Pennsylvania
Department of Education

Bureau de l'Éducation spécialisée Dossier d'Information et Formulaire de Plainte

Mars 2026

Cher (Parent/Tuteur/Plaignant):

Nous vous remercions d'avoir contacté le Bureau de l'Éducation Spécialisée (BSE) et de nous avoir donné l'occasion de vous aider dans cette affaire. Veuillez examiner attentivement les documents ci-joints. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter la ConsultLine au 1-800-879-2301 ou le BSE au (717) 783-6913.

Le processus de plainte commence lorsque le BSE reçoit une plainte signée et complétée. Le BSE doit terminer l'enquête et publier le Rapport d'Enquête sur la Plainte (CIR) dans un délai de 60 jours. Si des violations des exigences nationales ou fédérales sont constatées, l'Agence Educative Locale (LEA), c'est-à-dire l'Unité Intermédiaire, le District Scolaire, l'Ecole Charter, le Bureau Régional (Philadelphie), l'APS, etc., serait chargée de corriger la non-conformité.

Chaque plainte est attribuée à un Conseiller en Education Spécialisée employé par le BSE.

- Le Conseiller vous contactera par téléphone pour clarifier les enjeux de la plainte. Vous pouvez rencontrer le Conseiller en personne dans un lieu public pendant les heures de travail.
- Le Conseiller vous demandera de fournir le nom d'autres personnes susceptibles d'avoir connaissance des faits de la plainte et interrogera un nombre raisonnable d'entre elles avant la publication du rapport. (Facultatif).
- Une lettre d'accusé de réception vous sera envoyée pour vérifier les problèmes de la plainte.
- Si les problèmes soulevés ne relèvent pas de la compétence du BSE, vous recevrez une lettre vous en informant. Vous recevrez également les coordonnées d'autres organismes susceptibles de vous aider.
- Le Conseiller peut mener une enquête sur place à la LEA pour examiner les dossiers pertinents et interroger le personnel.
- Vous pouvez fournir des informations supplémentaires oralement ou par écrit avant le CIR final.
- Le Conseiller analysera ensuite les faits et élaborera le CIR écrit.
- Le Conseiller transmettra le CIR au chef de division pour examen et révision.
- Le CIR sera émis après approbation du chef de division.

Résolution ou retrait d'une Plainte:
Les parties peuvent résoudre la plainte de manière indépendante. Si les parties résolvent les problèmes, la LEA soumettra une confirmation écrite comprenant la signature du plaignant. Le BSE enverra une lettre de résolution au plaignant et à la LEA pour clôturer la plainte.

Le plaignant peut également choisir de retirer sa plainte. Le conseiller contactera le plaignant et lui demandera une notification officielle par courrier et BSE enverra une confirmation au plaignant par le biais de la lettre de retrait.

Prolongation du délai de traitement d'une plainte:
Les parties peuvent entamer le processus de médiation à tout moment. Si les parties ont recours à la médiation ou à d'autres moyens alternatifs de résolution des conflits (par exemple, la facilitation par le biais du PEI), le délai d'enquête sur la plainte peut être prolongé au-delà de 60 jours après réception de l'accord des deux parties.

Base Réglementaire:
Informations sur les plaintes – Conformément à la réglementation fédérale (34 CFR §300.153), des éléments obligatoires doivent être remplis pour déposer une plainte. Voici la réglementation.

§300.153 Dépôt d'une Plainte.

(a) Une organisation ou un individu peut déposer une plainte écrite signée conformément aux procédures décrites aux §§ 300.151 à 300.152.
(b) La plainte doit inclure -
  (1) Une déclaration selon laquelle un organisme public a violé une exigence de la Partie B de la Loi ou de la présente partie;
  (2) Les faits sur lesquels la déclaration est fondée;
  (3) La signature et les coordonnées du plaignant; et
  (4) En cas d'allégation de violation concernant un enfant spécifique -
    (i) Le nom et l'adresse du lieu de résidence de l'enfant;
    (ii) Le nom de l'école que fréquente l'enfant;
    (iii) Dans le cas d'un enfant ou d'un jeune sans-abri (au sens de l'article 725(2) de la Loi McKinney-Vento sur l'Aide aux Sans-Abri (42 U.S.C. 11434 a (2)), les coordonnées disponibles de l'enfant et le nom de l'école qu'il fréquente;
    (iv) Une description de la nature du problème de l'enfant, y compris les faits relatifs au problème; et
    (v) Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle est connue et disponible pour la partie au moment du dépôt de la plainte.
(c) La plainte doit alléguer une violation survenue au plus tard un an avant la date de réception de la plainte, conformément au § 300.151.
(d) La partie qui dépose la plainte doit transmettre une copie de la plainte à l'autorité locale d'éducation ou à l'organisme public au service de l'enfant en même temps qu'elle dépose la plainte auprès du SEA.

Avis Relatif aux Exigences de Confidentialité Concernant les Dépôts de Documents par des Tiers:
Si une personne autre que le parent ou le tuteur dépose la plainte, le plaignant recevra une lettre du Conseiller en Éducation Spécialisée indiquant que sans l'autorisation parentale de divulguer des informations confidentielles, le BSE n'est pas en mesure de lui répondre directement concernant la plainte.

Cependant, le BSE mènera une enquête, préparera un CIR des conclusions et transmettra les conclusions directement au parent et à la LEA.

Le Code des Règlements Fédéraux (CFR), Titre 34, Partie 300 exige :
1. Le plaignant doit signer une plainte avant que le BSE puisse enquêter sur l'allégation.
2. Le plaignant est tenu par la réglementation de transmettre une copie de la plainte à la SEA et à la LEA.
3. Le plaignant doit proposer une solution au problème si elle est connue et disponible pour la partie au moment du dépôt de la plainte.
4. L'organisme public a la possibilité de répondre en fournissant une proposition pour résoudre la plainte.
5. Une opportunité est offerte au parent qui a déposé une plainte et à l'organisme public de s'engager volontairement dans une médiation.
6. Le plaignant recevra une copie de l'Avis de Garanties Procédurales de la part de la LEA lorsqu'un plaignant dépose une plainte pour la première fois au cours d'une année scolaire.

Formulaire de Plainte

N'hésitez pas à faire des copies de ce formulaire, à utiliser du papier supplémentaire ou à appeler la ConsultLine au 1-800-879-2301 ou le Bureau de l'Education Spéciale (BSE) au 717-783-6913 pour obtenir des copies supplémentaires.

***Ma méthode de contact préférée par le conseiller affecté à cette plainte serait (Facultatif):**

☐ **Par téléphone (veuillez indiquer le numéro):**
Meilleur moment pendant les heures normales de travail pour appeler:

☐ **Par email (veuillez indiquer votre adresse email):**

☐ **En personne dans un établissement public pendant les heures normales De travail.** L'emplacement serait probablement une école ou un bâtiment d'unité intermédiaire pour permettre la duplication des documents.

***Déposez-vous cette plainte au nom d'un enfant spécifique?** ☐ Oui ☐ Non

Veuillez fournir vos coordonnées, votre lien avec l'enfant et votre signature.

Nom:

Adresse:

Numéro de téléphone:

Domicile:

Profession:

Cellulaire:

E-mail:

***Relation avec l'enfant ou les enfants:**
☐ Parent ☐ Représentant ☐ Avocate ☐ Autre

*Ces informations ne sont pas requises par IDEA.

Le nom et l'adresse de la résidence de l'enfant, de l'école et du district scolaire.

Nom de l'enfant:

***Date de naissance:**

Adresse:

***L'enfant est-il actuellement scolarisé ?** ☐ 0ui ☐ Non

Si oui, où se trouve le programme actuel de l'enfant:

Bâtiment scolaire:

***District scolaire:**

***École charter:**

L'enfant est-il placé publiquement dans un programme éducatif par un juge ou une agence de protection de l'enfance?

☐ Oui ☐ Non

***Si oui, où se trouve le programme actuel de l'enfant:**

Personne de contact:

Téléphone:

À remplir *uniquement* si la plainte est déposée au nom d'un étudiant très mobile.

Personne de contact:

Téléphone:

***L'infraction a-t-elle eu lieu au cours de l'année écoulée ? Si oui, vers quelle date?**

***Date:**

***Pour clarifier mes allégations, je souhaiterais que le conseiller interroge la ou les personnes suivantes : (facultatif)**

Nom	Profession/Titre	Numéro de téléphone/Adresse e-mail

*Ces informations ne sont pas requises par IDEA.

Veuillez fournir une déclaration concernant la violation ou le problème qui, selon vous, s'est produit. Veuillez inclure une description de la nature du problème.

Veuillez énumérer les faits qui étayent votre affirmation.

Au meilleur de vos connaissances, veuillez suggérer une solution à ce problème si elle est connue et disponible.

Cette plainte doit être signée pour que le BSE puisse enquêter. Vous devez également envoyer une copie de cette plainte à l'Agence Educative Locale (LEA). En signant ci-dessous, vous indiquez au BSE que vous avez fourni une copie de la plainte à la LEA.

Signature **Date**

Veuillez retourner le formulaire à:
PDE/BSE
Division de la Surveillance et de la Planification de la Conformité - East
607 South Drive
Harrisburg, PA 17120

E-mail: ra-pdespecialed@pa.gov