

**AVIS DES DROITS POUR
NOURRISSON/BAMBIN ET POUR
LA FAMILLE SOUS
BABIES CAN'T WAIT**



**GEORGIA
DEPARTMENT OF
HUMAN RESOURCES**

Revisé en juin 2004
DPH04-132HW



**GEORGIA
DEPARTMENT OF
HUMAN RESOURCES**

**Le département des ressources humaines de
la Georgie
Division de la santé publique
Branche de la santé familiale**

Notes:

Mon coordonnateur de service est :

Son numéro de téléphone est :

Autres moyens pour entrer en contact avec lui/elle incluent :

Adresse :

E-mail:

Téléavertisseur :

Téléphone cellulaire :

Avant-propos

L'Avis pour nourrisson/bambin et droits de la famille sous Babies Can't Wait stipule les droits de votre enfant et ceux de la famille, tel que définie par la partie C de la Loi sur les individus handicapés et l'éducation (IDEA). L'IDEA est une loi fédérale qui inclut des provisions pour les services d'intervention rapide pour les enfants éligibles et cela à partir de la naissance. Pour soutenir l'implantation de ces besoins fédéraux, la Georgie a développé des politiques et procédures qui rencontrent ces besoins fédéraux et d'État selon la partie C.

Parce que ce document est un avis officiel de vos droits sous les lois et règlements fédéraux, quelques termes peuvent vous être inconnus. Pour cette raison, une définition de quelques mots est incluse là où ils sont utilisés dans ce document et d'autres mots sont définis dans le glossaire.

Le coordonnateur de service qui travaille avec votre famille peut suggérer des matériaux additionnels pour vous aider à comprendre vos droits. Il/elle peut aussi suggérer des moyens pour que vous et autres membres de votre famille puissent devenir partenaire avec les professionnels pour aider à rencontrer les besoins en développement de votre enfant.

Pour de plus amples informations contactez :
Babies Can't Wait
Office of Children with Special Needs
Family Health Branch/Division of Public Health
Georgia Department of Human Resources
2 Peachtree Street, NW
Suite 11-206
Atlanta, GA 30303-3186
(404) 657-2726
1-888-651-8224 (Toll Free)
<http://health.state.ga.us/programs/bcw/>

Table des matières

Points clés à partir de la référence jusqu'au Plan personnalisé de services aux familles (IFSP) Développement.....	1
Introduction	2
Consentement parental.....	6
Avis préalable.....	7
Examen des dossiers.....	8
Confidentialité de l'information.....	9
Résolution de plaintes individuelles pour enfants	13
Médiation	14
Audience de traitement équitable et juste	15
Plaintes administrative.....	18
Parents substituts.....	20
Glossaire.....	24
Babies Can't Wait (BCW) local Information de contact.....	25
Information sur mon coordonnateur.....	26
Notes	27

Programme local Babies Can't Wait Information de contact

Le coordonnateur du programme local est :

Son numéro de téléphone est :

L'adresse du bureau local est :

Le numéro de fac-similé du bureau local est :

Multidisciplinaire :

L'engagement de deux disciplines ou professions ou plus, qui assurent la fourniture de services intégrés et coordonnés, incluant l'évaluation et les activités de contrôle selon le § 303-322 et le développement d'un IFSP selon le § 303.342.

Environnement naturel :

Emplacements qui sont naturels pour les enfants normaux dans le même groupe d'âges de votre enfant mais n'ayant pas de handicap.

Parent :

"Parent" signifie un parent biologique ou adoptif, un tuteur, une personne qui agit en tant que remplaçant du parent, tel qu'un grand parent, beaux-parents avec lesquels l'enfant demeure, ou une personne qui est légalement responsable du bien-être de l'enfant, un parent substitut qui a été assigné en conformité avec le § 303.406, ou famille d'accueil en conformité avec les normes de BCW.

Bureau chef d'État :

Fais référence à la Division de la santé publique, du Département des Ressources humaines en tant Bureau chef nommé pour la partie C de l'IDEA de la Georgie.

Note: Toute citation contenue dans ce glossaire se réfère au 34 CFR Part 303.

Points clés de la procédure à partir du renvoi pour consultation au développement de l'IFSP

Renvoi pour consultation -

Votre enfant peut être référé à Babies Can't Wait par vous ou un autre individu (pédiatre, infirmière, fournisseur en soins pour enfants, thérapeute, autre parent, etc.). Les *références* peuvent se faire par téléphone, fax, par écrit ou en personne. La **période de 45 jours** commence à la date que Babies Can't Wait reçoit le renvoi pour consultation.

Admission -

La réunion d'*admission* sera votre premier contact direct avec le personnel de Babies Can't Wait. Pendant cette réunion, on vous questionnera sur les priorités de votre famille, le développement de votre enfant et son historique médical. Aussi, on vous fournira un avis préalable écrit et on vous demandera un consentement pour évaluer votre enfant. On peut aussi demandé votre consentement écrit pour que Babies Can't Wait puisse accéder à de l'information pertinente détenue par ses médecins et autres personnes impliquées dans sa vie.

Avis parental préalable -

Un avis écrit préalable doit être remis aux parents/tuteurs légaux au moins **10 jours** avant que Babies Can't Wait propose ou refuse d'initier ou changer l'évaluation, ou le placement de votre enfant ou la fourniture en services d'intervention appropriés pour votre enfant et famille. On vous remettra un avis préalable avant l'évaluation de votre enfant s'il est éligible pour Babies Can't Wait, et avant le développement ou modification de son plan personnalisé de services aux familles.

Points clés de la procédure à partir du renvoi pour consultation au développement de l'IFSP (suite)

Consentement parental -

Consentement que vous en tant que parents/gardiens légaux, aviez été entièrement informés sur toute information pour laquelle votre consentement est requis. L'information doit vous être soumise dans votre langue maternelle ou autre moyen de communication, à moins que ce ne soit pas clairement réalisable. On vous demandera de fournir votre consentement avant que chaque dépistage, évaluation ou contrôle, soit exécuté et avant la fourniture de services d'intervention rapide.

Dépistage -

Le *dépistage* implique l'utilisation d'outils choisis ou procédures pendant la visite d'admission ou autre moment approprié pour déterminer si de plus amples activités d'évaluation et contrôle sont nécessaires pour votre enfant. On peut fournir ou non du dépistage pour votre enfant et famille.

Evaluation & Contrôle-

Evaluation signifie l'utilisation d'outils et procédures par des professionnels qualifiés dans le but de déterminer l'éligibilité initiale ou continue de votre enfant pour Babies Can't Wait.

Contrôle signifie l'utilisation continue d'outils et procédures par des professionnels qualifiés pour identifier les forces et besoins uniques de votre enfant ainsi que les priorités et inquiétudes de votre famille et le soutien et services nécessaires pour améliorer la capacité de votre famille à rencontrer les besoins en développement de votre nourrisson ou bambin ayant des besoins spéciaux.

Contrôle familial: Identification des ressources, priorités et inquiétudes de la famille, et l'identification du soutien et les services nécessaires pour améliorer la capacité de la famille à rencontrer les besoins en développement pour l'enfant

Plan personnalisé de services aux familles (IFSP): Un plan écrit pour la fourniture de services d'intervention rapide aux enfants/familles éligibles qui :

- (a) Est développé conjointement par la famille et le personnel approprié et qualifié pour la fourniture de services d'intervention rapide;
- (b) Est basé sur un contrôle et une évaluation multidisciplinaire de l'enfant et un contrôle des forces et besoins de la famille de l'enfant, tel qu'établi par la famille et tel que requis dans le 34 CFR 303.322;
- (c) Inclut les résultats en développement, stratégies et activités;
- (d) Inclut les services nécessaires pour améliorer la capacité de la famille à rencontrer les besoins spéciaux du développement de l'enfant .

Bureau chef local : Fait partie du Conseil de la santé qui gère le système local Babies Can't Wait de par les 19 districts de la santé.

Médiation: La médiation est une procédure qui aide les parents, BCW, et les fournisseurs à ressouder un litige dans une ambiance informelle et non contradictoire. La médiation est volontaire et les deux parties y participent de leur plein gré. C'est plus rapide qu'une audience ou une procédure en cour de justice. Les deux parties participent ensemble à la mise en place d'un accord et doivent l'approuver. La médiation ne peut être utilisée pour interdire ou retarder votre droit à une audience équitable.

GLOSSAIRE

Contrôle:

La procédure continue utilisée par le personnel approprié et qualifié pendant la période de procédure d'éligibilité de l'enfant sous BCW pour identifier :

- (a) Les forces et besoins de l'enfant et les services appropriés pour rencontrer ces besoins;
- (b) Les ressources, priorités et inquiétudes de la famille, et le soutien et services nécessaires pour améliorer la capacité de la famille à rencontrer les besoins en développement de leur nourrisson ou bambin handicapé; et
- (c) La nature et l'étendu des services d'intervention rapide qui sont nécessaire à l'enfant et a sa famille pour rencontrer les besoins selon (a) et (b) ci-dessus.

Divulgateion:

Une permission, donnant accès au dossier éducationnel ou à l'information personnelle identifiable dans ces dossiers, pour libérer, transférer ou communiquer l'information à toute partie. La divulgation peut se faire selon de multiples moyens, incluant, par écrit, par un moyen électronique ou verbalement.

Évaluation:

Les procédures utilisées par le personnel approprié et qualifié pour déterminer l'éligibilité initiale et continue de l'enfant sous BCW. Les procédures utilisées doivent être consistantes avec la définition de "nourrissons et bambins handicapés" stipulés dans le 34 CFR 303.16, incluant l'évaluation du statut de l'enfant à chaque étape de son développement.

Famille:

Selon la définition que se donne chaque famille, incluant les personnes significatives.

Points clés dans la procédure à partir du renvoi pour consultation au développement de l'IFSP (suite)

Développement du Plan personnalisé de services aux familles—

Les normes de Babies Can't Wait Standards requiert que le *Plan personnalisé de services aux familles* de l'enfant (IFSP) doit être développé à l'intérieur de **45 jours** de réception du renvoi de consultation. Lorsque des délais sont demandés ou initiés par la famille, quelle que soit la raison (maladie, hospitalisation, vacances, horaires de travail, etc.), la période du délai n'entre pas en effet et peut retarder le début des services pour enfant et votre famille.

Introduction

La Partie C du système IDEA en Georgie, connu comme Babies Can't Wait (BCW), est conçu pour maximiser la participation de la famille et assurer le consentement parental à chaque étape de la procédure, à partir de l'établissement de l'éligibilité jusqu'à la livraison des services. Des protections ou des droits ont été établis pour protéger les parents et les enfants. Les parents doivent être informés de ces droits ou protections pour qu'il puisse avoir un rôle de leadership en ce qui concerne les services offerts à leurs enfants. La participation aux programmes de BCW, de la Georgie, pour nourrissons et bambins est volontaire pour vous et votre famille.

Selon le programme BCW de la Georgia, vous, en tant que parent avez, les droits suivants :

- Le droit à une évaluation multidisciplinaire, a un contrôle et a un développement d'un Plan personnalisé de service aux familles (IFSP), dans les délais, à l'intérieur de (45) jours calendrier à partir du moment ou ont vous réfère à BCW;
- Si éligible au programme BCW, le droit a des services d'intervention rapide appropriés pour votre enfant et votre famille, tel que dicté dans l'IFSP;

En Georgie, « les services d'intervention rapide appropriés » sont établis par la procédure de l'IFSP. L'IFSP doit contenir un exposé qui explique les services d'intervention rapide spécifique qui sont requis pour rencontrer les besoins uniques de l'enfant et de la famille pour atteindre les résultats stipulés dans l'IFSP. Les règlements fédéraux définissent les services d'intervention rapide comme des services qui sont "conçus pour rencontrer les besoins en développement de chaque enfant éligible sous cette partie et les besoins de la famille pour aider à l'amélioration du développement de l'enfant."

- (c) N'est pas un employé de toute agence d'États, une personne ou un employé d'une personne fournissant des services d'intervention rapide à l'enfant ou à toute autre membre de la famille de l'enfant. Une personne qui est qualifiée pour être un parent substitut sous cette section n'est pas considéré un employé uniquement parce qu'il/elle est payée par une agence publique pour servir de parent substitut; et
- (d) Lorsque possible, demeure dans la même région géographique générale de l'enfant.

Un parent substitut peut représenter l'enfant dans toutes les matières qui concernent

- (1) L'évaluation et le contrôle de l'enfant ;
- (2) Le développement et implantation de L'IFSP de l'enfant, incluant les évaluations annuelles et révisions périodiques;
- (3) La fourniture continue de service d'intervention rapide pour l'enfant ;
- (4) Tout autre droit établi sous BCW.

Une plainte alléguant l'insuccès, d'un fournisseur de services privés ou agence publique, d'implanter la décision du traitement équitable doit être résolue par le Bureau chef.

PARENTS SUBSTITUTS

Les droits des enfants éligibles sous BCW sont protégés même si :

- (1) Aucun parent ne peut être identifié;
- (2) Le Bureau chef local, après des efforts raisonnables, ne peut découvrir l'emplacement d'un parent; ou
- (3) L'enfant est sous la tutelle de l'État selon les lois de la Georgie.

Un individu est nommé pour agir en tant que « substitut » du parent selon les procédures décrites ci-après. Les procédures incluent une méthode pour déterminer si l'enfant a besoin d'un parent substitut et si oui, d'en assigner un à l'enfant. Les critères suivants sont employés lors du choix d'un substitut :

- (1) Les parents substituts sont choisis selon la méthode autorisée par la loi d'État.
- (2) Une personne choisie en tant que parent substitut :
 - (a) N'a aucun intérêt qui entre en conflit avec les intérêts de l'enfant qu'il/elle représente ;
 - (b) Aux connaissances et habilités pour assurer une représentation adéquate de l'enfant ;

- Les droits, sans frais, à l'évaluation, le contrôle du développement de l'IFSP, les services de coordinations, et les protections de procédure. Selon l'Analyse financière pour participation aux coûts, vous pouvez être facturé pour d'autres services d'intervention rapide. Cependant, votre incapacité de payer, tel que définie par l'Analyse financière pour la participation aux coûts, n'empêchera pas votre enfant ou famille de recevoir des services d'intervention rapide.
 - Le droit de refuser les évaluations, contrôles et services ;
 - Le droit d'être invité à participer à toutes les réunions de l'IFSP ;
 - Le droit de recevoir un avis écrit, 10 jours calendrier, avant qu'un changement soit proposé ou refusé pour l'identification, l'évaluation ou le placement de votre enfant, ainsi que pour les services offerts à votre enfant ou famille;
 - Le droit de recevoir, dans une certaine mesure, les services dans l'environnement naturel de votre enfant;
 - Le droit à la confidentialité concernant l'information personnelle identifiable ;
 - Le droit de reviser et si approprié, corriger les dossiers d'intervention rapide;
 - Le droit a une procédure d'audience juste pour résoudre des litiges parents/fournisseur; et
 - Le droit d'enregistrer une plainte administrative.

En plus des droits généraux énumérés ci-haut, vous êtes intitulé à recevoir un avis concernant les protections de procédures spécifiques au programme BCW. Ces droits incluent : le consentement parental; un avis préalable, l'examen des dossiers, la confidentialité sur l'Information, les plaintes individuelles pour l'enfant, les plaintes administratives et le recours aux parents substituts. Chacune de ces protections est décrite ci-dessous.

CONSENTEMENT PARENTAL

Consentement veut dire (1) que vous avez été entièrement informé, dans votre **langue maternelle**, ou par toute autre moyen de communication, sur toutes les informations de l'activité pour laquelle un consentement est requis: (2) que vous comprenez et consentez, par écrit, à l'exécution de l'activité pour laquelle un consentement est requis, et que ce consentement décrit l'activité énumérée dans les dossiers (s'il y en a) et donne votre permission de divulguer l'information et à quelle personne; et (3) que vous comprenez que votre consentement est volontaire et peut être révoqué en tout temps. Votre consentement écrit doit être remis avant :

Langue maternelle :

Utilisée en référence aux gens qui ont une maîtrise limitée de la langue anglaise, et signifie la langue ou le moyen de communication normalement utilisé par le parent d'un enfant éligible.

- (1) La procédure d'évaluation et de contrôle de votre enfant; et
- (2) la fourniture en services d'Intervention rapide

Si vous ne donnez pas votre consentement, le Bureau chef local prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que vous:

- (a) Êtes entièrement conscient de la nature de l'évaluation et du contrôle des services qui seraient disponibles;
- (b) Comprenez que votre enfant ne pourra recevoir les services d'évaluation et de contrôle sans que vous y consentiez.

Si vous ne donnez pas votre consentement pour une évaluation initiale, le Bureau chef local peut:

- (1) vous fournir de la documentation pertinente ou autre matérielle;
- (2) offrir des consultations avec vos pairs dans le but de vous aider à comprendre l'importance d'une intervention rapide ainsi que le

Dès que le bureau chef d'État a reçu la plainte, ils ont 60 journées calendrier (à moins de circonstances exceptionnelles existantes) pour faire une investigation au sujet de la plainte et pour émettre une décision écrite contenant les faits et conclusions, et les raisons pour la décision finale. L'individu ou organisation enregistrant la plainte à l'opportunité de soumettre de l'information additionnelle, soit oralement ou par écrit, sur la plainte, si la décision finale stipule que les services appropriés ne sont pas fournis. Le bureau chef de l'État doit aborder la façon de remédier la dénégation de ses services, incluant, l'attribution d'un remboursement monétaire ou autre action corrective. Le bureau chef de l'État doit aussi aborder la question des services appropriés futurs à fournir pour tous nourrissons et bambins handicapés et leurs familles. Pour plus d'information sur la procédure pour soumettre une plainte, contactez le bureau d'État BCW aux (404) 657-2726 ou 1-888-651-8224.

Si une plainte écrite qui est déjà le sujet d'une audience de traitement équitable et juste, ou qui contient des sujets multiples, auquel *un* ou plusieurs de ces sujets sont inclus dans cette audience, est reçue, l'État doit mettre de côté toute partie de la plainte qui est abordée dans l'audience de traitement équitable et juste en cours et cela jusqu'à la conclusion de l'audience. Cependant, tout sujet dans la plainte qui ne fait pas partie de l'action de traitement équitable doit être résolu à l'intérieur de la période des 60 journées calendrier en utilisant la procédure de plainte décrite dans ce document.

Si une plainte administrative est déposée et est un sujet qui a déjà fait l'objet d'une décision d'une audience de traitement équitable et juste impliquant les mêmes parties -

- (i) La décision de l'audience est exécutoire; et
- (ii) Le Bureau chef doit en informer le plaignant à cet effet.

Si le litige (plainte) concerne une demande pour des services initiaux votre enfant et famille recevra les services qui ne sont pas l'objet de la plainte.

PLAINTES ADMINISTRATIVES

En plus des procédures pour des plaintes individuelles pour enfant (traiter à la section précédente) un individu ou organisation, incluant un individu ou organisation d'un autre État, peut enregistrer une plainte signée et par écrit qui déclare que toute agence ou tout fournisseur de services participants à BCW est en violation des exigences du programme de la partie C.

Cette plainte doit inclure :

- (1) Une déclaration stipulant qu'une exigence de la Partie C a été violée par le Bureau chef local; et
- (2) Les faits sur lesquels est basée la plainte.

Les plaintes doivent être postées à Babies Can't Wait, Division of Public Health, Georgia Department of Human Resources, #2 Peachtree Street, Room 11-206, Atlanta, Georgie 30303-3186. Les plaintes peuvent aussi être soumises par fax au (404) 657-2763. La plainte doit être enregistrée avec le Bureau chef d'État à l'intérieur d'une année de la violation alléguée.

Selon les circonstances, la période d'enregistrement peut être plus longue :

- (1) Si la violation est encore présente pour cet enfant ou autres enfants;
- (2) Si la personne qui enregistre la plainte fait une demande de remboursement ou action corrective pour une violation qui s'est produite à l'intérieur des trois années à partir de l'enregistrement de la plainte.

partage de vos inquiétudes sur votre participation au programme BCW (3) entrer, périodiquement, en contact avec vous, selon un horaire établi, pour vérifier si vous avez décidé de participer au programme BCW; (4) initier une procédure d'audience équitable et juste pour résoudre des litiges entre parents/fournisseur.

En plus, en tant que parent d'un enfant éligible sous BCW, vous pouvez définir si vous, votre enfant ou autre membre de la famille accepterez ou refuserez tout service d'intervention rapide sous ce programme. Vous pouvez aussi refuser un service, même après avoir accepté, sans que cela nuise à votre participation à d'autres services d'intervention rapide de BCW.

Information personnelle identifiable inclut: 1) le nom de votre enfant, votre nom, le nom des autres membres de la famille; 2) l'adresse de votre enfant; 3) un identifiant personnel, tel que votre numéro d'assurance sociale ou celui de votre enfant ; ou 4) une liste de spécifications personnelles ou autre information qui serait sujette à identifier votre enfant avec une certitude raisonnable.

Finalement, vous avez le droit de consentir, par un avis écrit, à l'échange de toute **information personnelle identifiable** amassé, utilisé ou maintenu par BCW. (Voir la section Confidentialité de l'information).

AVIS PRÉALABLE

Un avis préalable écrit doit vous être remis 10 jours calendrier avant que le Bureau chef local puisse offrir ou refuser d'initier ou changer l'identification, l'évaluation ou le placement de votre enfant, ou fournir des services d'intervention rapides à votre enfant ou famille. L'avis doit être suffisamment détaillé pour vous informer sur :

- (1) L'action qui est acceptée ou refusée;
- (2) Les raisons pour prendre cette action;
- (3) Toutes les procédures de protection qui sont disponibles sous BCW; et
- (4) La procédure de BCW pour déposer une plainte, incluant une description sur la procédure pour déposer la plainte et les opportunités qu'offrent ces procédures. (Voir la page 17 : plainte administrative).

L'avis doit être :

- (1) Écrit dans un langage compréhensible par le public général et fourni dans votre langue maternelle, à moins que cela ne soit clairement pas réalisable
- (2) Si votre langue maternelle ou autre moyen de communication n'est pas un langage écrit, le Bureau chef local prendra des mesures pour s'assurer que :
 - (a) L'avis est traduit oralement ou vous est transmis, par tout autre moyen, dans votre langue maternelle ou autre moyen de communication;
 - (b) Vous comprenez l'avis; et
 - (c) Il y a une preuve écrite que les besoins de cette section ont été rencontrés.
- (3) Si vous êtes sourd, aveugle ou n'avez aucune capacité en écriture, le moyen de communication doit être celui que vous utilisez normalement (tel que langage par signe, braille ou communication orale),

EXAMEN DE DOSSIERS

En conformité avec les procédures de Confidentialité de l'information, décrite dans ce pamphlet, ont doit vous offrir l'opportunité d'inspecter et de réviser les dossiers concernant l'évaluation et le contrôle, l'établissement d'éligibilité, le développement et l'implantation de l'IFSP, les plaintes individuelles concernant votre enfant, et tout

Sous BCW, vous avez les droits énumérés ci-dessous en ce qui concerne l'audience de traitement équitable et juste mise en œuvre sous cette section.

- (1) D'être accompagné et conseillé par un avocat et par des individus avec des connaissances spécifiques ou de la formation en ce qui concerne les services d'Intervention rapide sous BCW;
- (2) De présenter des preuves, confronter, contre interroger et obliger des témoins à se présenter;
- (3) D'interdire l'introduction de preuves, pendant la procédure, qui ne vous a pas été divulguée au moins cinq jours calendrier avant la procédure;
- (4) D'obtenir une transcription du compte-rendu (mot pour mot) écrit ou électronique de la procédure ; et
- (5) D'obtenir par écriture les constatations de faits et les décisions.

Toute procédure pour implanter une audience de traitement équitable et juste dans cette section doit être mise en œuvre à une période et un endroit qui vous est raisonnablement convenable.

Pas plus tard que 30 jours calendrier après réception de votre litige (plainte), l'audience de traitement équitable et juste requise sous cette section doit être complétée et une décision écrite doit être postée à chacune des parties. Toute partie insatisfaite des constatations et décisions de l'audience de traitement équitable et juste a le droit de soumettre une action en justice a une cour fédérale ou d'État. À moins d'un accord entre vous et le bureau, pendant l'attente (période de temps) de la procédure concernant le litige (plainte) du parent/fournisseur, votre enfant et famille continuera à recevoir les services d'intervention rapide appropriés qui sont couramment fournis.

Le Bureau des Audiences administratives de l'État assignera un officier d'audience pour diriger l'audience. Les officiers d'audience sont des personnes équitables nommées pour diriger l'audience de traitement équitable et juste.

L'officier d'audience doit:

- (1) Avoir les connaissances sur les services de BCW et les besoins et les services disponibles pour les enfants éligibles et leur famille ; et
- (2) Exécuter les tâches suivantes :
 - Ecouter les présentations des opinions pertinentes concernant la plainte/litige;
 - Examiner toute information concernant les problèmes ;
 - Chercher une résolution, dans les délais, au litige, et
 - Fournir un dossier des procédures et y inclure une décision écrite.

Les officiers utilisés dans une **audience de traitement équitable et juste** et les conciliateurs utilisés pour la médiation doivent être "équitables". **Équitable signifie** que la personne nommée pour servir comme officier d'audience (ou conciliateur) pour la procédure de traitement équitable et juste :

- (1) N'est pas un employé de tout bureau ou programme impliqués pour fournir des services d'intervention rapide ou des services de soins à l'enfant ;
- (2) N'a aucun intérêt professionnel ou personnel qui pourrait être en conflit avec son objectivité pour l'implantation de la procédure ;
- (3) N'est pas un officiel de la santé ni sur un conseil local en santé.

Une personne qui est autrement qualifiée sous cette section n'est pas considérée comme étant un employé d'un bureau simplement parce qu'il est payé par le bureau pour implanter la procédure de résolution.

autre information détenue par BCW en ce qui concerne votre enfant et famille.

CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION

Le Bureau chef local vous donne le droit d'inspecter et de reviser tout dossier d'intervention rapide qui est amassé, maintenu ou utilisé par BCW . Le Bureau chef local se conforme à toute demande d'inspection ou de révision du dossier de votre enfant, sans délais inutiles et avant toute réunion concernant l'IFSP ou audience concernant l'identification, l'évaluation, le placement ou offre de services d'intervention rapides appropriés pour votre enfant et dans aucun cas, pas plus tard que 45 jours calendrier à partir de la date de la demande. Le droit d'inspecter et de reviser les dossiers d'intervention rapide, inclut:

- (1) Le droit, à une réponse du Bureau chef local, a toutes demandes raisonnables pour des explications et interprétations des dossiers d'intervention rapides;

Les définitions suivantes sont utilisées dans cette section :

- 1) **Destruction** signifie la destruction physique ou suppression d'identifiant personnel de l'information pour qu'elle ne soit plus identifiable personnellement;
- 2) **Dossiers d'intervention rapide** signifie les dossiers couverts par la Loi des droits à l'éducation famille et droit à la confidentialité (FERPA); et
- 3) **Agence participante** signifie toute agence ou institution qui amasse, maintient ou utilise l'information personnelle identifiable, ou de quel endroit l'information est obtenue

- (2) Le droit de demander que le Bureau chef local fournisse des copies de dossiers d'intervention rapide contenant l'information si le manque d'accès à ces copies pouvait effectivement vous empêcher d'exercer votre droit d'inspecter et de reviser ces dossiers d'intervention rapide; et
- (3) Le droit de nommer un représentant pour inspecter et reviser le dossier d'intervention rapide.

Le Bureau chef local présume que vous avez l'autorité d'inspecter et de reviser les dossiers d'intervention rapide concernant votre enfant à moins que le Bureau chef local à reçu un avis qui stipule que vous n'avez pas l'autorité sous la loi applicable de l'État ou un ordre de la cour qui exerce un pouvoir en matière de tutelle, séparation ou divorce.

Chaque Bureau chef local gardera un dossier sur les personnes qui ont obtenus accès aux dossiers d'intervention rapide amassés, maintenus ou utilisés par BCW (sauf accès par les parents ou employés autorisés des bureaux participants) incluant le nom de la personne, la date à laquelle l'accès a été accordé et la raison pour laquelle la personne est autorisée à utiliser le dossier d'intervention rapide.

Si un dossier d'intervention rapide contient de l'information sur plus d'un enfant, vous avez le droit d'inspecter et de reviser uniquement l'information de votre enfant, ou être informé uniquement sur cette information spécifique.

Le Bureau chef local vous fournira, sur demande, une liste du type de dossier d'intervention rapide amassé, maintenu ou utilisé par le bureau et les endroits où il est disponible.

Le Bureau chef local peut facturer des frais pour les copies du dossier d'intervention rapide qui sont faits pour les parents par BCW si ces frais ne vous empêchent pas, en réalité, d'exercer votre droit d'inspecter et de reviser ces

L'accord de médiation doit être satisfaisant pour les deux parties et ne doit pas être en conflit avec les lois fédérales, d'État ou les politiques de BCW. Les deux parties doivent signer l'accord et une copie de l'accord écrit leur est remise à la fin de la médiation. Les discussions qui surviennent pendant la procédure de médiation doivent être confidentielles et ne peuvent être utilisées en tant que preuve pour toutes audiences de traitement équitable et juste ou actions civiles, et les parties de la procédure de médiation peuvent avoir à signer un engagement de confidentialité avant le début de la procédure.

BCW est responsable pour tous les coûts associés à la procédure de médiation. En tant que parent vous n'avez à déboursier aucuns frais.

Vous pouvez, simultanément soumettre une demande pour de la médiation et pour une audience de traitement équitable et juste. Si un accord est obtenu pendant la médiation, l'audience est annulée.

AUDIENCE DE TRAITEMENT ÉQUITABLE ET JUSTE

Une audience de traitement équitable et juste est une procédure formelle dirigée par un officiel d'audience équitable. L'audience de traitement équitable et juste doit être complété, et une décision rendue, à l'intérieur de 30 jours calendrier à partir de la demande. (S'il y a recours à la médiation, le délai est le même, soit 30 jours calendriers).

En tant que parents vous pouvez soumettre une plainte en avisant le Bureau chef local, par écrit, de la demande pour une audience de traitement équitable et juste. Vous devez signer la plainte et inclure une déclaration identifiant les points de litiges en ce qui concerne l'identification, l'évaluation, le placement de votre enfant ou pour des services d'intervention rapide de votre enfant ou famille.

MEDIATION

La Georgie offre la médiation comme une alternative possible pour résoudre des litiges. La médiation est vue comme volontaire et comme une entente libre de la part des deux parties concernées. Il n'y a aucune stipulation qui oblige les parents/fournisseurs à utiliser ce service. La médiation ne peut servir pour interdire ou retarder votre droit à une audience de traitement équitable et juste sous BCW ou tout autre droits sous BCW. Si la médiation est demandée, elle doit être complétée à l'intérieur de 14 jours calendriers.

Une demande pour de la médiation doit se faire, par écrit, au Bureau chef local. Cette demande doit être signée par les parties concernées qui soumettent la demande et doit contenir une déclaration identifiant le (s) point (s) de litige (s) en ce qui concerne l'identification, l'évaluation, le placement de votre enfant, ou la fourniture en services d'intervention rapide appropriée pour votre enfant ou famille.

La Georgie contracte, avec le Centre de la Justice d'Atlanta, pour les services de médiation. Le Centre de la Justice d'Atlanta maintient une liste d'individus qui sont des conciliateurs qualifiés et connaissant des lois et règlements en ce qui concerne la fourniture en éducation spécialisée et services apparentés, incluant l'intervention rapide. Le Centre de la Justice d'Atlanta recevra un avis qu'il y a une demande pour de la médiation et contactera les deux parties pour reviser la plainte et la procédure de médiation ainsi que pour déterminer un temps et endroit pour la médiation. La médiation sera mise à l'horaire, dans les temps, et tenu dans un endroit qui convient aux deux parties. Un conciliateur qualifié et équitable qui est formé sur les techniques efficaces de médiation rencontrera les deux parties pour les aider à trouver une solution à la plainte, dans une ambiance informelle et non contradictoire

dossiers d'intervention rapide. Ils ne peuvent vous facturer pour de la recherche ou récupération de l'information maintenues par BCW .

Si vous croyez que l'information des dossiers d'intervention rapide amassée, maintenue ou utilisée par BCW est inexacte, trompeuse, ou transgresse la confidentialité ou autres droits de votre enfant ou famille, vous pouvez demander que le bureau chef local amende l'information.

- (1) Le bureau décide s'il doit amender l'information en conformité avec la demande, dans un délai raisonnable, après réception de la demande.
- (2) Si le bureau refuse d'amender l'information selon votre demande, vous serez avisé du refus et le droit à une audience vous sera accordé.

Le Bureau chef local, sur demande, offre l'opportunité à une audience pour désavouer l'Information dans les dossiers d'intervention rapide dans le but de s'assurer qu'elle n'est pas inexacte, trompeuse, en violation de la confidentialité ou enfreint les autres droits de l'enfant.

- (1) Si, comme suite au résultat de l'audience, il est établi que l'information soit inexacte, trompeuse, en violation de la confidentialité ou enfreigne les autres droits de votre enfant, le Bureau chef central amende l'information en conséquence et vous en êtes avisé par écrit.
- (2) Si, suite au résultat de l'audience, il est établie que l'information n'est pas inexacte, trompeuse, en violation de la confidentialité ou enfreint les autres droits de l'enfant, vous serez avisé de votre droit de placer dans le dossier d'intervention rapide de l'enfant, une déclaration portant sur l'information concernant le litige et l'explication de votre désaccord avec la décision rendue par l'audience.

Toute explication inscrite dans le dossier d'intervention rapide de l'enfant sous cette section doit : (a) être maintenu par le Bureau chef local en tant que partie du dossier d'intervention rapide de l'enfant, tant que le dossier d'intervention rapide ou la partie sujette à contestation (la partie du dossier auquel vous êtes en désaccord) est maintenu par le bureau; et (b) si les dossiers d'intervention rapide de l'enfant ou la partie qui est le sujet de contestation sont dévoilés par le Bureau à toute personne, votre explication doit aussi être divulguée à cette personne.

Une audience tenue sous cette section doit être exécuté en conformité aux procédures selon la Loi des Droits à la Confidentialité et à l'Éducation Familiale (FERPA), qui se trouve dans la législation 20 U.S. C. §1232g, et règlements 34 CFR Part 99. Ces procédures peuvent aussi se retrouver dans le Manuel BCW des normes et d'Implantation à la section procédures de protections.

Le consentement parental doit être obtenu avant que l'information personnelle identifiable ou l'utilisation de l'information soit : (1) divulguée à toute personne autre que les autorités participantes qui amassent ou utilisent l'information sous réserve du prochain paragraphe de cette section; ou (2) utilisée pour toute raison autre que pour rencontrer un besoin sous BCW.

L'information dans le dossier d'intervention rapide de votre enfant ne peut être libérée à des agences participantes sans votre consentement à moins que l'agence participant à BCW y soit autorisée selon le FERPA.

Les protections suivantes doivent être en place pour assurer la confidentialité des dossiers :

- Chaque Bureau chef local protège la confidentialité de l'information personnelle identifiable pendant les étapes d'amassage, d'entreposage, de divulgation et de destruction;
- Un agent de chaque Bureau chef local a la responsabilité d'assurer la confidentialité de toute information personnelle identifiable;
- Toutes les personnes qui amassent ou utilisent de l'information personnelle identifiable reçoivent une formation ou des directives en ce qui concerne les politiques et procédures de BCW en Georgie en conformité avec l'IDEA et le FERPA;
- Chaque Bureau chef local maintien, aux fins d'inspection publique, une liste à jour des noms et positions des employés, à l'intérieur du bureau, qui ont accès à de l'information personnelle identifiable ;
- Le bureau chef local informe les parents lorsque de l'information personnelle identifiable, amassée, maintenue ou utilisée par BCW n'est plus requise pour fournir des services à l'enfant ; et
- L'information est détruite, à la demande des parents. (Les informations permanentes dans les dossiers d'intervention rapide telle que le nom de l'enfant, adresse, numéro de téléphone et dates des services d'intervention rapide seront maintenues.)

RÉSOLUTION DE PLAINTES INDIVIDUELLES CONCERNANT L'ENFANT

Si vous êtes en désaccord avec le Bureau chef local sur (1) l'identification (2) l'évaluation (3) le placement de votre enfant, ou (4) la fourniture en services d'intervention rapide appropriés pour votre enfant ou famille, vous avez le droit à une résolution administrative, par la médiation et/ou audience de traitement équitable et juste, dans les temps, au sujet de vos inquiétudes.

