A-710**

Objet : PRINCIPES, REGLES ET PROCEDURES D'APPLICATION
DES DISPOSITIFS PREVUS PAR LA *SECTION 504*
POUR LES ELEVES

Page : 1 sur 1

RÉSUMÉ DES AMENDEMENTS

Cette disposition réglementaire du Chancelier annule et remplace la CR A-710 datée du 29 juin 2009.

Modifications

- La mise à jour de cette disposition réglementaire traduit l'organisation actuelle au sein du Département de l'Éducation, notamment celle des réseaux Les enfants d'abord (Children First Networks). Membres de l'équipe *Section 504*, les Experts-Santé (Health Content Experts), en particulier, sont désormais appelés Référents-Santé du Réseau (Network Health Liaison).
- Cette disposition réglementaire actualisée donne les coordonnées à jour du Coordinateur *Section 504* central (Central Section 504 Coordinator).

ABRÉGÉ

Cette disposition réglementaire énonce les principes, règles et procédures que le Département de l'Éducation de la Ville de New York (DOE) applique aux élèves qui fréquentent ses établissements scolaires et suivent ses formations, dès lors que ce sont des personnes handicapées bénéficiaires au sens défini par la *Section 504* de la Loi sur la protection et l'insertion des handicapés (Rehabilitation Act - 29 U.S.C. 794) de 1973 et qu'ils ont besoin d'aménagements pour pouvoir bénéficier de l'enseignement dispensé par les établissements scolaires et autres centres éducatifs de cette institution.

INTRODUCTION

Chaque année scolaire, le Département de l'Éducation de la Ville de New York (DOE) identifie et évalue les élèves, qu'on peut considérer comme handicapés, bénéficiaires au sens de la *Section 504* qui ont besoin d'aménagements pour pouvoir participer, au même titre que leurs pairs non-handicapés, aux cours et activités éducatives offerts au sein de son système scolaire. Comme décrit avec précisions dans cette disposition réglementaire, les élèves qui risquent d'avoir besoin de tels aménagements, sont évalués par une équipe *Section 504* formée en interne puis, si leur cas l'exige et suite à l'approbation de leur mère, père ou tuteur, ils bénéficient d'adaptations, conformément à un document écrit appelé Plan d'aménagements *Section 504* (§504 Plan).

I. DIFFUSION ET AFFICHAGE DES RÈGLES ET PRINCIPES

- A. Tous les établissements scolaires publics et centres éducatifs ou de formation du DOE sont tenus d'afficher l'Avis de non-discrimination en vertu de la *Section 504* (*Notice of Non-Discrimination Under §504*) dans un lieu de passage où il pourra être vu par les employés, parents et élèves. Cet avis est publié sur le site web du DOE à : <http://schools.nyc.gov/Offices/Health/SchoolHealthForms/default.htm>.
- B. Les établissements scolaires doivent distribuer, chaque année, l'avis du DOE (de non-discrimination) à tous les parents des élèves des établissements scolaires publics. Ils sont, en outre, tenus de fournir cet avis aux parents des élèves inscrits alors que l'année scolaire a déjà commencé.

II. APPLICATION DES RÈGLES ET PRINCIPES

Il faut désigner des membres du personnel au niveau de l'administration centrale comme des établissements scolaires pour s'assurer que cette disposition réglementaire soit bien appliquée.

- A. Le Coordinateur *Section 504* central (Central *Section 504* Coordinator) a pour tâche de préconiser les procédures à appliquer par tous et les formulaires faisant office de notification des droits accordés en vertu de la *Section 504*, de recommandation/demande de prise en charge du dossier *Section 504*, (*Section 504* referral) ainsi que les évaluations.
- B. Chaque chef d'établissement scolaire doit nommer un Coordinateur *Section 504* interne (School-based §504 Coordinator) pour superviser l'application de la disposition réglementaire au niveau de son école, collège, lycée ou autre institution éducative. Cette personne doit être instituteur, professeur, tuteur, formateur ou équivalent. Les Coordinateurs *Section 504* internes des établissements scolaires doivent s'assurer que l'Avis de non-discrimination, conforme à la *Section 504*, est bien distribué aux parents de tous les élèves. Ils doivent convoquer les équipes *Section 504* pour évaluer les demandes d'aménagements. Ils ont aussi à superviser la mise en place de ces aménagements et à mettre à jour les données relatives à l'application de cette disposition réglementaire par leur établissement, en actualisant par exemple la liste des élèves qui bénéficient actuellement des mesures préconisées par leur Plan *Section 504*, celle des adaptations effectivement proposées, et en consignait par écrit tous les incidents liés aux plans *Section 504* des élèves, ou qui en résultent.

III. DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS EN VERTU DE LA SECTION 504

- A. Demande initiée par le personnel de l'établissement scolaire

Le personnel scolaire a le devoir de demander l'évaluation, par une équipe *Section 504*, de tout(e) élève qu'on peut raisonnablement croire handicapé(e) et ayant besoin d'aménagements dans le sens donné par la *Section 504*, en vue de permettre à ce(tte) dernier(ère) de suivre les cours et de prendre part aux activités scolaires, au même titre que ses pairs non-handicapés. Les employés de l'établissement scolaire ne doivent pas encourager les parents des élèves à faire une demande d'aménagements *Section 504* à leur place. Pour faire une demande, ils commencent d'abord par contacter le Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire (School-based §504 Coordinator). Ce dernier est tenu d'aviser, par écrit, la mère, le père ou tuteur de l'élève dans les cinq (5) journées scolaires, avec le formulaire de notification du DOE. Quand le personnel scolaire est à l'origine de la demande, les formulaires doivent être remplis par les parents de l'élève et son médecin (ou autre professionnel de la santé) si besoin est, avant qu'une évaluation puisse être faite. Les formulaires sont publiés sur le site Internet du Département de l'Éducation (DOE) à : <http://schools.nyc.gov/Offices/Health/SchoolHealthForms/default.htm>.

Si ni la mère, ni le père, ni le tuteur de l'élève n'a rempli le formulaire de demande d'aménagement(s), ou qu'aucun d'entre eux n'a donné son consentement pour qu'on étudie le besoin de l'enfant de bénéficier d'un ou plusieurs aménagements, l'établissement scolaire n'a aucune autre démarche à faire. Le fait qu'aucun parent/tuteur n'a donné son autorisation doit être consigné pour mémoire.

B. Demande initiée par les parents de l'élève

La demande parentale d'aménagements *Section 504* doit être soumise, par écrit, au Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire (School-based §504 Coordinator), à l'aide d'un formulaire homologué par le Département de l'Éducation (DOE) auquel sont jointes, si besoin est, les pièces justificatives fournies par le médecin de l'élève. Il est possible de se procurer un formulaire de demande auprès du Coordinateur interne de l'établissement scolaire, ou sur le site Internet du *DOE*.

IV. PROCÉDURE D'ÉVALUATION EN VUE D'AMÉNAGEMENTS *SECTION 504*

A. Composition de l'équipe au niveau de l'établissement scolaire (School-based Team)

1. C'est au Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire (School-based §504 Coordinator) que revient la tâche de définir qui fera partie de l'équipe *Section 504* (§504 Team). Une équipe *Section 504* doit rassembler la mère, le père ou le tuteur de l'élève et au moins deux (2) autres personnes, parmi lesquelles :
 - au moins une personne qui connaît bien les capacités de l'élève ;
 - au moins une personne capable de comprendre ce que veulent dire les rapports ou évaluations fournis soit par le parent d'élève soit par l'établissement scolaire pour étayer la demande d'aménagements ; et
 - au moins une personne qui sait quels aménagements, capables de répondre aux besoins de l'élève, sont possibles.
2. Ce sont les besoins particuliers de chaque élève à évaluer qui déterminent la composition de l'équipe, laquelle ne peut pas être un groupe standard unique, défini et formé à l'avance, pour évaluer tous les élèves. Dès lors que l'équipe contient deux autres membres, en plus de la mère, du père ou du tuteur de l'élève, les critères susmentionnés peuvent être satisfaits par ces deux personnes si le cas s'y prête. Le Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison) peut faire partie des membres de l'équipe *Section 504* quand c'est opportun, notamment quand on envisage de mobiliser des ressources supplémentaires.
3. Dans la mesure du possible, il est préférable d'inclure le personnel scolaire qui travaille sur place à l'équipe *Section 504*. Entre autres, parmi le personnel qu'il est bon d'intégrer par exemple, on peut citer les enseignants de la classe, les psychologues scolaires et les infirmiers. Si les employés qui travaillent sur place ne sont pas disponibles ou manquent de qualifications pour faire partie de l'équipe, ou s'il est nécessaire de faire intervenir des personnes capables d'apporter d'autres ressources, le Coordinateur *Section 504* de l'établissement scolaire doit demander l'assistance du Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison) pour faire participer d'autres membres, en fonction des besoins individuels de l'élève. Ces nouveaux intervenants peuvent être, en autres, des professionnels de la santé, des experts pédagogiques ou du personnel administratif.
4. Les membres de l'équipe *Section 504* peuvent participer aux réunions en personne, ou par d'autres moyens comme la téléconférence. Chaque intervenant doit avoir reçu les documents nécessaires pour évaluer le dossier en connaissance de cause.
5. L'équipe *Section 504* peut se réunir et trancher sur les questions liées à la demande de prise en charge par ou d'un organisme extérieur/recommandation (referral), à l'évaluation et à l'identification des aménagements sans que le parent d'élève soit là ou participe à la réunion, à condition que l'établissement scolaire ait convoqué ce dernier(cette dernière) raisonnablement à l'avance, et que l'intéressé(e) ait soit prévenu qu'il(elle) ne viendrait pas, soit ne se présente pas le jour de la rencontre. Le Coordinateur *Section 504* doit mettre à jour un registre des convocations envoyées au parent d'élève et des tentatives de le(la) faire participer à un moment et dans un lieu qui arrange tout le monde. Il faut pouvoir présenter les preuves d'au moins deux (2) de ces tentatives avant de pouvoir tenir une réunion sans le parent d'élève.

B. Réunion de l'équipe *Section 504* sur l'évaluation

1. Échéances à respecter pour organiser une réunion

Le Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire (School-based §504 Coordinator) doit programmer la Réunion sur l'évaluation des besoins d'aménagements *Section 504* trente (30) journées scolaires maximum après réception d'une première demande écrite d'aménagements *Section 504*, ou d'une demande écrite de modification du Plan d'aménagements *Section 504* d'un(e) élève.

2. Convocation envoyée aux parents d'élève(s)

Les parents d'élèves doivent être notifiés par écrit de l'objet, de la date, de l'heure et du lieu de la réunion de l'équipe *Section 504*. Cette convocation doit avoir été donnée au moins cinq (5) jours avant la rencontre.

3. Questions et données à prendre en compte par l'équipe

L'équipe *Section 504* doit étudier l'intégralité des informations disponibles, y compris celles contenues dans tous les rapports, comptes-rendus d'évaluation ou diagnostics fournis par les parents de l'élève, ainsi que les notes de ce(cette) dernier(ère) en classe et aux examens standards, les recommandations de mesures disciplinaires, les données médicales, les questionnaires sur la langue parlée, les informations sur et apportées par ses parents et les commentaires de ses enseignants.

C. Arbitrage sur l'ouverture ou non des droits

L'équipe *Section 504* doit d'abord décider si l'élève peut être considéré(e) comme une « personne handicapée bénéficiaire » au sens donné par la *Section 504* de la Loi sur la protection et l'insertion des handicapés (Rehabilitation Act) de 1973, avant de déterminer quels aménagements, le cas échéant, sont nécessaires pour permettre à l'élève d'aller en cours, d'y participer et de prendre part à toutes les activités de son établissement scolaire au même titre que ses pairs non-handicapés.

1. Au sens donné par la *Section 504*, un(e) élève est une personne handicapée bénéficiaire *si et seulement si* :

- il(elle) est victime de troubles physiques ou mentaux qui limitent intrinsèquement une ou plusieurs de ses fonctions vitales majeures.

2. L'équipe *Section 504* doit consulter l'Appendice A de cette disposition réglementaire pour juger si l'élève peut être considéré(e) comme une « personne handicapée bénéficiaire » en suivant la procédure en trois étapes exposée ci-après.

a. Étape n° 1 - L'élève est-il(elle) victime de troubles physiques ou mentaux ?

Un(e) élève qui n'a aucune déficience physique ou mentale n'a pas le droit de jouir d'adaptations par le biais d'un Plan d'aménagements *Section 504*.

b. Étape n° 2 - Les troubles physiques ou mentaux altèrent-t-il une fonction vitale majeure ?

Un(e) élève, dont la déficience physique ou mentale ne limite pas intrinsèquement l'une de ses fonctions vitales majeures, n'a pas le droit de jouir d'aménagements par le biais d'un Plan d'aménagements *Section 504*.

c. Étape n° 3 - La fonction vitale majeure est-elle intrinsèquement altérée ?

L'équipe *Section 504* doit estimer si le problème de santé, quand il se manifeste, handicape radicalement l'élève. Un problème qui affecte la santé de l'élève sur une durée limitée (un rhume ou la grippe par ex.) ne saurait être un handicap valable.

3. Les équipes *Section 504* sont invitées à contacter le Coordinateur *Section 504* central ou leur avocat en charge de ce dossier (Senior Counsel) pour être conseillées sur l'application de cette loi fédérale.

V. **PLANS D'AMÉNAGEMENTS (ACCOMMODATION PLAN)**

Si l'équipe *Section 504* estime que l'élève est porteur de troubles physiques ou mentaux qui altèrent intrinsèquement l'une de ses fonctions vitales majeures, elle doit ensuite décider quels aménagements, le cas échéant, sont nécessaires pour que l'intéressé(e) puisse prendre part aux cours et activités scolaires, au même titre que ses pairs non-handicapés.

A. Plan d'aménagements (Accommodation Plan)

Si l'équipe *Section 504* juge que des aménagements sont requis, il faut qu'elle rédige un Plan d'aménagements *Section 504* (§504 Plan) pour l'élève. Le Plan doit préciser les noms et titre des membres de l'équipe *Section 504*, les pièces du dossier qui ont motivé les options retenues et les aménagements qui seront offerts à l'élève. Un Plan-type d'aménagements *Section 504* est mis à disposition du public sur le site Internet du Département de l'Éducation (DOE).

B. Types d'aménagements

1. Aménagement des conditions de passage des examens (Testing Accommodations) (y compris les aménagements pour remédier aux situations d'urgence)

Les demandes d'aménagements visant à adapter les conditions de passage des examens sont à faire au début de l'année scolaire, ou immédiatement après la découverte d'un problème de santé pouvant justifier une telle requête. Il ne faut pas faire une demande d'aménagement des conditions de passage des examens juste avant l'administration des examens de la Ville ou de l'État, sauf en cas

d'urgence. Le Département de l'Éducation de NYC autorise exactement les mêmes aménagements des conditions de passage des examens de la Ville que ceux accordés par l'État.

Le droit à des conditions adaptées de passage des examens est soumis aux règles générales de protection de l'intégrité du contenu et programme des épreuves, et il est soumis au respect des procédures prescrites par le Commissaire à l'Éducation de l'État et par le DOE. Par exemple : autoriser l'élève à se servir d'une calculatrice durant une épreuve de calcul ne serait pas un aménagement autorisé vu qu'elle remplacerait la compétence mesurée durant l'examen. De même, l'aménagement du passage d'une épreuve de compréhension écrite qui consisterait à lire des passages du texte à comprendre à voix haute ne serait pas permis. On pourrait, cependant, accepter qu'un(e) élève passe une ou plusieurs épreuves ailleurs que dans la salle d'examen.

- Aménagement des conditions de passage d'un examen pour remédier à une situation d'urgence

En cas d'urgence, par ex. quand un(e) élève est victime d'une blessure non-guérie, ou d'un handicap diagnostiqué dans les 30 jours précédant la date des examens de l'État ou de la Ville, le chef de l'établissement scolaire peuvent envisager de lui faire passer les épreuves dans des conditions aménagées, en prenant en compte son handicap temporaire et dans le respect des restrictions et limites précisées dans le manuel d'administration des examens d'État. En de telles circonstances, quand il n'y a pas assez de temps pour monter un Plan d'aménagements *Section 504*, les chefs d'établissement peuvent autoriser certaines adaptations sans rapport avec les compétences mesurées par l'examen. Les conditions adaptées de passage des examens se limitent toutefois aux aménagements autorisés par le Département de l'Éducation de l'État et la Division des examens et des performances (Division of Assessment and Accountability) du DOE. Les chefs des établissements scolaires doivent consulter la Division des examens et des performances (Division of Assessment and Accountability) pour savoir si les aménagements envisagés sont permis. Lors de la détermination et mise en place d'aménagement des conditions de passage d'un examen pour remédier à une situation d'urgence, il faut que les élèves d'éducation spécialisée soient traités comme ceux d'enseignement général.

Le chef d'établissement doit prendre acte de tous les aménagements des conditions de passage des examens remédiant à des cas d'urgence, dans un registre mis à jour, et envoyer un rapport sur chacune de ces adaptations autorisées au Bureau des examens d'État (Office of State Assessment) en l'adressant au :

Director of State Assessment
State Education Department
Room 775 EBA
Albany, NY 12234
N° de téléphone : 518-474-8220
N° de fax : 518-486-5765

Pour chaque élève à qui l'on a accordé des conditions aménagées de passage des examens pour remédier à une situation d'urgence, le chef de l'établissement scolaire a deux journées scolaires après avoir autorisé les aménagements, pour transmettre le dossier de l'élève au Coordinateur *Section 504* interne (School-based §504 Coordinator) afin que ce dernier évalue le besoin d'aménagements *Section 504* de l'intéressé(e), ou au Comité pour l'éducation spécialisé compétent en vue d'une évaluation conforme à la Loi sur l'éducation des personnes handicapées (Individuals with Disabilities Education Act). La transmission du dossier au Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire doit être traitée comme une Demande initiée par le personnel scolaire comme développé dans la Section III ci-dessus.

2. Aménagement des conditions de transport

Toute demande d'aménagements relatifs au transport d'un(e) élève pour aller et revenir de son établissement scolaire doit être transmise au Bureau du transport scolaire (Office of Pupil Transportation - OPT) par le Comité *Section 504* (§504 Committee) avant que ce dernier se réunisse. Les conclusions du Bureau du transport scolaire (OPT) doivent être prises en compte durant la procédure d'examen du dossier par le Comité *Section 504* et tout au long du montage du Plan d'aménagements *Section 504*.

L'OPT est tenu de faire suite à la demande de transport dès sa réception suite à sa transmission par l'établissement scolaire, sachant que ce dernier a 30 jours maximum pour poursuivre la procédure. Il enverra ses conclusions par écrit à l'établissement scolaire bien avant la réunion du Comité *Section 504*.

S'il reçoit une demande qui vient directement d'un parent d'élève, il en transmettra la copie à l'établissement scolaire de l'enfant. C'est à l'équipe *Section 504* de décider des adaptations des conditions du transport scolaire des élèves.

3. Adaptations et appuis spéciaux

Toute demande d'aménagements pour raisons médicales doit être faite sur le bon formulaire, qu'on peut trouver sur le site Internet du Département de l'Éducation de la Ville de New York (NYCDOE).

Adaptations et appuis spéciaux : Si un(e) élève a besoin d'adaptations ou d'appuis spéciaux comme une architecture de bâtiments qui les rendent intégralement et parfaitement accessibles aux handicapés moteurs, du matériel d'assistance, l'accès aux ascenseurs ou des conditions adaptées de passage des examens etc., il faut se servir du formulaire de Demande d'aménagements *Section 504*. Ce formulaire ne doit pas être utilisé pour demander des services associés (related service), comme de l'ergothérapie, de la physiothérapie ou de l'orthophonie/un traitement des troubles de la parole etc. Les services associés sont à gérer par le biais des procédures propres à l'éducation spécialisée.

4. Aménagements pour raisons médicales

Parallèlement au formulaire de Demande d'aménagements *Section 504* (Request for Section 504 Accommodation Form), il faut renseigner et fournir des documents supplémentaires si des adaptations/une assistance pour raisons médicales sont nécessaires ou envisagées.

- Formulaire d'administration de soins médicaux prescrits (hors traitement médicamenteux)/Provision of Medically Prescribed Treatment (non-medication) : à remplir quand un traitement spécial est requis, comme le sondage de la vessie par cathéter, le drainage postural, l'aspiration trachéale, l'alimentation par gastrotomie etc. Ce formulaire peut être utilisé pour tous les soins exigeant d'être administrés par un infirmier qualifié.
- Formulaire autorisant le contrôle du glucose (Glucose Monitoring Form) : à remplir pour tous les élèves diabétiques.
- Formulaire autorisant l'usage d'une pompe à insuline (Insulin Pump Form) : à remplir uniquement pour les élèves qui utilisent une pompe à insuline. Il faut remplir un Formulaire pour traitement médicamenteux (Medical Administration Form - MAF) et suggérer d'avoir une ordonnance pour des seringues de rechange en cas de dysfonctionnement de la pompe.

Si un(e) élève a juste besoin de prendre un ou plusieurs médicaments, il faut remplir, pour lui(elle), un Formulaire pour traitement médicamenteux (MAF) sans qu'il soit forcément nécessaire de lui rédiger un Plan d'aménagements *Section 504*. S'il(elle) a besoin d'autres adaptations, il faut envisager de lui monter un Plan d'aménagements *Section 504*. Chaque situation sera jugée au cas par cas. On peut consulter le Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison) si les aménagements impliquent la mobilisation de ressources extérieures que l'établissement scolaire ne peut fournir directement.

C. Notification et autorisation

Une fois qu'une décision a été prise, le Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire (School-based §504 Coordinator) est tenu de prévenir, par écrit, la mère/le père/ou l'un des tuteurs de l'élève, du choix fait par l'équipe *Section 504* par rapport à l'ouverture ou non du droit de l'enfant/adolescent aux aménagements *Section 504*. Dans la notification, doit être mentionné : le droit du parent d'élève à remettre en question toute décision prise par l'équipe *Section 504*, conformément à la Section VII de la présente disposition réglementaire (sur l'équité et la régularité des procédures). Un modèle de cette notification écrite est publié sur le site Internet du Département de l'Éducation (DOE).

Aucun Plan d'aménagements n'est applicable sans autorisation parentale écrite. Le Coordinateur *Section 504* de l'établissement scolaire doit fournir deux exemplaires du Plan d'aménagements *Section 504* à la mère/au père/au tuteur pour obtenir son approbation et sa signature.

Il faut que le parent d'élève lui en retourne un exemplaire signé et conserve le deuxième pour ses archives. À moins que la mère, le père ou le tuteur de l'élève n'informe le Coordinateur *Section 504* de l'établissement scolaire qu'il(elle) retire son consentement à la mise en place des aménagements convenus, l'autorisation parentale sera valable jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

D. Transfert de l'élève d'un établissement scolaire du DOE à un autre en cours d'année scolaire

1. Si un(e) élève est transféré(e) d'un établissement scolaire du Département de l'Éducation de la Ville de New York (DOE) à un autre en cours d'année scolaire, l'établissement d'origine doit joindre le Plan d'aménagements *Section 504* au dossier qu'il envoie à l'établissement d'accueil. L'établissement d'accueil doit mettre en place, sans attendre, le Plan d'aménagements *Section 504* applicable durant l'année scolaire en cours.

2. Si l'application immédiate du Plan, avec lequel l'élève est arrivé(e), n'est pas possible dans l'établissement scolaire d'accueil, le Coordinateur *Section 504* interne de ce dernier est tenu de notifier, par écrit, la mère/le père/le tuteur de l'élève de la date à laquelle on pense pouvoir mettre en place les aménagements prescrits.
3. Si l'établissement scolaire d'accueil a des raisons valables de vouloir revoir le Plan d'aménagements *Section 504* de l'élève, son Coordinateur *Section 504* interne doit :
 - a. notifier la mère/le père/le tuteur de l'élève que les aménagements *Section 504* du Plan de son/leur enfant ne seront pas mis en place, et donner les raisons d'une telle décision ; et
 - b. former et réunir une équipe *Section 504* pour évaluer l'élève dans les conditions énoncées par cette disposition réglementaire, et rédiger un Plan d'aménagements *Section 504* si nécessaire.

E. Revue annuelle (Annual Review)

1. Les Plans d'aménagements *Section 504*, des élèves qui restent dans le même établissement scolaire d'une année sur l'autre, doivent être revus tous les ans par le Coordinateur *Section 504* interne, avant la fin de l'année scolaire.
2. Le Coordinateur *Section 504* interne distribuera un formulaire de demande pour la prochaine année scolaire, à tous les parents des enfants titulaires d'un plan d'aménagements *Section 504* valable pour l'année scolaire en cours.
3. Si le handicap de l'élève a été initialement diagnostiqué par un médecin, ou si son incapacité nécessite une intervention médicale régulière, il faut obtenir tous les ans une note du médecin de l'intéressé(e) indiquant son besoin d'aménagements.
4. S'il n'est pas nécessaire de modifier le Plan d'aménagements *Section 504* de l'élève, sa mère, son père ou son tuteur doit signer le formulaire, puis le retourner au Coordinateur *Section 504* de l'établissement scolaire qui s'assurera de distribuer le document à toutes les parties responsables de sa mise en application.
5. Si le parent d'élève indique qu'il faut modifier le Plan d'aménagements *Section 504*, ou que le personnel chargé d'appliquer ce dernier pointe un ou plusieurs problèmes dans son application, ou demande à ce qu'il soit revu, il faut réunir une équipe au complet en vue d'actualiser le document.
6. Quand un(e) élève arrive dans un nouvel établissement scolaire, une équipe complète doit être formée et réunie pour revoir son Plan d'aménagements *Section 504*.

F. Accueil d'un élève venu(e) d'un établissement scolaire privé, public d'un autre district ou d'une école à charte (charter school)

Les établissements scolaires publics de New York City ne sont pas obligés de mettre automatiquement en place les plans d'aménagements *Section 504* ou des aménagements *Section 504* qui n'ont pas été définis par une école, un collège, lycée ou une autre institution éducative géré par le Département de l'Éducation de la Ville (DOE). Les élèves qui sont transférés, en cours d'année scolaire, depuis un établissement scolaire privé, public d'un autre district scolaire ou d'une école à charte, et qui apportent un Plan d'aménagements élaboré ailleurs ou demandent des aménagements *Section 504*, doivent être évalués par l'équipe *Section 504* dans un délai maximum de 30 jours après leur inscription dans l'établissement d'accueil, conformément au processus et procédures énoncés dans cette disposition réglementaire. Si l'élève a un Plan d'aménagements *Section 504* monté dans un établissement scolaire privé, public d'un autre district scolaire ou une école à charte, on appliquera, autant que possible, ce dernier en attendant l'évaluation de l'intéressé(e) par l'équipe *Section 504* du DOE, conformément à cette disposition réglementaire.

G. Nécessité de transmettre le dossier au Comité pour l'éducation spécialisée (CSE)

Certains élèves pour qui des aménagements *Section 504* ont été recommandés ont parfois besoin d'un encadrement/d'appuis d'éducation spécialisée. Dans ce cas, l'équipe *Section 504* doit demander la prise en charge de leur dossier (démarche administrative appelée *referral*) au Comité pour l'éducation spécialisée (Committee on Special Education - CSE) pour évaluer leurs besoins. On considère qu'un(e) élève peut avoir besoin d'un encadrement/d'appuis d'éducation spécialisée s'il(elle) est porteur d'un handicap, au sens défini par la Loi pour l'éducation des personnes handicapées (Individual with Disabilities Education Act - IDEA), qui altère sa capacité à apprendre.

Si un(e) élève a déjà un Programme d'éducation personnalisé (IEP) en vertu de la Loi pour l'éducation des personnes handicapées (IDEA) et qu'on pense qu'il(elle) a besoin d'aménagements *Section 504*, il faut le faire savoir au Comité pour l'éducation spécialisée (CSE) afin de convoquer à nouveau l'équipe IEP et de réfléchir à cette possibilité.

VI. TENUE À JOUR DES DOSSIERS - PIÈCES À CONSERVER

- A. Il faut conserver la copie de tous les Plans d'aménagements *Section 504* de chaque élève de toutes les années scolaires où ils en ont eu un, dans leur dossier scolaire (cumulative record). Ainsi, ces documents suivent leurs titulaires d'un établissement scolaire à l'autre tout au long de leur scolarité. Les copies de ces Plans doivent être transférées entre les établissements scolaires publics de la Ville de New York en même temps que les élèves qui en sont titulaires passent de l'un à l'autre.
- B. Les établissements scolaires doivent s'assurer que toutes les demandes écrites d'aménagements *Section 504* sont enregistrées dans le système *ATS* de gestion administrative scolaire. La règle s'applique à toutes les demandes écrites, pas seulement à celles qu'on a jugées légitimes au final. Pour faire les bonnes démarches, les établissements scolaires peuvent se faire aider par le Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison). Il faut entrer au moins les données suivantes :
- la date de la demande ; et
 - si l'équipe *Section 504* a estimé que l'élève remplit les critères requis pour être reconnu(e) comme une personne handicapée bénéficiaire.
- C. Toutes les demandes et plans doivent être envoyés au Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison).

VII. PROCÉDURES DE RÉEXAMEN ET DE NOTIFICATION

- A. Notification
1. Le Coordinateur *Section 504* interne de l'établissement scolaire (School-based §504 Coordinator) est tenu de distribuer, aux parents d'élèves, un avis écrit des principes, règles et procédures du Département de l'Éducation (DOE), énoncées dans cette disposition réglementaire, établies en vertu de la *Section 504* : (1) chaque année ; (2) à chaque nouvelle inscription de leur(s) enfant(s) dans un établissement scolaire ; ainsi que : (3) à chaque fois qu'ils le demande.
 2. La notification écrite de la décision prise par l'équipe *Section 504* doit être fournie à la mère/au père/au tuteur de l'élève concerné(e).
- B. Possibilité d'examiner les documents en rapport avec la procédure
- Conformément à la Disposition réglementaire A-820 du Chancelier, les parents ont le droit d'examiner les pièces du dossier de leur enfant, relatives à la demande de prise en charge auprès ou de la part d'autres organismes ou personnes/de recommandations (referral), à l'évaluation, à l'élaboration et à l'application des Plans d'aménagements *Section 504*.
- C. Plaintes
1. Les parents d'élève(s) ont le droit de déposer une plainte au sujet d'une demande de prise en charge/recommandation (referral), d'une évaluation, de l'élaboration et de l'application d'un Plan d'aménagements *Section 504*. Pour cela, il faut qu'ils fassent les démarches suivantes :
 - a. Demander à ce que le Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison) du *borough* où se trouve l'établissement scolaire de l'élève, réexamine la décision prise par le Coordinateur *Section 504* interne (School-based §504 Coordinator), ou par l'équipe *Section 504*. Les parents d'élève(s) doivent faire cette demande par écrit dans un délai maximum de dix (10) jours après avoir reçu la notification écrite de la décision qu'ils contestent. Quinze (15) jours maximum après avoir reçu une telle demande de réexamen, le Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison) est tenu de rendre une décision en la notifiant par écrit ; ou
 - b. De porter plainte auprès du Bureau de l'égalité des chances (Office of Equal Opportunity) du DOE conformément à la Disposition réglementaire A-830 du Chancelier, s'ils pensent que leur enfant est victime de discrimination en raison de son handicap.
 2. La mère, le père et les tuteurs des élèves ont le droit de solliciter une audience impartiale pour s'accorder sur une solution, suite à une décision ou à un arbitrage défavorable du Référent-Santé du Réseau (Network Health Liaison) suite à leur demande de réexamen comme celle décrite dans la Section VII.C.1.a ci-dessus. Pour ce faire, il faut qu'ils la demandent, par écrit, au maximum dix jours après avoir reçu la notification écrite de la décision (du Référent-Santé du Réseau), dans un courrier adressé au Bureau des audiences impartiales à : Impartial Hearing Office, New York City Department of Education, 131 Livingston Street, Room 201, Brooklyn, NY 11201. Durant ces audiences impartiales, c'est au parent d'élève de prouver que la décision du Référent-Santé du Réseau n'est pas opportune.

VIII. QUESTIONS

Les questions sur les aménagements *Section 504* qui peuvent trouver réponse au niveau de l'établissement scolaire sont à adresser au Coordinateur *Section 504* interne (School-based §504 Coordinator).

Celles relatives à cette disposition réglementaire doivent être posées au Coordinateur *Section 504* central (Central §504 Coordinator) dont les coordonnées sont :

	<i>Ava Mopper, Coordinatrice Section 504 centrale (Central</i>	
	<i>§504 Coordinator)</i>	
<u>Téléphone</u> :	Office of School Health	<u>Fax</u> :
718-391-8116	N.Y.C. Department of Education	718-391-8128
	28-11 Queens Plaza North	
	L.I.C., NY 11101	

APPENDICE A

A. Personne handicapée

1. Définition générale

Le terme personne handicapée désigne quelqu'un qui : (a) est atteint(e) de troubles physiques ou mentaux qui limitent intrinsèquement une ou plusieurs de ses fonctions vitales majeures ; (b) a été victime d'une telle déficience ; ou (c) qui est perçu(e) comme ayant un tel handicap.

2. Définitions détaillées de certaines expressions

- *Troubles physiques ou mentaux (Physical or mental impairment)* : expression définie par l'article 34 C.F.R. 104.3(j)(2)(i) du *Code of Federal Regulations* comme tout problème ou troubles d'ordre physiologiques, toute déformation visible ou perte d'un membre, ou tout défaut anatomique, affectant le fonctionnement d'un ou plusieurs des systèmes de l'organisme suivants : le système neurologique, le système musculo-squelettique, les organes sensoriels spéciaux, l'appareil respiratoire y compris les organes de la parole, le système cardiovasculaire, l'appareil reproductif, l'appareil digestif, l'appareil génito-urinaire, le système hématologique et lymphatique, la peau, le système endocrinien, ou tous les troubles mentaux et psychologiques tels que les retards mentaux, le syndrome cérébral organique, les maladies mentales et dérèglements affectifs, ainsi que les troubles spécifiques de l'apprentissage. La circulaire fédérale ne donne pas une liste complète de toutes les maladies et problèmes précis correspondant à ce qu'on entend par troubles physiques ou mentaux parce qu'il est trop difficile d'être sûr qu'elle sera exhaustive.
- *Fonctions vitales majeures (Major life activities)* : expression qui désigne la capacité à prendre soin de soi-même, à effectuer des tâches manuelles, à marcher, voir, entendre, parler, respirer, apprendre et à travailler. Cette liste n'est pas exhaustive.
- *Limite intrinsèquement (Substantially limits)* : qui entraîne une déficience ou un dysfonctionnement très important. L'expression n'englobe pas les troubles qui n'interfèrent qu'à un degré mineur avec le fait de pouvoir jouir de ses fonctions vitales majeures. L'impact des troubles doit être permanent ou de longue durée. Les troubles profonds (intrinsèques) sont ceux qui empêchent une personne de jouir de ses fonctions vitales majeures, ou qui restreignent gravement sa capacité à les activer.
- *Cours, formations, activités éducatives ou scolaires (Program, activity)* : expressions qui font référence à tous les enseignements et activités éducatives financés, chapeautés ou offerts, directement ou non, par le Département de l'Éducation de la Ville de New York (DOE).
- *Élève handicapé(e) bénéficiaire (Qualified student with a disability)* : expression qui désigne ici un(e) élève handicapé(e) qui : est dans la tranche d'âge des élèves non-handicapés scolarisables en école primaire, collège ou lycée, est dans la tranche d'âge durant laquelle la scolarisation en établissement scolaire du premier et second degré (école primaire, collège et lycée) des élèves handicapés est légalement obligatoire, ou qui a le profil des élèves pour lesquels les états sont tenus d'offrir une éducation publique gratuite et adaptée en vertu de la Loi sur l'éducation des personnes handicapées (Individuals with Disabilities Education Act - IDEA).