



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

RENSEIGNEMENTS POUR LES PARTIES

Guide à l'intention des parties qui font appel au Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

Ce document fournit des renseignements aux personnes qui sont impliquées dans un appel entendu par le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il est constitué de fiches d'information qui sont intitulées comme suit.

[Fiche d'information 1](#) : Interjeter appel devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

[Fiche d'information 2](#) : Introduction d'un appel

[Fiche d'information 3a](#) : Préparation de l'audience - Conférence préparatoire à l'audience

[Fiche d'information 3b](#) : Planification de l'audience - Échange de renseignements et divulgation de la preuve

[Fiche d'information 3c](#) : Planification de l'audience - Témoins

[Fiche d'information 3d](#) : Planification de l'audience - Rôle de l'élève

[Fiche d'information 4](#) : Médiation

[Fiche d'information 5](#) : Audience

[Fiche d'information 6](#) : Après l'audience



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 1

INTERJETER APPEL DEVANT LE TRIBUNAL DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ DE L'ONTARIO (FRANÇAIS)

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne doit pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) (« Tribunal ») entend les appels des parents insatisfaits des décisions prises par le conseil scolaire (« conseil ») relatives à leur enfant en matière d'identification ou de placement. Le Tribunal entend ces appels uniquement lorsque les parents ont déjà « épuisé tous les droits d'appel » prévus par la *Loi sur l'éducation*. Les parents doivent respecter le processus décrit dans la *Loi* pour en appeler des décisions en matière d'identification et/ou de placement d'un conseil avant de recourir au Tribunal.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Où les parents peuvent-ils trouver des renseignements sur les programmes et les procédures d'un conseil en matière d'éducation de l'enfance en difficulté?

Tous les conseils sont tenus d'avoir un *Guide sur l'enfance en difficulté à l'intention des parents*. Ce document présente des renseignements sur la procédure utilisée pour établir si un élève est en difficulté et déterminer son placement. Il explique également aux parents comment en appeler de la décision du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) en cas de désaccord.

Il est possible de se procurer le *Guide* auprès de la direction de l'école de l'élève.

Que doivent faire les parents lorsqu'ils ont un enfant qui éprouve des difficultés d'apprentissage et qui sont inquiets de son cheminement scolaire?

Les parents peuvent écrire à la direction de l'école de leur enfant pour lui demander d'organiser une réunion du CIPR. Ils peuvent en outre lire le *Guide sur l'enfance en difficulté à l'intention des parents* du conseil.

Que doit faire la direction d'école lorsqu'elle reçoit cette demande écrite?

La direction de l'école que fréquente l'élève :

- doit soumettre le cas de l'élève à un CIPR dès réception de la demande écrite des parents;
- peut, en avisant les parents par écrit, soumettre le cas de l'élève à un CIPR si, à son avis et d'après l'enseignante ou l'enseignant (ou les enseignantes ou les enseignants) de l'élève, un programme d'éducation à l'enfance en difficulté lui serait bénéfique.

Dans les 15 jours de la réception de la demande écrite ou de la remise de l'avis adressé aux parents, la direction d'école doit fournir aux parents :

- un exemplaire du *Guide sur l'enfance en difficulté à l'intention des parents* du conseil;
- un accusé de réception de la demande des parents;
- un avis indiquant la date approximative de la réunion du CIPR.

Qu'est-ce qu'un CIPR?

Un CIPR comprend au moins trois personnes, dont l'une doit être une directrice ou un directeur d'école ou une agente ou un agent de supervision du conseil. Le Règlement de l'Ontario 181/98, *Identification et placement des élèves en difficulté* (« Règlement 181/98 »), oblige chaque conseil à mettre sur pied un CIPR.

Quel est le rôle du CIPR?

Le CIPR :

- décide si l'élève doit être identifié comme un élève en difficulté;
- identifie la nature de toute anomalie de l'élève selon les catégories et définitions des anomalies fournies par le ministère de l'Éducation;
- décide d'un placement approprié pour l'élève;
- revoit l'identification et le placement au moins une fois par année scolaire.

À la demande des parents, le CIPR peut en outre discuter des programmes et services destinés à l'élève. Toutefois, il ne prend aucune décision à cet égard.

Les parents peuvent-ils assister à la réunion du CIPR?

Le Règlement 181/98 permet aux parents et à l'élève d'au moins 16 ans :

- d'être présents à toutes les réunions du CIPR et de participer à toutes les discussions du comité qui concernent l'élève;
- d'être présents lorsque le CIPR prend une décision concernant l'identification et/ou le placement.

Quels sont les recours des parents s'ils ne sont pas d'accord avec la décision du CIPR?

Si les parents ne sont pas d'accord avec la décision en matière de placement et/ou d'identification prise par le CIPR, ils peuvent :

- dans les 15 jours de la réception de l'énoncé de décision, demander une deuxième réunion du CIPR pour faire état de leurs objections;
- dans les 30 jours de la réception de l'énoncé de décision, déposer un avis d'appel auprès de la ou du secrétaire du conseil.

Si les parents ne sont pas d'accord avec la décision prise à l'issue de la deuxième réunion, ils peuvent déposer un avis d'appel dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la décision.

Si les parents ne sont pas d'accord avec la décision du CIPR, mais n'interjettent pas appel de celle-ci, le conseil ordonnera à la direction d'école de mettre en œuvre la décision du CIPR.

Comment les parents peuvent-ils interjeter appel de la décision d'un CIPR?

Si les parents ne sont pas d'accord avec la décision prise par le CIPR en matière d'identification de leur enfant comme un élève en difficulté et/ou avec celle en matière de placement, ils peuvent, dans les 30 jours à compter de la date de réception de la décision initiale du CIPR ou dans les 15 jours à compter de la date de réception de la décision issue de la deuxième réunion du CIPR, aviser la ou le secrétaire du conseil de leur intention d'interjeter appel. Cet avis doit être fait par écrit.

L'avis d'appel doit :

- indiquer la décision du CIPR contestée par les parents;
- comprendre une déclaration expliquant les motifs du désaccord.

Note : la ou le secrétaire du conseil est habituellement à la directrice ou le directeur de l'éducation.

Que faire s'il n'y a pas eu de réunion du CIPR?

S'il n'y a pas eu de réunion du CIPR malgré la demande écrite des parents, ces derniers peuvent communiquer avec l'un ou l'autre des intervenantes ou intervenants suivants :

- la direction d'école;
- la surintendance;
- le bureau de district du ministère de l'Éducation;
- un organisme de défense des parents (voir la *Fiche d'information 2 : Introduction d'un appel*); et/ou
- une conseillère ou un conseiller juridique.

Si les parents communiquent avec le Tribunal, la ou le secrétaire du Tribunal (« secrétariat ») les orientera vers un bureau de district du ministère de l'Éducation.

Que se passe-t-il ensuite?

Dans les 15 jours suivant la réception d'une lettre de demande d'appel, le conseil doit demander la tenue d'une audience de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté (« Commission ») et donner des renseignements aux parents.

Quel est le rôle de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté?

La Commission évalue la décision du CIPR et la demande des parents. Elle formule ensuite, dans les trois jours suivant l'audience, une recommandation confirmant ou infirmant la décision du CIPR. La Commission transmet ses recommandations au conseil.

Le conseil prend une décision à la lumière des recommandations et la communique, par écrit, aux parents.

Si les parents sont insatisfaits de la décision du conseil, ils peuvent interjeter appel devant le Tribunal dans les 30 jours suivant la réception de la décision écrite du conseil.

À quel moment les parents ont-ils « épuisé tous leurs droits d'appel » prévus par la *Loi sur l'éducation* et peuvent-ils ainsi interjeter appel devant le Tribunal?

Lorsque le conseil a pris une décision concernant les recommandations de la Commission et l'a communiquée aux parents, ceux-ci ont épuisé tous leurs droits d'appel prévus par la *Loi sur l'éducation*. Ils peuvent alors interjeter appel devant le Tribunal s'ils sont en désaccord avec la décision du conseil.

D'où le Tribunal tient-il sa compétence pour instruire un appel?

Le pouvoir du Tribunal lui est conféré par l'article 57 de la *Loi sur l'éducation* et le Règlement 181/98. Pour instruire un appel, le Tribunal doit établir à sa satisfaction que :

- les procédures et les délais prescrits par la réglementation ont été respectés;
- les parents sont toujours insatisfaits de la décision du conseil portant sur l'identification ou le placement de l'élève.

Quel est le rôle du Tribunal?

Le Tribunal :

- entend les appels interjetés par les parents, les tuteurs légaux ou les élèves adultes concernant la décision prise en matière d'identification et/ou de placement par un conseil d'un élève ayant des besoins particuliers;
- rend ses décisions dans le meilleur intérêt de l'élève.

Nota : L'expression « dans le meilleur intérêt de l'élève » est tirée du jugement de la Cour suprême dans l'affaire *Eaton c. Conseil scolaire du comté de Brant*, (1997) 1 R.C.S. 241, qui traitait d'une décision du Tribunal.

Les décisions du Tribunal sont :

- fondées sur les éléments pertinents de preuve présentés à l'audience par les parties;
- définitives et lient les parties.

Le Tribunal peut :

- rejeter ou recevoir l'appel;
- rendre une ordonnance quant à l'identification et/ou au placement de l'élève.

Le Tribunal peut-il ordonner à un conseil de mettre en place des programmes et des services précis?

Le Tribunal peut rendre des ordonnances en matière d'éducation de l'enfance en difficulté sur l'identification et/ou le placement d'un élève à partir des catégories et des choix établis par la loi.

- Identification : Les cinq catégories et les douze définitions des anomalies énumérées dans le document *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs*.
- Placement : Les diverses formes de placement grâce auxquelles les élèves en difficulté peuvent recevoir un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté sont décrites dans le document *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs*.

Pour décider du placement approprié d'un élève, le Tribunal évaluera ses besoins et les programmes et services offerts dans le cadre du placement. Le Tribunal peut recommander, dans le cadre d'un placement précis, des programmes et services qui répondent le mieux au meilleur intérêt de l'élève.

Le Tribunal ne peut pas ordonner à un conseil d'offrir des services médicaux ou thérapeutiques comme des services d'intervention comportementale intensive (ICI/IBI).

Qui entend l'appel?

L'appel est entendu par un panel de trois membres du Tribunal présidé par l'une ou l'un d'entre eux.

En quoi une audience du Tribunal diffère-t-elle des réunions du CIPR ou de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté?

Une audience devant le Tribunal revêt un caractère plus officiel que les réunions du CIPR ou de la Commission. Les procédures du Tribunal sont décrites dans la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et les *Règles de procédure* du Tribunal. Le Tribunal respecte ces *Règles de procédure* ainsi que les principes de justice naturelle et d'équité procédurale; par exemple :

- les parties doivent être avisées des poursuites engagées et de la cause à laquelle ils doivent répondre;
- chaque partie peut poser des questions et contester les éléments de preuve de la partie adverse;

- le panel entend tous les éléments pertinents de preuve qui peuvent être présentés par les parties;
- la décision ne peut être prise que par les personnes qui ont entendu les éléments de preuve présentés par les parties;
- les membres du panel doivent être impartiaux et agir de bonne foi : ils ne peuvent avoir un intérêt personnel dans le résultat.

Qui est « partie » à un appel?

Les « parties » à un appel interjeté devant le Tribunal sont les parents d'une part (« les appelants ») et le conseil d'autre part (« l'intimé »).

Y a-t-il des frais pour interjeter appel devant le Tribunal?

Il n'y a aucun frais pour interjeter appel ou pour entendre l'appel.

Y a-t-il d'autres frais associés à d'autres aspects de l'appel?

Il peut y avoir des frais associés à l'appel. Il revient aux parties de voir à leurs propres dépenses pour préparer l'appel et assister à l'audience. Ces dépenses peuvent comprendre les photocopies, les honoraires de représentantes ou représentants ou de conseillères ou de conseillers et les allocations de présence des témoins.

Les parents ont-ils besoin d'une avocate ou d'un avocat?

Les parents ne sont pas obligés de se faire représenter par une avocate ou un avocat. Ils peuvent se représenter eux-mêmes. Pour en savoir plus sur les avocates, les avocats et la représentation, consultez la *Fiche d'information 2 : Introduction d'un appel* du Tribunal.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- Article 57 de la *Loi sur l'Éducation* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm#BK75
- Règlement de l'Ontario 181/98 : *Identification et placement des élèves en difficulté* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_980181_f.htm
- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et éducateurs* <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/guiddef.html>
- *Loi sur l'exercice des compétences légales* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90s22_f.htm

ACRONYME

CIPR : Comité d'identification, de placement et de révision

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)
<http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Élève en difficulté (élève)

Élève atteint d'anomalies de comportement ou de communication, d'anomalies d'ordre intellectuel ou physique ou encore d'anomalies multiples qui nécessitent un placement.

Identification

Les cinq catégories et les douze définitions des anomalies énumérées dans le document *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs* sur le site <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/guiddef.html>.

Compétence

Pouvoir du Tribunal d'entendre un appel.

Placement

Formes de placement par lesquelles un élève en difficulté peut recevoir un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté, décrites dans le document *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs* sur le site <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/guiddef.html>.

Programme d'enseignement à l'enfance en difficulté

Programme destiné aux élèves en difficulté, fondé sur les résultats d'une évaluation continue et modifié en fonction de ceux-ci en ce qui concerne un élève en difficulté, y compris un projet qui renferme des objectifs particuliers et les grandes lignes des services éducatifs susceptibles de satisfaire les besoins de l'élève en difficulté.

Services à l'enfance en difficulté

Installations et ressources, y compris le personnel de soutien et l'équipement, nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 2

INTRODUCTION D'UN APPEL

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Il y a un certain nombre d'étapes à suivre pour introduire un appel, notamment le dépôt du *Formulaire : Avis d'appel*, la participation à une conférence préparatoire à l'audience et l'obtention de tous les documents nécessaires. Ces procédures sont décrites dans les *Règles de procédure* du Tribunal, dont le but est d'assurer un processus équitable, efficace, prompt et accessible qui respecte l'équité procédurale et les principes de la justice naturelle. Les *Règles de procédure*, le *Formulaire A* et le *Formulaire B* sont disponibles sur le site Web du Tribunal, et on peut aussi les obtenir auprès de la ou du secrétaire du Tribunal (secrétariat) du Tribunal.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Quelle est la première étape?

Pour interjeter appel devant le Tribunal, les parents doivent prendre l'une des deux mesures suivantes :

- remplir le *Formulaire A : Avis d'appel* et l'envoyer au secrétariat;
- écrire une lettre au secrétariat indiquant leur intention d'interjeter appel de la décision du conseil en ce qui concerne l'identification et/ou le placement de l'élève.

Après avoir reçu le *Formulaire A* du secrétariat, les parents ont 20 jours civils pour le remplir et le retourner.

Quels renseignements faut-il inscrire dans le *Formulaire A*?

Tous les renseignements exigés doivent être inscrits dans le *Formulaire A*. Si les parents ont besoin d'aide pour remplir le formulaire, ils peuvent téléphoner ou envoyer un courriel au secrétariat. Ils peuvent également obtenir de l'aide de leur conseillère ou conseiller ou de leur représentante ou représentant, ou encore de l'un des organismes de défense des parents spécialisés dans les dossiers d'élèves en difficulté.

Le *Formulaire A* rempli doit comprendre :

- les coordonnées des parents;
- les renseignements sur l'élève;
- une description des étapes qui ont précédé l'appel : CIPR, Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté et décision du conseil;
- des copies des documents liés à ces étapes (décision du CIPR, recommandations de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté, décision du conseil);
- une description des motifs de l'appel;
- une description de ce que les parents souhaitent obtenir du conseil quant à l'identification et/ou au placement de l'élève (la réparation);
- les renseignements sur la représentante ou le représentant des parents, le cas échéant;
- des renseignements indiquant si les questions soulevées au cours de l'appel font déjà l'objet de délibérations d'une autre instance, par exemple le Tribunal des droits de la personne;
- les signatures.

Comment les parents doivent-ils exposer leurs motifs d'appel au Tribunal?

Les motifs de l'appel demandés dans le *Formulaire A* doivent être énoncés avec clarté et concision. Les parents doivent préciser si l'appel porte sur l'identification et/ou le placement. Il est important d'indiquer les motifs d'insatisfaction à l'égard de la décision rendue par le conseil.

Qu'arrive-t-il si le *Formulaire A* est incomplet?

Si le *Formulaire A* est incomplet, il est renvoyé aux parents. Le secrétariat indique alors à ceux-ci les éléments manquants et ce qui doit être inclus pour mettre en marche le processus d'appel.

Qu'arrive-t-il une fois que les parents ont envoyé le *Formulaire A*?

Le secrétariat envoie le *Formulaire A* rempli et les annexes requises au conseil et à la présidence du Tribunal. Le conseil dispose ensuite de dix jours pour remplir le *Formulaire B : Réponse à l'avis d'appel* et le retourner au secrétariat. Le *Formulaire B* rempli et les annexes requises sont envoyés aux parents et à la présidence du Tribunal.

Qu'arrive-t-il si le *Formulaire B* est incomplet?

Il est renvoyé au conseil. Le secrétariat indique alors au conseil les éléments manquants.

Quels sont les délais d'appel?

Les dates limites des différentes étapes du processus d'appel sont prescrites dans les *Règles de procédure* du Tribunal. Le tableau ci-dessous en donne un résumé :

Mesure	Délai
Les parents interjettent appel devant le Tribunal.	Dans les 30 jours civils suivant la réception de la décision du conseil concernant les recommandations de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté.
Les parents remplissent le <i>Formulaire A : Avis d'appel</i> et l'envoient au Tribunal.	Dans les 20 jours civils suivant la réception du <i>Formulaire A</i> expédié par le secrétariat.
Le conseil dépose le <i>Formulaire B : Réponse à l'avis d'appel</i> dûment rempli.	Dans les 10 jours civils suivant la réception du <i>Formulaire A</i> dûment rempli expédié par le secrétariat.
Une conférence préparatoire à l'audience est organisée avec les parties et le Tribunal.	Dans les 20 jours civils suivant la réception par le secrétariat du <i>Formulaire B</i> dûment rempli par le conseil.
Les parties communiquent leurs documents dans un cartable de documents et leur liste de témoins au panel et à l'autre partie.	Parents : en général, 30 jours civils avant l'audience. Conseil : en général, 15 jours civils avant l'audience.
La décision du Tribunal est envoyée aux parties.	Dans les 90 jours civils suivant la fin de l'audience.

Les parties doivent-elles être représentées lorsqu'elles interjettent appel devant le Tribunal?

Non. Le Tribunal ne demande pas aux parties de se faire représenter à l'audience. Les parties peuvent se représenter elles-mêmes ou peuvent demander à une personne de les aider à préparer l'appel et à se présenter à l'audience.

En outre, le Tribunal ne s'occupe pas de trouver ou de payer une représentante ou un représentant pour l'une ou l'autre des parties et il ne peut ordonner à une partie de payer pour la représentation de l'autre partie.

Qu'est-ce qu'une représentante ou un représentant?

Une représentante ou un représentant est :

- une avocate, un avocat, un parajuriste ou un parajuriste inscrit au Barreau du Haut-Canada;
- une personne non pourvue d'un permis autorisée par la loi à fournir des services juridiques.

Qu'est-ce qu'une accompagnatrice ou un accompagnateur?

Une accompagnatrice ou un accompagnateur est un membre de la famille ou une amie ou un ami, une employée ou un employé ou une ou un bénévole d'un organisme approprié, comme les associations de parents pour les anomalies variées qui est présent à l'audience pour soutenir et aider les parents. Elle ou il ne donne pas d'avis juridiques et ne présente pas le cas au panel.

Quelle différence y a-t-il entre une représentante ou un représentant et une accompagnatrice ou un accompagnateur?

Une représentante ou un représentant est

- une personne pourvue d'un permis du Barreau du Haut-Canada lui permettant de fournir des services juridiques;
- une personne à qui le Barreau permet de fournir des services juridiques sans être pourvue d'un permis;
- un membre de la famille, une amie, un ami, une voisine ou un voisin non rémunéré qui fournit des services juridiques pour un nombre n'excédant pas trois cas par année;
- une étudiante ou un étudiant en droit, une ou un bénévole ou une employée ou un employé d'une clinique d'aide juridique.

Une accompagnatrice ou un accompagnateur

- ne peut fournir des services ou des conseils juridiques; et
- est présent à l'audience afin de soutenir moralement les parents et aider ces derniers.

Que fait une représentante ou un représentant?

La représentante ou le représentant :

- communique avec le Tribunal et l'autre partie;
- agit selon les instructions de sa cliente ou son client;
- prépare et présente le dossier de sa cliente ou son client devant le Tribunal, selon les instructions de sa cliente ou son client.

Si une partie est représentée, le Tribunal communique avec la partie par l'intermédiaire de sa représentante ou son représentant.

Le Tribunal peut-il refuser à une représentante ou un représentant de participer à une audience?

Conformément au paragraphe 23(1) de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le Tribunal peut émettre des ordonnances pour empêcher qu'on abuse de ses procédures. Le Tribunal peut exclure une représentante ou un représentant qui est en conflit d'intérêt. Le Tribunal peut exclure d'une audience toute personne non titulaire d'un permis en vertu de la *Loi sur le Barreau* lorsqu'il estime que la personne :

- n'est pas compétent pour représenter ou conseiller adéquatement une partie;
- ne semble pas comprendre ni respecter ses responsabilités et ses devoirs énoncés dans les *Règles de procédure* et les *Fiches d'information* du Tribunal lors de l'audience.

Comment les parents peuvent-ils trouver une représentante ou un représentant?

Les parents choisissent souvent une représentante ou un représentant sur la recommandation d'autres parents ou d'un organisme sans but lucratif de défense des droits. Le Tribunal ne recommande aucun organisme ou agence d'information ou d'aide juridique. Les parents qui le

souhaitent peuvent communiquer avec l'un des organismes ci-dessous pour obtenir des renseignements juridiques :

- Le Child Advocacy Project (CAP) de Pro Bono Law Ontario
416 977-4448
Ontario sans frais : 1 866 466-7256
www.childadvocacy.ca ou <http://www.pblo.org/>
- Justice for Children and Youth
416 920-1633
Ontario sans frais : 1 866 999-5329
www.jfcy.org
- Assistance-avocats
Service d'Assistance-avocat du Barreau du Haut-Canada
416 947-3330 ou 1 800 268-8326
www.lsuc.on.ca
- Aide juridique Ontario
416 979-1446
Ontario sans frais : 1 800 668-8258
www.legalaid.on.ca

Il existe un grand nombre d'organismes de défense des intérêts sans but lucratif qui conseillent et orientent les parents relativement aux dossiers liés aux besoins particuliers de leurs enfants. Les représentantes et représentants de certains de ces organismes peuvent être nommés aux Comités consultatifs pour l'enfance en difficulté (CCED). Le ministère de l'Éducation dresse une liste de certains de ces organismes sur son site Web. Il faut toutefois savoir que ni le Tribunal ni le ministère de l'Éducation ne recommandent les services ou les produits offerts par ceux-ci. La liste ci-dessous vise uniquement à informer les parents de l'existence des organismes et de leur site Web.

- Association pour enfants doués et surdoués de l'Ontario : www.abcontario.ca
- Autisme Ontario : <http://www.autismontario.com/client/aso/ao.nsf/francais>
- Association canadienne pour l'intégration communautaire : <http://www.cacl.ca/fr>
- Société canadienne de l'ouïe : www.chs.ca
- Institut national canadien pour les aveugles (INCA) : <http://www.cnib.ca/fr/>
- Integration Action for Inclusion in Education and Community : www.integration-inclusion.com
- Easter Seals Ontario : <http://easterseals.org>
- Learning Disabilities Association of Ontario (LDAO) : www.ldao.ca
- Ontario Association for Families of Children with Communication Disorders (OAFCCD) : www.oafccd.com
- Ontario Association for the Deaf : www.deafontario.ca
- Association pour l'intégration communautaire de l'Ontario : www.communitylivingontario.ca
- Ontario Coalition for Inclusive Education : www.inclusive-education.ca
- Ontario Federation for Cerebral Palsy : www.ofcp.ca
- Parents for Children's Mental Health : www.pcmh.ca
- Spina Bifida and Hydrocephalus Association of Ontario : www.sbhao.on.ca
- Tourette Syndrome Association of Ontario : www.tourettesyndromeontario.ca
- VOICE For Hearing Impaired Children : www.voicefordeafkids.com

Que doit faire une partie si les renseignements sur sa représentante ou son représentant doivent être modifiés?

Si une partie constate qu'elle a omis certains renseignements sur le *Formulaire A* ou le *Formulaire B*, ou encore si certains renseignements doivent être modifiés, elle doit en faire part au secrétariat dès que possible. Celui-ci avise alors les membres du panel pour l'audience et l'autre partie.

Le secrétariat donne-t-il des conseils juridiques aux parties?

Le secrétariat n'offre aucun conseil juridique.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- *Formulaire A : Avis d'appel* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/FormA09f.pdf>
- *Formulaire B : Réponse à l'avis d'appel* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/FormB09f.pdf>
- *Loi sur le Barreau* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90l08_f.htm
- *Règles de procédure du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Directive de pratique – Représentation devant le Tribunal* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/Representationf.pdf>
- *Loi sur l'exercice des compétences légales* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90s22_f.htm

ACRONYMES

CIPR : Comité d'identification, de placement et de révision

CCED : Comité consultatif de l'enfance en difficulté

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure du Tribunal l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Directives de pratique* <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Accompagnatrice ou accompagnateur

Une personne qui accompagne et aide une partie lors d'une audience mais qui ne fournit pas des services ou des conseils juridiques.

Réparation

Décision que les parents recherchent auprès du Tribunal concernant l'identification et/ou le placement de l'élève.

Représentante ou représentant

Avocate, avocat ou parajuriste pourvu d'un permis du Barreau du Haut-Canada, ou une personne non pourvue d'un permis mais autorisée par le Barreau du Haut-Canada à fournir des conseils ou des services juridiques.

Personne se représentant elle-même

Partie qui ne reçoit pas d'aide d'une représentante ou d'un représentant et qui se représente elle-même ou lui-même.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 3a

PRÉPARATION DE L'AUDIENCE – CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Une fois que la ou le secrétaire du Tribunal (secrétariat) a reçu le *Formulaire A* et le *Formulaire B*, le panel du Tribunal saisi de l'appel discute avec les parties des étapes suivantes. C'est ce qu'on appelle la conférence préparatoire à l'audience.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Pourquoi y a-t-il une conférence préparatoire à l'audience?

Cette conférence vise à :

- exposer la procédure qui sera suivie pendant le processus;
- préciser les questions en jeu et la solution possible (réparation);
- identifier les questions préliminaires;
- fixer les dates d'audience des questions préliminaires et les dates de l'appel;
- établir les dates de divulgation et à l'échange d'information avec le Tribunal et l'autre partie (divulgation de la preuve);
- déterminer les besoins d'accommodement des parties ou des participantes et des participants;
- encourager les parties à recourir à la médiation avec un membre du Tribunal formé dans ce domaine. Note : On ne recourt à la médiation que si les deux parties y consentent.

La conférence préparatoire se déroule-t-elle en personne?

La conférence préparatoire prend généralement la forme d'une téléconférence. Cependant, elle peut avoir lieu en personne ou les renseignements peuvent être communiqués par écrit.

Qui participe à cette conférence?

Les parties et leur représentante ou représentant, les trois membres du panel et la ou le secrétaire du Tribunal.

Que faut-il faire si l'une des parties a besoin d'accommodement?

Les demandes d'accommodement (p. ex. accès pour fauteuil roulant, interprète gestuel, documents imprimés en gros caractères ou autres) sont présentées au secrétariat. Il est important de présenter ces demandes dès que possible pour veiller à ce que les accommodements raisonnables soient disponibles avant la conférence ou l'audience.

Que se passe-t-il s'il faut régler une question avant que l'appel puisse être entendu?

Une partie ou l'autre peut signaler une question au secrétariat. La présidente ou le président du panel établit la manière la plus appropriée de résoudre la question; il peut s'agir de demander à la partie qui soulève la question de présenter une motion au Tribunal. La motion peut être entendue par téléconférence ou en personne avant ou pendant l'audience.

Si la question est soulevée après la première conférence, le secrétariat organisera une deuxième conférence avec les parties et le panel. Si une motion est exigée, la présidente ou le président du panel fixera des dates pour :

- l'échange de documents relatifs à la motion;
- l'audition de la motion.

Que se passe-t-il si une partie veut présenter une question pendant l'audience?

La partie qui souhaite déposer une motion doit en aviser le secrétariat. Il est possible de discuter du traitement de la motion pendant l'audience. Le panel peut trancher sur-le-champ ou reporter sa décision à la fin de l'audience. La procédure applicable aux motions est décrite dans les *Règles de procédure* du Tribunal.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- *Directive de pratique pour la médiation* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/mediationf.pdf>
- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Accommodement

Mesures d'adaptation prises pour éliminer les obstacles qui pourraient empêcher les personnes, y compris les parties à un appel, leurs représentantes ou représentants ou les témoins, de

participer pleinement au processus d'audience. Exemples d'accomodement inclus : accès en fauteuil roulant, interprétation gestuelle, gros caractères. Les parties doivent demander ces accommodements au moment de la première téléconférence.

Question

Sujet de discordance entre deux parties.

Motion

Demande d'ordonnance ou de décision présentée au Tribunal.

Réparation

Décision que les parents demandent au Tribunal concernant l'identification et/ou le placement de l'élève et les services à l'enfance en difficulté pour cet élève.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 3b

PLANIFICATION DE L'AUDIENCE – ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS ET DIVULGATION DE LA PREUVE

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Tous les renseignements relatifs à l'appel doivent être communiqués entre les parties et au Tribunal avant l'audience. Les parties doivent également établir quels documents et renseignements seront présentés à l'audience. C'est ce qu'on appelle la divulgation de la preuve. C'est le panel qui détermine si les documents et les renseignements seront admis comme éléments de preuve.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Qu'est-ce que la divulgation de la preuve?

La divulgation de la preuve, c'est l'échange de renseignements, notamment sous les formes suivantes :

- le cartable de documents préparé par chaque partie;
- la liste des témoins que chaque partie appellera à la barre et un aperçu du témoignage attendu;
- le nom ou les noms des témoins experts que chaque partie appellera à la barre.

La divulgation de la preuve découle des principes de transparence et d'équité prônés par le Tribunal. Tous les documents utilisés par une partie pour appuyer ses arguments doivent être communiqués à l'autre partie et au Tribunal avant l'audience.

Comment les parties peuvent-elles préparer la communication de la preuve?

Les parties doivent lire attentivement les *Fiches d'information* et prendre connaissance des *Règles de procédure* du Tribunal. Pendant qu'elles montent leur dossier, elles pourraient trouver utile de lire les décisions antérieures du Tribunal portant sur des situations ou circonstances semblables aux leurs.

Les parties doivent rassembler des documents à l'appui de leur position. Ces derniers seront présentés au Tribunal et à l'autre partie. Ils doivent en outre être organisés d'une manière qui rendra facile la consultation par les deux parties et par le panel pendant l'audience.

Le Tribunal demande que les deux parties rassemblent tous les documents dans un cartable de documents (« cartable ») doté :

- d'une table des matières;
- d'onglets de numérotation;
- de numéros de page.

Le cartable peut comporter par exemple :

- des données d'évaluation;
- des bulletins scolaires;
- des plans d'enseignement individualisé;
- des lettres et des rapports pertinents;
- tout autre renseignement pertinent concernant l'identification et/ou le placement.

Il est normal que certains éléments se retrouvent dans les deux cartables.

Quelle est la procédure de divulgation?

Les parties font sept copies de tous les documents, y compris la liste des témoins et un résumé des témoignages. Chaque partie distribue les documents de la manière suivante :

- quatre copies sont envoyées à la ou au secrétaire du Tribunal (secrétariat) (une pour chaque membre du panel et une pour le secrétariat);
- une copie est envoyée à l'autre partie;
- deux copies sont apportées à l'audience : une pour les témoins et une pour la ou le sténographe judiciaire.

À quel moment les documents sont-ils communiqués?

Cet élément est discuté et décidé lors de la conférence préparatoire. La présidente ou le président du panel, de concert avec les parties, fixe les dates de divulgation. Ces dates, de même que toute autre décision prise pendant la conférence préparatoire à l'audience, sont inscrites dans le rapport de conférence, lequel est envoyé aux deux parties.

Les parents sont les premiers à produire leur cartable. Au moins 30 jours civils avant l'audience, ils l'envoient à la représentante ou au représentant du conseil et au Tribunal.

Au moins 15 jours civils avant l'audience, le conseil envoie à son tour son cartable aux parents et au Tribunal.

À quel moment les renseignements et les documents deviennent-ils des éléments de preuve?

Les renseignements et les documents ne sont pas admis comme preuve avant que, lors de l'audience, ils soient présentés, acceptés et consignés comme pièces mises en preuve.

Si un document est pertinent et que les parties sont d'accord sur sa pertinence, le panel peut l'admettre comme pièce mise en preuve.

S'il y a un désaccord sur un document, la partie qui veut que celui-ci soit examiné par le panel doit appeler un témoin pour témoigner sur le contenu du document. Le panel décidera si ce document sera accepté et consigné comme pièce mise en preuve.

Quels éléments de preuve sont présentés par écrit et de vive voix au panel?

Chaque partie produit des éléments de preuve qui :

- sont pertinents;
- sont récents;
- aident le panel à comprendre les forces et les besoins de l'élève. Il peut s'agir :
 - d'évaluations scolaires, psychologiques ou médicales, conformément au Règlement 181/98;
 - d'autres renseignements sur le cheminement scolaire de l'élève, comme des bulletins ou des exemples de travaux;
 - de renseignements sur les programmes et services qu'elle croit pouvoir répondre aux besoins de l'élève.

Le panel peut admettre tous les types d'éléments pertinents de preuve, y compris ceux où la source d'un renseignement ne peut pas être questionnée (ouï-dire). Le ouï-dire est de l'information que le témoin ne connaît pas directement. Ce sont des faits ou des renseignements portés à la connaissance du témoin par l'intermédiaire de quelqu'un d'autre et dont il n'a donc pas une connaissance directe. Le panel détermine le poids qu'il accorde à tous les éléments de preuve.

Outre les témoignages et les éléments de preuve écrits, les parties doivent présenter des renseignements sur le placement, les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté qui sont les plus susceptibles de répondre aux besoins de l'élève.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- Règlement de l'Ontario 181/98 : *Identification et placement des élèves en difficulté* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_980181_f.htm
- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Décisions antérieures du Tribunal <http://www.oset-tedo.ca/fre/decisions.html>

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)
<http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Preuve

Ensemble des documents et renseignements présentés par les parties au Tribunal, y compris les renseignements communiqués au cours d'une audience par un témoin qui a affirmé solennellement qu'il dira la vérité.

Oui-dire

Éléments de preuve portés à la connaissance du témoin par l'intermédiaire de quelqu'un d'autre et dont il n'a donc pas une connaissance directe ou un témoignage fondé sur des faits relatés au témoin par tierce personne.

Programme d'enseignement à l'enfance en difficulté

Programme destiné aux élèves en difficulté, fondé sur les résultats d'une évaluation continue et modifié en fonction de ceux-ci en ce qui concerne un élève en difficulté, y compris un projet qui renferme des objectifs particuliers et les grandes lignes des services éducatifs susceptibles de satisfaire les besoins de l'élève en difficulté.

Services à l'enfance en difficulté

Installations et ressources, y compris le personnel de soutien et l'équipement, nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 3c

PLANIFICATION DE L'AUDIENCE – TÉMOINS

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Une personne qui peut faire état de quelque chose qu'elle a vu, entendu ou vécu personnellement est un témoin. La communication d'un témoin s'appelle un témoignage et fait partie de la preuve. Un témoin peut être appelé par l'une ou l'autre partie à communiquer des renseignements relatifs à l'appel. Les parties doivent faire connaître l'identité de leurs témoins avant le début de l'audience.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Comment les parties choisissent-elles leurs témoins?

Les parties convoquent les témoins qui ont des renseignements pertinents à communiquer. Il est inutile de faire comparaître des témoins pour confirmer ce que personne ne remet en question ou pour réitérer les renseignements déjà fournis. Si l'identification de l'élève comme élève en difficulté est remise en question, les parents pourraient juger utile de faire venir comme témoin un expert pouvant attester l'évaluation de l'élève.

Il vaut mieux vérifier la liste de témoins de l'autre partie afin de ne pas faire appel au même témoin.

Le témoin doit-il affirmer solennellement qu'il dira la vérité?

Oui. La présidente ou le président du panel demandera au témoin d'affirmer solennellement de dire la vérité avant de témoigner. On demandera aussi au témoin si elle ou il comprend que le fait de ne pas dire la vérité enfreint les lois de l'Ontario.

Comment les parties peuvent-elles s'assurer que leurs témoins se présenteront à l'audience?

Les parties doivent s'assurer que chacun de leurs témoins est disposé à assister à l'audience. Le cas échéant, la partie qui convoque le témoin doit veiller à ce qu'elle ou il connaisse l'heure,

la date et le lieu de l'audience. Dans ces circonstances, il n'est pas nécessaire de délivrer une demande officielle pour comparaître devant le Tribunal.

Si une personne refuse de témoigner ou exige un document officiel pour son employeur ou pour quelque autre raison, les parties peuvent remplir le *Formulaire de demande de délivrance d'une assignation à comparaître* du Tribunal. Il est possible de se procurer ce formulaire auprès de la ou du secrétaire du Tribunal (secrétariat) ou de le télécharger sur le site Web du Tribunal.

La présidente ou le président du panel examine le formulaire rempli. Si elle ou il l'approuve, la partie doit compléter le *Formulaire d'Assignation à comparaître* (disponible auprès du secrétariat et sur le site Web du Tribunal) et le remettre en mains propres au témoin. Prière de consulter la *Directive de pratique pour la délivrance d'une assignation à comparaître à un témoin*.

Une telle assignation oblige la personne à comparaître comme témoin et peut également l'obliger à apporter certains documents. La personne convoquée a droit à une indemnité de présence et une indemnité de déplacement. Ces coûts doivent être assumés par la partie qui convoque le témoin.

Une partie peut-elle faire appel à un témoin expert?

L'une ou l'autre des parties peut demander à un témoin expert de donner son avis professionnel sur un aspect quelconque du litige. Un témoin expert est une personne appelée à témoigner durant une audience qui possède une formation ou des compétences particulières dans un domaine de connaissances donné et qui peut offrir une opinion de spécialiste sur un sujet donné.

Les parties qui convoquent un témoin expert doivent :

- fournir au panel et à l'autre partie, avant l'audience, le rapport du témoin, un résumé de son témoignage et son curriculum vitae ou un résumé de ses qualifications;
- indiquer son domaine d'expertise reconnu;
- poser des questions qui relèvent de ce domaine d'expertise.

L'autre partie peut accepter ou récuser (refuser de reconnaître) le témoin comme expert. C'est alors le panel qui tranche.

Combien de témoins peut-on faire comparaître en une journée?

Le nombre de témoins appelés à comparaître par jour dépend de la longueur prévue de chacun des témoignages. Chaque partie détermine le nombre de témoins qu'elle appellera à comparaître au cours d'un jour donné.

Les parties doivent veiller à ce que les témoins soient prêts à témoigner à temps de sorte qu'il n'y ait pas de temps d'arrêt menant à des ajournements inutiles de l'audience. En estimant le temps requis pour chaque témoin, les parties doivent prévoir le temps nécessaire au contre-interrogatoire et au réinterrogatoire.

Quelles sont les étapes suivies pour chaque témoin lors de l'audience?

Voici les étapes suivies pour chaque témoin :

- La présidente ou le président du panel demande au témoin de faire une affirmation solennelle qu'elle ou il dira la vérité.
- Le témoin est interrogé par la partie qui l'a convoqué.
- L'autre partie contre-interroge le témoin.
- Le témoin est réinterrogé par la partie qui l'a convoqué sur les sujets qui ont été soulevés durant le contre-interrogatoire.
- Le panel peut interroger le témoin.

Qu'advient-il si l'une des parties conteste une question ou une déclaration de l'autre partie?

Une partie qui conteste le caractère équitable, juste ou pertinent d'une déclaration ou d'une question posée par l'autre partie peut exposer son opposition au panel qui statuera sur la contestation.

Les règles auxquelles est soumis le panel pour l'interrogation des témoins sont beaucoup moins strictes que dans une cour de justice. Toutes les décisions sont sans appel et ne peuvent être remises en question à l'audience.

De quoi les parties doivent-elles tenir compte lorsqu'elles préparent l'interrogatoire d'un témoin?

Il y a plusieurs critères.

- Les parties appellent les témoins dans un ordre propre à informer le panel de façon logique.
- Si un témoin ne peut pas être présent au moment idéal selon la séquence logique, il sera entendu à un autre moment qui conviendra à toutes les parties concernées. Le panel essaie d'accommoder les deux parties en étant aussi flexible que possible.
- Lorsque la partie qui a convoqué un témoin interroge ce dernier (interrogatoire principal), il est important de poser des questions ouvertes plutôt que de suggérer une réponse (diriger le témoin).
- Lorsqu'on questionne un témoin convoqué par l'autre partie (contre-interrogatoire) la partie adverse peut poser des questions suggestives ou des questions qui peuvent être répondues par un « oui » ou un « non ».
- Si les deux parents sont présents, l'un d'eux peut agir comme représentant en posant des questions, tandis que l'autre est assermenté comme témoin et peut faire l'objet d'un contre-interrogatoire sur la preuve.
- Lors du réinterrogatoire, les questions doivent être reliées aux nouveaux sujets soulevés durant le contre-interrogatoire. Une partie ne peut revenir sur des questions qui ont été couvertes durant l'interrogatoire principal.
- Les parents peuvent réagir à tout nouveau point soulevé par le conseil après que celui-ci a terminé la présentation de ces arguments.
- Une fois que le panel a posé ses questions, l'un ou l'autre partie peut en poser. Ces questions se limitent aux renseignements donnés en réponse aux questions du panel.

- Les parties peuvent s'adresser au Tribunal si elles ont des questions au sujet du déroulement de l'audience.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Directive de pratique pour la délivrance d'une action à comparaître à un témoin* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/summonsPolicyf.pdf>
- Décisions antérieures du Tribunal <http://www.oset-tedo.ca/fre/decisions.html>
- *L'élève comme témoin* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/summonsStudentsf.pdf>

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Preuve

Ensemble des documents et renseignements présentés par les parties au Tribunal, y compris les renseignements communiqués au cours d'une audience par un témoin qui a affirmé solennellement qu'elle ou il dira la vérité.

Témoin expert

Personne appelée à témoigner durant une audience qui possède une formation ou des compétences particulières dans un domaine de connaissances donné et qui peut offrir une opinion de spécialiste sur un sujet donné.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 3d

PLANIFICATION DE L'AUDIENCE – RÔLE DE L'ÉLÈVE

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Les parties peuvent souhaiter appeler l'élève à témoigner ou les parents peuvent souhaiter qu'il assiste à l'audience à titre d'observateur ou qu'il rencontre les membres du panel.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Un élève peut-il assister à l'audience?

Habituellement, l'élève n'assiste pas à l'audience. Cependant, il peut s'avérer opportun qu'il le fasse à la demande des parents ou du conseil. Avant l'audience, les parties doivent s'entendre avec la présidente ou le président du panel sur :

- le fait que l'élève sera présent pendant une partie ou toute la durée de l'audience;
- la raison de sa présence;
- la forme que prendra sa participation.

Si les parents souhaitent que le panel rencontre l'élève, ils doivent en aviser la présidente ou le président avant l'audience.

Quels facteurs doivent intervenir dans la décision des parents d'amener l'élève à l'audience?

Avant de décider d'amener l'élève à l'audience, les parents doivent d'abord établir ce qui les motive. Ce peut être pour :

- observer l'audience;
- permettre au panel de le rencontrer;
- le faire témoigner.

Une audience peut être longue, compliquée et parfois stressante. Avant de décider s'ils amèneront l'enfant, les parents doivent tenir compte de l'âge et de la capacité d'attention de ce dernier.

Les parents peuvent souhaiter que l'élève témoigne. Le cas échéant, l'élève sera assermenté et pourra être interrogé par le conseil ou sa représentante ou son représentant ainsi que par le panel. Il pourra exprimer son opinion quant au placement et aux services et programmes d'enseignement à l'enfance en difficulté qu'il préférerait.

Quels facteurs doivent intervenir dans la décision du conseil de faire participer l'élève à l'audience?

Avant de décider si l'élève doit assister à l'audience, le conseil doit d'abord faire connaître aux parents et à la présidente ou au président du panel ce qui le motiverait à procéder ainsi.

Un élève peut-il être témoin sans le consentement des parents?

Un élève âgé d'au moins seize (16) ans peut décider de témoigner sans le consentement de ses parents.

Comment les parents doivent-ils préparer l'élève à assister à l'audience?

Il est important que les parents parlent de l'audience à l'élève, notamment des points suivants :

- la raison de l'audience;
- la nature et raison d'être du mandat du Tribunal;
- le comportement à adopter pendant l'audience;
- la durée probable;
- les personnes présentes;
- l'endroit où les parents seront assis;
- l'endroit où l'élève et la personne qui l'accompagne (s'il y a lieu) seront assis;
- l'endroit où l'élève témoignera.

Les parents devraient envisager d'amener un autre adulte pour accompagner l'élève pendant l'audience. Cette décision dépend de l'âge et de la capacité de l'élève à rester assis une journée entière. Il peut être particulièrement utile d'avoir une personne qui accompagne l'élève si celui-ci est appelé à témoigner. Cette personne ne peut pas être le parent qui présente une argumentation au Tribunal ou qui donne des instructions à une représentante ou un représentant.

Quelles sont les autres recommandations au sujet de la participation de l'élève?

Si possible, on devrait permettre à l'élève de se familiariser avec les lieux avant l'audience. Le cas échéant, les parents doivent communiquer avec la ou le secrétaire du Tribunal (secrétariat) qui leur assurera sa coopération. Si l'élève a besoin d'accommodement pour l'audience, les parents doivent en aviser le secrétariat pour que les mesures nécessaires soient prises au préalable.

Les parents doivent expliquer à l'élève ce que signifie témoigner sous affirmation solennelle de dire la vérité et l'importance de dire la vérité lorsqu'on le questionnera.

Si le conseil demande que l'élève assiste à l'audience, la visite préalable des lieux doit tout de même se faire avec la coopération des parents.

Comment un élève peut-il se préparer à témoigner?

Les parents doivent donner des conseils à l'élève sur son rôle de témoin, notamment :

- parler fort pour que tout le monde puisse l'entendre;
- se tenir droit pour que l'on puisse le voir et l'entendre;
- s'adresser directement au panel;
- rester aussi concentré et calme que possible;
- si l'on a besoin de quelque chose, le dire à la présidente ou au président du panel;
- toujours dire la vérité;
- ne pas avoir peur de dire « je ne suis pas sûr » ou « je ne sais pas » si l'on ignore ou craint d'ignorer la réponse à une question;
- ne pas hésiter à dire que l'on n'a pas compris la question;
- rester soi-même.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Décisions antérieures* du Tribunal <http://www.oset-tedo.ca/fre/decisions.html>
- *L'élève comme témoin* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/summonsStudentsf.pdf>

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Directives de pratique* <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Accommodement

Mesures prises pour éliminer les obstacles qui pourraient empêcher les personnes, y compris les parties à un appel, leurs représentantes ou représentants ou les témoins, de participer pleinement au processus d'audience. Exemples : accès en fauteuil roulant, interprétation gestuelle, gros caractères. Les parties doivent demander ces accommodements au moment de la première téléconférence.

Preuve

Ensemble des documents et renseignements présentés par les parties au Tribunal, y compris les renseignements communiqués au cours d'une audience par un témoin qui a affirmé solennellement qu'elle ou il dira la vérité.

Programme d'enseignement à l'enfance en difficulté

Programme destiné aux élèves en difficulté, fondé sur les résultats d'une évaluation continue et modifié en fonction de ceux-ci en ce qui concerne un élève en difficulté, y compris un projet qui renferme des objectifs particuliers et les grandes lignes des services éducatifs susceptibles de satisfaire les besoins de l'élève en difficulté.

Services à l'enfance en difficulté

Installations et ressources, y compris le personnel de soutien et l'équipement, nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 4

MÉDIATION

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Le processus de médiation a pour objet d'examiner la possibilité d'arriver à un accord pour certaines ou toutes les questions en litige. Si une audience est toujours nécessaire après la médiation, elle se déroule conformément aux *Règles de procédure* du Tribunal.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Qu'est-ce que la médiation?

La médiation est un processus dans le cadre duquel un différend ou un désaccord entre deux parties peut être résolu avec l'aide d'une tierce partie neutre. Il s'agit d'un processus volontaire et confidentiel. La médiation est proposée lors de la conférence préparatoire à l'audience.

Les parties disposées à recourir à la médiation doivent en faire part à la ou au secrétaire du Tribunal (secrétariat) lorsqu'elles soumettent le *Formulaire A* et le *Formulaire B*.

Y a-t-il des frais pour la médiation?

Les services de médiation offerts par le Tribunal sont gratuits pour les parties.

Qui sera la médiatrice ou le médiateur?

Si les deux parties manifestent de l'intérêt pour la médiation, la présidente ou le président du Tribunal nomme un membre du Tribunal pour tenter de résoudre le différend avant ou au cours de l'audience.

La médiatrice ou le médiateur :

- a suivi une formation en médiation;
- demeure impartial et n'impose pas de décision;

- aide les parties à essayer de trouver une solution commune;
- aide à préciser les questions en litige;
- ne peut pas faire partie du panel pour l'appel en question;
- ne peut faire part aux membres du Tribunal des propos tenus pendant la médiation.

Qu'arrive-t-il si toutes les questions sont réglées par la médiation?

Si la médiation résout toutes les questions portées en appel :

- les parents peuvent abandonner l'appel;
- les parties peuvent demander au Tribunal de rendre une ordonnance sur consentement, conformément aux *Règles de procédure* et à la *Directive de pratique pour obtenir une ordonnance sur consentement*.

Qu'est-ce qu'une ordonnance sur consentement?

Il s'agit d'une ordonnance du Tribunal à laquelle les deux parties consentent. Une partie peut demander au Tribunal de rendre une ordonnance sur consentement lorsqu'un règlement intervient entre les parties.

L'ordonnance sur consentement est limitée par la compétence du Tribunal et porte uniquement sur les aspects de l'entente ou de l'exposé conjoint de faits qui relèvent de sa compétence et qu'il a approuvés. Une ordonnance sur consentement peut être déposée à la Cour supérieure de justice de l'Ontario.

Qu'arrive-t-il si la médiation ne règle qu'une partie des questions?

Si certaines questions sont réglées, elles sont retirées de l'appel. La liste des questions réglées peut être déposée au Tribunal sous forme d'entente ou d'exposé conjoint de faits, si l'audience a lieu comme prévu. Dans ces circonstances, l'entente peut être jointe à la décision du Tribunal.

Qu'advient-il si la médiation ne réussit pas à régler la situation?

Si la médiation ne résout pas toutes les questions, l'appel est entendu en audience. À l'exception de l'exposé conjoint des faits ou de l'entente (le cas échéant), les propos tenus pendant la médiation sont confidentiels et ne peuvent être présentées à l'audience.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- *Directive de pratique pour la médiation* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/mediationf.pdf>
- *Directive de pratique – Ordonnances de consentement* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/consentOrdersf.pdf>
- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)
<http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 5

AUDIENCE

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Une audience permet aux parents de plaider leur cause devant le Tribunal. Les audiences sont publiques, sauf si la confidentialité doit être respectée.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Dans quelle langue se déroule l'audience?

L'audience se tient en français. Si les parents souhaitent s'adresser au Tribunal en anglais ou questionner un témoin en anglais, une ou un interprète sera fourni. De même, une ou un interprète sera fourni si les parents souhaitent utiliser la langue des signes québécoise comme langue pour l'appel.

Les parties qui ont besoin de services de traduction ou d'interprétation doivent aviser la ou le secrétaire du Tribunal (secrétariat) à l'avance.

Que doivent apporter les parties à l'audience?

Les parties doivent apporter :

- deux copies de leur cartable : une pour elles-mêmes et une pour leurs témoins;
- le cartable de l'autre partie.

Où les audiences ont-elles lieu?

Le secrétariat choisit un endroit commode pour les deux parties. Les audiences se tiennent généralement dans un hôtel ou un autre endroit public. Le secrétariat veille à ce que l'endroit soit accessible aux personnes handicapées.

Quelle est la durée d'une audience?

L'audience dure le temps qu'il faut pour prendre connaissance de tous les éléments de preuve. Cela peut prendre de un à cinq jours. Elle commence généralement le matin pour se terminer en fin d'après-midi après une pause pour le dîner.

Qu'est-ce qui est offert durant l'audience?

Il y a de l'eau. Chaque partie doit prendre ses propres dispositions pour ses besoins personnels, comme l'hébergement.

La partie qui souhaite présenter des éléments audiovisuels ou d'autres documents qui nécessitent des équipements particuliers doit prendre les dispositions nécessaires.

Est-il possible de présenter à l'audience des témoins ou des documents qui n'ont pas fait partie de la communication de la preuve?

Habituellement, aucun nouveau témoin n'est présenté après la communication de la preuve. Une partie peut demander que de nouveaux documents soient admis ou qu'un nouveau témoin soit autorisé à témoigner. L'autre partie peut s'opposer à la présentation du document ou du témoignage du nouveau témoin après la divulgation de la preuve. Le cas échéant, elle explique ses motifs puis la présidente ou le président du panel rend une décision. Cette décision est sans appel.

Qui peut assister à l'audience?

Les audiences sont publiques. Les parties peuvent demander que le caractère confidentiel de certains renseignements soit respecté et que ceux-ci soient placés dans des enveloppes cachetées « avec la mention confidentiel ». Les témoins ne peuvent assister à l'audience avant leur comparution. Après leur témoignage, ils peuvent rester dans la salle s'ils le souhaitent.

Outre la ou le sténographe judiciaire, personne ne peut consigner les débats sans l'accord explicite de la présidente ou du président du panel.

Il y a lieu de noter que les représentantes ou représentants du conseil, habituellement une conseillère ou un conseiller juridique, sont autorisés à être accompagnés d'une personne qui les conseille au nom du conseil. Généralement, une surintendance est présente à l'ensemble de l'audience même si elle témoigne.

Comment la confidentialité est-elle préservée pendant l'audience?

Il peut arriver qu'en cours d'audience l'on traite de questions confidentielles. La présidente ou le président du panel peut alors ordonner le huis clos, soit à la demande des parties, soit parce qu'elle ou il estime que c'est nécessaire.

Comment peut-on communiquer avec le panel pendant l'audience?

L'une ou l'autre partie peut s'adresser au panel, mais ouvertement, pour que toutes les parties soient au courant. Il n'y a pas de communications privées avec le panel. Pour les demandes particulières, les parties doivent communiquer avec le secrétariat.

Comment l'audience se déroule-t-elle?

Voici comment se déroule habituellement l'audience :

1. La présidente ou le président du panel fait un exposé d'ouverture.
2. La présidente ou le président du panel demande aux parties si elles ont des questions préliminaires qui doivent être traitées avant le début de l'audience.
3. L'appelant (les parents) fait une déclaration d'ouverture.
4. L'intimé (le conseil) fait une déclaration d'ouverture.
5. Les éléments de preuve sont présentés au panel, d'abord par l'appelant, puis par l'intimé, les deux faisant comparaître les témoins les uns après les autres.
7. L'appelant fait son plaidoyer final.
8. L'intimé fait son plaidoyer final.
9. L'appelant peut réfuter le plaidoyer final de l'intimé, s'il le désire.
10. La présidente ou le président du panel fait un exposé de conclusion.
11. L'audience est levée.

Qu'est qu'une déclaration d'ouverture?

Les parents ou leur représentante ou représentant commence habituellement par une introduction (déclaration d'ouverture) qui résume leurs arguments. La déclaration d'ouverture comporte les éléments suivants :

- une confirmation que les parents ont épuisé tous leurs droits d'appels prévus par le Règlement 181/98;
- une explication de leur insatisfaction quant à l'identification et/ou le placement de l'élève;
- une présentation de l'identification et/ou du placement qu'ils croient correspondre le mieux aux besoins de l'élève (la réparation).

Le conseil enchaîne habituellement avec sa déclaration d'ouverture qui comprend :

- la position du conseil;
- une réponse à la réparation demandée par les parents.

Comment les éléments de preuve sont-ils présentés à l'audience?

Après les déclarations d'ouverture, chaque partie présente ses arguments à tour de rôle. Chaque partie doit choisir avec soin l'ordre dans lequel elle appelle ses témoins. Ceux qui connaissent bien l'élève parlent généralement en premier.

Le panel évalue-t-il les procédures et les décisions du CIPR, de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté ou du conseil relativement à l'identification et/ou au placement de l'élève?

Le panel n'évalue pas les procédures du CIPR, de la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté ou du conseil. Le rôle du Tribunal est de tenir une nouvelle audience (audience *de novo*) en se fondant sur tous les éléments pertinents de preuve présentés pendant l'audience.

Le panel tient-il compte des déclarations d'ouverture et des plaidoyers finaux lorsqu'il rend sa décision?

Les déclarations d'ouverture, les plaidoyers finaux et les arguments juridiques ne sont pas des éléments de preuve. Le panel décide du poids qu'il accorde, le cas échéant, à ces éléments et aux éléments de preuve présentés.

Quels sont les éléments d'un plaidoyer final?

Après la présentation de sa preuve, chaque partie procède à son plaidoyer final qui comprend les éléments suivants :

- un résumé de ses arguments;
- une réfutation des arguments de l'autre partie;
- une présentation des précédents juridiques et d'autres décisions du Tribunal qui appuient son argumentation.

Comment les éléments de preuve sont-ils consignés?

L'audience, y compris les témoignages, est enregistrée sur bande par la ou le sténographe judiciaire. Si une partie souhaite obtenir une transcription, elle doit verser les frais exigés non pas par le Tribunal mais par l'entreprise de services de transcription.

Comment les parties doivent-elles se comporter à l'audience?

Les deux parties doivent faire preuve de respect envers toutes les personnes présentes à l'audience. Elles doivent se rappeler que le but de l'audience est de déterminer l'identification et/ou le placement qui est le mieux adapté à l'élève.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec le secrétariat.

- Règlement de l'Ontario 181/98 : *Identification et placement des élèves en difficulté* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_980181_f.htm
- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Décisions antérieures du Tribunal <http://www.oset-tedo.ca/fre/decisions.html>

ACRONYME

CIPR : Comité d'identification, de placement et de révision

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)
<http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>

Pièce

Document ou objet admis comme élément de preuve par le panel. Les documents sont habituellement placés dans un cartable pour la communication de la preuve. Le cartable de documents ne constitue pas un élément de preuve tant que chaque document du cartable n'est pas présenté au panel et admis comme pièce à l'audience.

Preuve

Ensemble des documents et renseignements présentés par les parties au Tribunal, y compris les renseignements communiqués au cours d'une audience par un témoin qui a affirmé solennellement qu'elle ou il dira la vérité.

Réparation

Décision que les parents recherchent auprès du Tribunal concernant l'identification et/ou le placement de l'élève et les services à l'enfance en difficulté pour cet élève.



Le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)

FICHE D'INFORMATION 6

APRÈS L'AUDIENCE

AVERTISSEMENT : La présente fiche d'information vise à aider les parties qui comparaissent devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français). Il s'agit strictement d'un outil d'information qui ne donne pas d'avis juridique et ne devrait pas être utilisé à cette fin.

INTRODUCTION

Après l'audience, les membres du panel délibèrent et rendent leur décision.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Comment la décision est-elle prise?

Après l'audience, les membres du panel se réunissent pour examiner les faits, les renseignements et le droit applicable. Seuls les membres du panel qui ont entendu tous les éléments de preuve participent à la prise de décision, en se fondant uniquement sur les éléments de preuve produits pendant l'audience.

Quand le Tribunal informe-t-il les parties de sa décision?

Le Tribunal doit rendre sa décision et les motifs de celle-ci dans les 90 jours civils suivant l'audience. Dans certaines circonstances, le Tribunal peut rendre une décision rapide ou provisoire sans en donner les motifs par écrit. Les motifs écrits et les ordonnances, le cas échéant, sont fournis habituellement dans les 90 jours civils.

La décision du Tribunal est-elle publique?

Le Tribunal doit respecter la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Cette loi interdit la divulgation de renseignements personnels au sujet de particuliers qui peuvent être identifiés sans le consentement de la personne en question. Le Tribunal doit par ailleurs tenir compte du droit de savoir du public et de l'exigence de transparence et d'équité.

En raison de cette loi et de la nature délicate et confidentielle des renseignements relatifs aux élèves en difficulté, les décisions du Tribunal sont rédigées sous deux formes :

- la décision officielle, qui fait état du nom de l'élève et d'autres renseignements nominatifs, et qui n'est remise qu'aux parties;
- la décision anonymisée, dans laquelle tous les renseignements nominatifs sur l'élève (p. ex. son nom, sa date de naissance, etc.) sont supprimés. C'est cette version qui est publiée sur le site Web du Tribunal.

Dans quelles circonstances le Tribunal demeure-t-il saisi d'un cas?

Le Tribunal peut veiller à la mise en application de sa décision pendant un certain temps. C'est ce qu'on appelle « demeurer saisi du cas ». Le Tribunal peut demeurer saisi de sa propre initiative ou à la demande d'une partie. Ce processus est décrit dans la *Directive de pratique pour les cas dont le Tribunal s'est saisi*. Le Tribunal peut se saisir d'un cas s'il estime que cela sert le meilleur intérêt de l'élève.

Que peut-on faire si une partie ne respecte pas la décision ou l'ordonnance du Tribunal?

Si l'une des parties estime que l'autre partie ne respecte pas la décision ou l'ordonnance du Tribunal, elle peut demander une ordonnance de la cour pour faire exécuter la décision ou l'ordonnance du Tribunal. Une fois déposée, la décision devient exécutoire. Bien qu'il ne soit pas nécessaire d'avoir une représentante ou un représentant juridique pour ce faire, les parties pourraient envisager d'obtenir des conseils juridiques avant de s'adresser aux tribunaux.

À quel moment le Tribunal classe-t-il une affaire?

Le Tribunal classe une affaire si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le Tribunal a rendu une décision et le Tribunal n'est pas demeuré saisi de l'affaire;
- la durée pour laquelle le Tribunal est demeuré saisi de l'affaire a expiré;
- les parents retirent l'appel;
- le Tribunal estime qu'il est opportun de classer l'affaire compte tenu de la situation ou des faits particuliers de l'affaire.

Comment une partie peut-elle contester la décision du Tribunal?

Le paragraphe 57(5) de la *Loi sur l'éducation* prévoit que la décision du Tribunal est définitive et lie les parties. Par conséquent, il est impossible d'interjeter appel d'une décision du Tribunal. Une partie ne peut pas demander la tenue d'une nouvelle audience sur le même appel.

Cela dit, une partie insatisfaite de la décision du Tribunal peut déposer une demande de révision judiciaire devant la Cour divisionnaire. Cette partie pourrait envisager d'obtenir des conseils juridiques si elle a l'intention de présenter une telle demande.

Selon la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, une demande de révision judiciaire ne constitue pas un appel de la décision du Tribunal.

Comment une décision du Tribunal peut-elle devenir exécutoire?

Selon l'article 19 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, une décision ou une ordonnance sur consentement rendue par le Tribunal peut être déposée à la Cour supérieure de justice de l'Ontario.

Une fois déposée, la décision devient exécutoire. Bien qu'il ne soit pas nécessaire d'avoir une représentante ou un représentant juridique pour ce faire, les parties pourraient envisager d'obtenir des conseils juridiques avant de s'adresser aux tribunaux. Si l'une des parties estime que l'autre partie ne respecte pas la décision ou l'ordonnance du Tribunal, elle peut demander une ordonnance pour faire exécuter la décision ou l'ordonnance en question.

Après quel délai les parents peuvent-ils demander la convocation d'un nouveau CIPR?

L'article 21 du Règlement 181/98 prévoit que les parents peuvent demander la convocation d'un autre CIPR trois mois après la date de la décision du Tribunal. Ils peuvent interjeter appel de la décision de ce nouveau CIPR en suivant le même processus énoncé dans la *Fiche d'information 1 – Interjeter appel devant le Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)*.

Une partie peut-elle obtenir une nouvelle audition du même appel par le Tribunal?

Non. La décision du Tribunal est définitive et lie les parties. Les parties ne peuvent saisir le Tribunal à nouveau du même appel ni lui demander de réexaminer sa décision.

POUR EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus, consulter les sites Web ci-dessous ou communiquer avec la ou le secrétaire du Tribunal (secrétariat).

- *Anonymisation des décisions des tribunaux* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/anonymisationf.pdf>
- Article 57 de la *Loi sur l'Éducation* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm#BK75
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90f31_f.htm
- *Règlement de l'Ontario 181/98 : Identification et placement des élèves en difficulté* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_980181_f.htm
- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français) <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- *Directive de pratique – Cas dont le Tribunal s'est saisi* <http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/seizedCasesf.pdf>
- Décisions antérieures du Tribunal <http://www.oset-tedo.ca/fre/decisions.html>
- *Loi sur l'exercice des compétences légales* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90s22_f.htm

ACRONYME

CIPR : Comité d'identification, de placement et de révision

DÉFINITIONS

Il est possible d'en savoir plus sur certains termes que l'on trouve dans la présente fiche d'information sur les sites Web suivants :

- *Règles de procédure* du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français)
<http://www.oset-tedo.ca/fre/pdfs/rulesf.pdf>
- Directives de pratique <http://www.oset-tedo.ca/fre/directions.html>