

# Guide pour le processus d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre



Services aux élèves

  
**NOVA SCOTIA**  
NOUVELLE-ÉCOSSE

Education  
Éducation

Favoriser  
la réussite  
scolaire

## **Guide pour le processus d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre**

---

Guide pour le processus d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre

© Droit d'auteur de la Couronne, Province de la Nouvelle-Écosse, 2010

Le contenu de la présente publication pourra être reproduit en tout ou en partie, pourvu que ce soit à des fins non commerciales et que le ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse soit pleinement crédité. Il est interdit d'extraire ou de réutiliser les photographies apparaissant en couverture.

### **Données pour le catalogage**

Vedette principale au titre:

Guide pour le processus d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre / Nouvelle-Écosse. Ministère de l'Éducation.

ISBN : 978-1-55457-364-6

1. Éducation spéciale — Évaluation — Nouvelle-Écosse — Manuels, guides, etc.  
I. Nouvelle-Écosse. Ministère de l'Éducation.

371.904394—dc 22

2010

# Table des matières

---

<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
Fonction.....	1
Portée .....	1
<b>Considérations d'ordre général.....</b>	<b>3</b>
<b>Processus d'appel du conseil scolaire.....</b>	<b>5</b>
Responsabilités et lignes directrices apparentées .....	7
<b>Liste de vérification pour la personne qui fait appel.....</b>	<b>11</b>
Liste de vérification avant l'audience.....	11
Liste de vérification pour l'audience.....	12
<b>Processus d'appel auprès du ministre .....</b>	<b>13</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>15</b>
Annexe I.....	17
Annexe II.....	21
Annexe III .....	22
Annexe IV .....	23



# Introduction

---

## Note

---

Dans ces procédures, les mots apparaissant au singulier incluent le pluriel lorsque le contexte l'exige.

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

## Fonction

---

La fonction du présent guide est d'aider les parents<sup>1</sup>, les élèves et les éducateurs à comprendre et à préparer le processus d'appel auprès du conseil scolaire ou du ministre en vertu de la loi sur l'éducation de la Nouvelle-Écosse, des règlements établis en application de cette loi sur l'éducation et de la *Politique en matière d'éducation spéciale* du ministère de l'Éducation. Vous trouverez en annexe les sections applicables de ces documents.

## Portée

---

La plupart des conflits concernant le plan de programme individualisé peuvent être résolus dans le cadre d'une communication ouverte et constructive entre le personnel de l'école et les parents. L'emploi d'une approche de collaboration et de consultation tout au long du processus de planification de programme permettra de renforcer les occasions de régler les problèmes qui pourraient se poser.

---

1. Au sens de la loi sur l'éducation (alinéa 3(1)*ad*), le terme de *parent* inclut les tuteurs.

Les procédures d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre concernent les conflits non résolus entre le parent d'un élève qui a des besoins spéciaux et qui est inscrit dans le système scolaire public et le conseil scolaire portant sur des motifs justifiant une procédure d'appel selon le paragraphe 53(3) des *Règlements établis par le ministre en application de la loi sur l'éducation* :

- 53 (3) On ne peut faire une demande d'intervention d'un comité d'appel ministériel en vertu du paragraphe (2) que si le conflit concerne
- a) la décision prise par le conseil scolaire de ne pas procéder à l'élaboration d'un plan de programme individualisé pour l'élève;
  - b) les résultats d'apprentissage du plan de programme individualisé proposé ou existant pour l'élève;
  - c) le placement proposé ou existant de l'élève pour ce qui est des programmes éducatifs offerts par le conseil scolaire.

Les résultats d'apprentissage sont des énoncés indiquant ce qu'on s'attend à ce que l'élève sache et soit capable de faire. Les résultats d'apprentissage individualisés sont des résultats d'apprentissage élaborés pour les élèves qui ont des besoins spéciaux lorsque les résultats d'apprentissage du programme scolaire public prévu ne s'appliquent pas ou ne sont pas réalisables. C'est l'équipe de planification de programme rassemblée pour l'élève qui a des besoins spéciaux qui élabore le plan de programme individualisé, conformément aux politiques et aux procédures définies par le ministre. On parle de *placement* pour indiquer le cadre du système scolaire public dans lequel le plan de programme individualisé est mis en œuvre.

Si le processus d'appel du conseil scolaire ne permet pas de résoudre le conflit, alors le parent ou le conseil scolaire peut demander au ministre de mettre en place un comité d'appel. Cette démarche est décrite aux articles 53 à 61 des *Règlements établis par le ministre en application de la loi sur l'éducation* (voir annexe I).

## Considérations d'ordre général

---

- Il faut que le processus d'appel soit accessible, simple et équitable.
- Pour les élèves âgés de moins de 19 ans, c'est le parent qui fait appel. Si l'élève est âgé de moins de 19 ans et vit de façon indépendante, il peut lui-même faire appel. Les élèves âgés de plus de 19 ans peuvent faire appel en leur propre nom.
- Une fois que le conseil scolaire reçoit une demande d'appel concernant un conflit sur les résultats d'apprentissage, le placement ou les deux, il a l'obligation de former un comité d'appel, conformément à la politique 1.8 de la *Politique en matière d'éducation spéciale*, lorsque le directeur général décide que la procédure d'appel va suivre son cours. Tous les membres du comité d'appel ont l'obligation de participer pleinement au processus d'appel tout au long de l'audience.
- Le comité d'appel du conseil scolaire devrait comprendre trois membres, dont aucun n'est employé par le conseil scolaire ni n'a été embauché sous contrat par le conseil scolaire ou le parent au cours des trois années précédant la date de l'appel. L'un des membres est recommandé par le parent, un autre est choisi par le conseil scolaire et le troisième, qui préside le comité d'appel, est nommé par le directeur général. Il faut que le conseil scolaire et le parent soient tous deux d'accord avec le choix du directeur général. Si l'on ne parvient pas à une entente concernant le choix du président du comité d'appel, c'est le directeur de la Division des services aux élèves du ministère de l'Éducation qui nomme ce président.
- Toutes les personnes concernées par le processus d'appel sont censés respecter les procédures d'appel.
- Toutes les personnes participant au processus d'appel doivent être disposées à accepter un règlement raisonnable de l'appel à tout moment avant ou pendant l'audience.





# Processus d'appel du conseil scolaire

---

Conformément aux politiques 1.8 et 2.6 de la *Politique en matière d'éducation spéciale*, le conseil scolaire a l'obligation de mettre en place un processus d'appel.

C'est l'équipe de planification de programme qui a pour responsabilité de s'assurer que le processus de planification de programme se déroule bien conformément aux politiques 2.2 et 2.6 (voir les politiques applicables à l'annexe II).

Dans les cas où les parents ou le conseil scolaire ne sont pas d'accord avec les résultats d'apprentissage proposés ou existants pour l'élève ou avec le placement proposé ou existant pour le déroulement du plan de programme individualisé, on peut lancer une procédure d'appel selon l'étape n° 1 ci-dessous. Mais il convient de faire tout ce qu'il est possible de faire pour résoudre le conflit dans le cadre de discussions et d'une médiation avant de demander une procédure d'appel.

Les étapes suivantes décrivent le processus d'appel du conseil scolaire (voir les règles de procédure d'appel du conseil scolaire et du ministre à l'annexe IV).

**Étape n° 1** – Le parent ou le conseil scolaire écrit une lettre au directeur général du conseil scolaire pour demander une procédure d'appel. Il faut que le directeur général reçoive cette lettre dans les 30 jours ouvrables suivant la date de la décision prise par l'équipe de planification de programme à l'étape n° 4 du processus de planification de programme (voir « Identification, évaluation et planification de programme » à l'annexe III). Il convient que la demande soit accompagnée des raisons justifiant la demande et des pièces justificatives.

**Étape n° 2** – Lorsque le directeur général<sup>1</sup> reçoit la demande de procédure d'appel, il transmet toutes les politiques et règles de procédure pertinentes de la province et du conseil scolaire aux parents ou au conseil scolaire dont émane la demande d'appel dans les 10 jours ouvrables qui suivent. Les politiques et règles pertinentes comprennent, entre autres, la *Politique en matière d'éducation spéciale* du ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse, le document *Le processus de planification de programme – Guide pour les parents*, les procédures d'appel pour le comité d'appel du conseil scolaire et pour le comité d'appel du ministre et la politique en matière d'éducation spéciale du conseil scolaire.

**Étape n° 3** – Le directeur général examine la demande dans les 15 jours ouvrables qui suivent pour déterminer si l'appel concerne un conflit sur

- (a) la décision prise par le conseil scolaire de ne pas procéder à l'élaboration d'un plan de programme individualisé pour l'élève
- (b) le plan de programme individualisé proposé ou existant pour l'élève
- (c) le placement proposé ou existant pour l'élève concernant les programmes éducatifs offerts par le conseil scolaire.

Si l'appel se fonde sur l'un ou plusieurs des points ci-dessus, alors le directeur général met en place un comité d'appel qui doit se réunir dans les 40 jours ouvrables qui suivent. Sinon, le directeur général peut renvoyer le dossier auprès du personnel du conseil scolaire, qui se chargera de tenter de régler le conflit. La décision que prend le directeur général de permettre ou non la poursuite de la procédure d'appel doit être communiquée par écrit au parent et aux membres du personnel du conseil scolaire concernés.

**Étape n° 4** – Le comité d'appel du conseil scolaire organise une audience dans les 40 jours ouvrables qui suivent. Il convient d'informer toutes les parties concernées par l'appel par écrit de la décision du comité dans les 10 jours ouvrables suivant l'audience. Le président du comité d'appel informera l'appelant du droit qu'il a de faire appel auprès du ministre. Un tel appel devra être soumis au ministre de l'Éducation dans les 30 jours suivant la date de la décision du comité d'appel du conseil scolaire.

---

1. Lorsqu'on dit *directeur général*, on inclut éventuellement un délégué du directeur général.

## Responsabilités et lignes directrices apparentées

---

### Responsabilités du président du comité d'appel

Le président du comité d'appel du conseil scolaire a pour responsabilité de s'assurer que le comité organise bien une audience. Il doit également s'assurer du respect des procédures appropriées, afin de permettre à tous les membres du comité de prendre une décision de façon rapide, équitable et sans préjugés. Le président rédige le rapport du comité d'appel du conseil scolaire et en fournit des exemplaires au directeur général, aux parents et aux membres du comité d'appel dans les 10 jours ouvrables suivant la date de l'audience.

### Avant l'audience

#### Responsabilités

- Déterminer qui devra être présent à l'audience.
- Informer rapidement toutes les parties concernées du lieu, de la date, de l'heure et de la durée de l'audience.
- Fournir aux personnes concernées par l'audience tous les dossiers et tous les documents nécessaires et la démarche qui sera suivie. (Nous recommandons de faire cela sept jours ouvrables avant la date de l'audience.)

#### Lignes directrices

- Le président du comité fixe une limite de temps maximum de deux heures, avec 30 minutes maximum pour la présentation de chaque partie.
- Les membres du comité d'appel se serviront de la deuxième heure pour clarifier les informations présentées.
- Le président nomme une personne chargée de noter les personnes présentes et les délibérations de l'audience.

## À l'audience

### Responsabilités

- Décrire la nature du conflit non résolu, la ou les questions sur lesquelles il faudra prendre une décision et les paramètres constituant la base de l'appel.
- Fixer les règles de procédure à suivre pendant l'audience du comité d'appel du conseil scolaire.
- Rassembler auprès des participants autres que les parents tous les dossiers et tous les documents utilisés pendant l'audience et les rendre au conseil scolaire pour qu'il les conserve conformément à la *Politique concernant les dossiers des élèves*.

### Lignes directrices

- Le président accueille les participants et fait les présentations.
- Le président explique son rôle et les rôles des autres participants lors de l'audience d'appel du conseil scolaire.
- Le président prend toutes les décisions concernant les questions de procédure qui pourraient être soulevées lors de l'audience.
- Le président informe les membres du comité du fait que, après l'audience, il leur sera interdit de communiquer avec quiconque en dehors des membres du comité d'appel concernant la procédure d'appel.

## Après l'audience

### Responsabilités

- Présenter par écrit la décision du comité d'appel, en décrivant les faits et les textes de loi ou de politique pertinents.
- Informer l'appelant des règlements concernant le processus d'appel auprès du ministre (articles 53 à 61) si l'appel est rejeté.
- Transmettre la décision du comité d'appel du conseil scolaire par écrit à toutes les parties concernées. Il convient également de transmettre un exemplaire de cette décision au directeur de la Division des services aux élèves du ministère de l'Éducation. Il convient d'envoyer tous ces exemplaires de la décision dans les 10 jours ouvrables suivant la date de l'audience de l'appel auprès du conseil scolaire.

## Responsabilités de l'appelant et du défendeur

### Avant l'audience

#### Responsabilités

- Rassembler les dossiers et les documents pertinents et les envoyer au président du comité d'appel au moins 10 jours avant la date de l'audience.
- Demander au président du comité d'appel d'accorder à d'autres personnes l'autorisation d'assister ou de participer à l'audience. Soumettre leur nom, leur numéro de téléphone et leur adresse de courriel.
- Les informations fournies au président du comité d'appel resteront confidentielles.

### À l'audience

#### Responsabilités

- Arriver à l'heure à l'audience.
- Respecter les règles de procédure et les limites de temps fixées par le président.
- Respecter les autres pendant l'audience.

#### Lignes directrices

- La personne qui a fait appel (l'appelant) présente son dossier dans la période de 30 minutes accordée, en indiquant clairement ses préoccupations relatives au paragraphe 53(3).
- La personne qui se défend contre l'appel (le défendeur) présente son dossier dans la période de 30 minutes accordée.
- Après ces présentations, les membres du comité d'appel du conseil scolaire peuvent poser des questions pendant 40 à 50 minutes afin de clarifier les informations. Il ne s'agit pas d'une période pour la discussion entre les parents et le conseil scolaire. S'il doit y avoir discussion entre les parents et le conseil scolaire, celle-ci doit avoir lieu avant l'audience d'appel, lors des réunions de l'équipe de planification de programme ou lors d'autres réunions auxquelles les deux parties participent.
- L'appelant peut faire un bref résumé (5–10 minutes) des raisons pour lesquelles son appel devrait être accepté.
- Le défendeur peut faire un bref résumé (5–10 minutes) des raisons pour lesquelles les résultats d'apprentissage ou le placement devraient rester conformes à ce qui est proposé ou qui existe déjà.



# Liste de vérification pour la personne qui fait appel

---

## ✓ Liste de vérification avant l'audience

---

- Contactez l'école ou le conseil scolaire pour obtenir des copies des documents nécessaires dont vous pourrez avoir besoin pour la procédure d'appel.
- Familiarisez-vous avec les articles pertinents de la *Loi sur l'éducation*, des *Règlements établis par le ministre en application de la loi sur l'éducation* et de la *Politique en matière d'éducation spéciale* de la province qui s'appliquent au processus d'appel. Passez également en revue le processus d'appel de votre conseil scolaire et la politique et les règles de procédure du conseil (voir annexes I et II).
- Discutez avec le président du comité d'appel des personnes dont vous souhaitez qu'elles assistent à l'audience ou qu'elles y participent.
- Rencontrez les personnes approuvées par le président du comité d'appel pour les interventions en votre nom et discutez avec elles de votre présentation.
- Étant donné le temps dont vous disposerez lors de l'audience, préparez un résumé des faits et des problèmes dans votre appel, en mettant en relief toutes les informations justifiant votre position. Énoncez le ou les résultats que vous souhaitez obtenir à l'issue du processus d'appel. Indiquez les raisons pour lesquelles vous souhaitez obtenir ce(s) résultat(s).
- Assurez-vous que vous êtes bien informé de l'heure et du lieu de l'audience.



## ✓ Liste de vérification pour l'audience

---

- Arrivez largement à l'avance.
- Faites votre déclaration préliminaire de façon claire et concise. Limitez-vous, dans vos remarques, aux raisons de l'appel et aux résultats que vous souhaitez obtenir.
- Présentez votre position de façon claire et concise, en vous appuyant sur les pièces justificatives et sur l'aide qu'on vous apporte, s'il y a lieu, dans le délai accordé.
- Faites preuve de respect lorsque vous vous adressez au président du comité et respectez le droit qu'ont les autres d'énoncer leur point de vue.
- À la fin de l'audience, tenez compte des limites de temps pour la décision à prendre concernant l'appel.

Si le parent ou le conseil scolaire souhaite faire appel de la décision du comité d'appel du conseil scolaire, alors il faut soumettre une demande à cet effet en vue de faire appel auprès du ministre dans les 30 jours qui suivent.

## Processus d'appel auprès du ministre

---

Si l'appelant ou le conseil scolaire n'est pas d'accord avec la décision prise lors du processus d'appel au niveau du conseil scolaire, alors il peut faire appel auprès du ministre de l'Éducation.

**Étape n° 1** – Il faut envoyer une demande par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision. Cette demande doit être envoyée au ministre de l'Éducation, au ministère de l'Éducation, et demander au ministre de mettre en place un comité d'appel chargé de régler le conflit. Le ministère de l'Éducation accusera réception de cette demande par écrit.

**Étape n° 2** – Le ministre examine la demande d'appel et décide si cette demande est conforme aux règlements. Si le ministre est d'accord avec la demande d'appel, il nomme un président qui n'est employé ni par le ministre lui-même ni par la province. Le parent en sera informé par écrit et on fixera une date pour l'audience. Deux autres membres pour le comité d'appel ministériel seront nommés au moins 20 jours avant l'audience, conformément au paragraphe 55(1) :

- a)* un membre nommé par le conseil scolaire qui n'est ni employé par le conseil scolaire ni conseiller scolaire et qui n'offrait pas de services au conseil scolaire au moment de la demande en vertu de l'article 54 et n'en a pas offert au conseil scolaire dans les 3 années précédant la date de la demande
- b)* un membre nommé par le parent qui n'est ni parent ni membre de la famille de l'élève et qui n'offrait pas de services aux parents au moment de la demande en vertu de l'article 54 et n'en a pas offert aux parents dans les 3 années précédant la date de la demande.

*Le Guide pour le processus d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre sera transmis au parent lorsque la date de l'audience sera fixée. On enverra au parent et au conseil scolaire une confirmation par écrit de la date, du lieu et de l'heure de l'audience. Le ministère de l'Éducation s'assurera que l'audience du comité d'appel ministériel se déroule dans les 40 jours suivant la réception de la décision de faire appel auprès du ministre.*

Si le ministre n'est pas d'accord pour accorder une procédure d'appel selon les articles 53 à 61 des règlements, alors on enverra une réponse par écrit au parent et au conseil scolaire indiquant la raison pour laquelle la demande d'appel a été rejetée.

**Étape n° 3** – Le parent et le conseil scolaire doivent soumettre leurs pièces justificatives en trois exemplaires au ministère de l'Éducation au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'audience. Si le ministère reçoit les pièces justificatives après la date limite, il reviendra au président du comité d'appel de décider, à sa propre discrétion, si l'on doit organiser l'audience à la date prévue, fixer une nouvelle date pour l'audience ou refuser les pièces justificatives supplémentaires arrivées en retard. Le ministère de l'Éducation distribuera les documents aux parties concernées au moins 10 jours ouvrables avant la date de l'audience.

**Étape n° 4** – Conformément au paragraphe 61(2) des règlements, la décision et l'ordonnance du comité d'appel sont prises et présentées aux parties concernées et au ministre par le président du comité d'appel dans les 60 jours suivant la date de nomination des membres du comité d'appel.

# Annexes

---



## Annexe I

---

### **Règlements établis par le ministre en application de la loi sur l'éducation, articles 53 à 61**

- 53 (1) Aux fins du paragraphe (2), l'expression « élève ayant des besoins spéciaux » désigne un élève
- a) que le conseil scolaire a identifié comme ayant besoin d'un processus de planification de programme supplémentaire afin que le processus d'apprentissage réponde à ses besoins;
  - b) qui est inscrit et suit un programme éducatif fourni par le conseil scolaire pour lequel le processus de planification de programme a été lancé et suivi conformément à la *Politique en matière d'éducation spéciale* de la Nouvelle-Écosse.
- (2) Sous réserve du paragraphe (3), si un conflit se produit entre le parent d'un élève ayant des besoins spéciaux et le conseil scolaire et que le conflit n'est pas réglé dans le cadre du processus d'appel du conseil scolaire, alors le parent ou le conseil scolaire peut, au plus tard 30 jours après la date de la décision du comité d'appel du conseil scolaire concernant le conflit en question, demander par écrit au ministre de mettre en place un comité d'appel ministériel pour prendre une décision concernant le conflit.
- (3) On ne peut faire une demande d'intervention d'un comité d'appel ministériel en vertu du paragraphe (2) que si le conflit concerne
- a) la décision prise par le conseil scolaire de ne pas procéder à l'élaboration d'un plan de programme individualisé pour l'élève;
  - b) les résultats d'apprentissage du plan de programme individualisé proposé ou existant pour l'élève;
  - c) le placement proposé ou existant de l'élève pour ce qui est des programmes éducatifs offerts par le conseil scolaire.
- 54 Une fois que le ministre reçoit la demande par écrit, il peut, dès que cela est faisable, établir un comité d'appel ministériel chargé d'organiser une audience et de prendre une décision concernant le conflit pour lequel on a demandé la mise en place d'un comité d'appel ministériel.

- 55 (1) Le comité d'appel ministériel comprendra trois membres :
- a)* un membre nommé par le conseil scolaire qui n'est ni employé par le conseil scolaire ni conseiller scolaire et qui n'offrait pas de services au conseil scolaire au moment de la demande en vertu de l'article 54 et n'en a pas offert au conseil scolaire dans les 3 années précédant la date de la demande;
  - b)* un membre nommé par le parent qui n'est ni parent ni membre de la famille de l'élève et qui n'offrait pas de services aux parents au moment de la demande en vertu de l'article 54 et n'en a pas offert aux parents dans les 3 années précédant la date de la demande;
  - c)* un membre nommé par le ministre qui n'est employé ni par le ministre ni par la province.
- (2) Le membre du comité d'appel ministériel nommé par le ministre sera le président de ce comité.
- 56 Le président du comité d'appel ministériel fixe une heure et un lieu pour l'audience, peut fixer la durée de l'audience et peut demander, avant l'audience,
- a)* les dossiers et les documents qui seront présentés lors de l'audience;
  - b)* les noms des personnes dont les parties concernées souhaitent qu'elles soient présentes pour soutenir l'une ou l'autre des parties.
- 57 L'audience ne sera pas ouverte au public et personne ne sera autorisé à y assister à l'exception des parties concernées, de leur avocat et des autres personnes dont le président pourra demander ou autoriser la présence.
- 58 (1) Les parties concernées peuvent être représentées à l'audience par un avocat ou toute autre personne autorisée à assister à l'audience du comité d'appel selon l'article 57.
- (2) Le président pourra ajourner l'audience à tout moment et de temps à autre.

- (3) Le comité d'appel respectera la confidentialité de tous les documents et de tous les dossiers.
- (4) Le président du comité prendra les décisions concernant toutes les questions soulevées lors de l'audience concernant la procédure ou l'admissibilité des preuves.
- 59 (1) Une fois que l'audience sera terminée, le comité d'appel devra,
- a) en ce qui concerne un conflit concernant une question du type spécifié à l'alinéa 53(3)a),
    - (i) soit confirmer la décision prise par le conseil scolaire de ne pas procéder à l'élaboration d'un plan de programme individualisé pour l'élève,
    - (ii) soit ordonner au conseil scolaire de procéder à l'élaboration d'un plan de programme individualisé pour l'élève;
  - b) en ce qui concerne un conflit concernant une question du type spécifié à l'alinéa 53(3)b),
    - (i) soit confirmer les résultats du plan de programme individualisé proposé ou existant,
    - (ii) soit ordonner la modification des résultats du plan de programme individualisé proposé ou existant;
  - c) en ce qui concerne un conflit concernant une question du type spécifié à l'alinéa 53(3)c),
    - (i) soit confirmer le placement choisi par le conseil scolaire pour l'élève concernant les programmes éducatifs offerts par le conseil scolaire,
    - (ii) soit ordonner la modification du placement choisi par le conseil scolaire pour l'élève concernant les programmes éducatifs offerts par le conseil scolaire.
- (2) Une fois que l'audience sera terminée, le comité d'appel peut ordonner de répartir le coût du processus d'appel entre le conseil scolaire et le parent.

60 [article abrogé]



- 61 (1) La décision du comité d'appel ministérielle
- a)* est rédigée par le président du comité et
  - b)* inclut les raisons justifiant la décision.
- (2) La décision et l'ordonnance du comité d'appel ministériel sont prises et présentées aux parties concernées et au ministre par le président du comité d'appel dans les 60 jours suivant la date de nomination des membres du comité d'appel ou aussitôt que cela est faisable après cette date.
- (3) L'ordonnance prise par le comité d'appel ministériel est définitive et lie toutes les parties concernées par le conflit.

## Annexe II

---

### **Politiques 1.7, 1.8, 2.2 et 2.6 de la *Politique en matière d'éducation spéciale***

#### **Politique 1.7 – Mise en place des politiques et des procédures du conseil scolaire**

Chaque conseil scolaire élaborera et tiendra à jour une politique et des procédures mises par écrit qui garantissent la conception, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision de programmes et de services pour les élèves qui ont des besoins spéciaux.

#### **Politique 1.8 – Mise en place d'un processus d'appel au conseil scolaire**

Chaque conseil scolaire devra élaborer un processus d'appel conforme à la loi sur l'éducation et aux règlements ministériels établis en application de la loi sur l'éducation.

#### **Politique 2.2 – Processus de planification de programme**

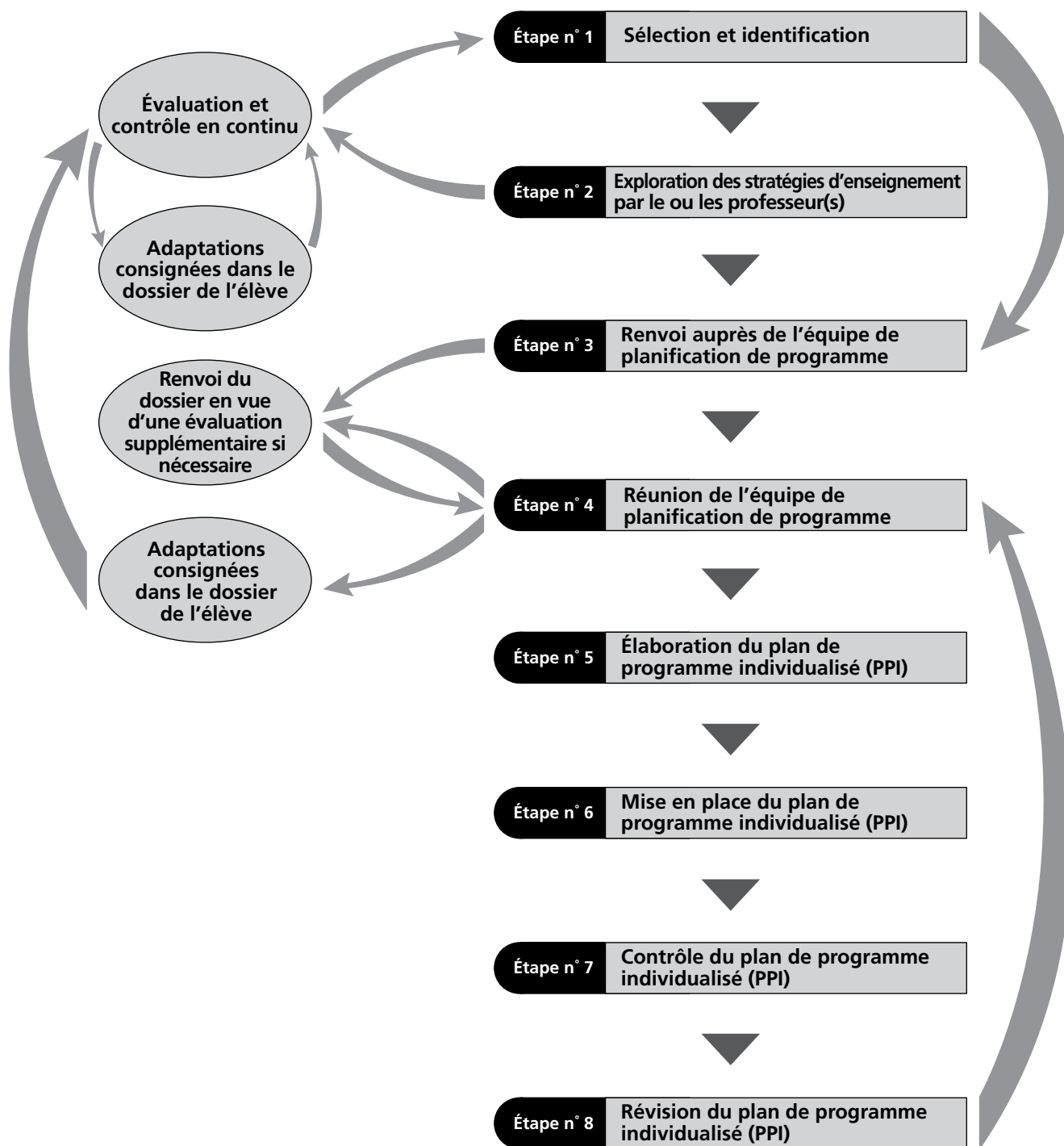
Chaque conseil scolaire a pour responsabilité de mettre en place un processus d'identification, d'évaluation, de planification des programmes et d'évaluation de ces programmes pour les élèves qui ont des besoins spéciaux.

#### **Politique 2.6 – Plans de programme individualisés**

On élaborera et on mettra en place un plan de programme individualisé (PPI) qui se fonde sur les forces et sur les difficultés de l'élève pour chaque élève pour lequel on ne peut pas appliquer ou atteindre les résultats visés par le programme d'études provincial.

# Annexe III

## Processus d'identification, d'évaluation et de planification du programme



## Annexe IV

## Processus d'appel auprès du conseil scolaire et du ministre

