

RÈGLEMENT

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Textes connexes :	ABA-RB, ACA, ACA-RA, ACF, ACF-RA, ACH, ACI, ACI-RA, BLB, COC-RA, GAA, GBA-RA, GKA-RA, IGT-RA, JHF, JHF-RA
Services responsables :	Bureau du Directeur des opérations ; Directeur des ressources humaines et du développement

Intimidation sur le lieu de travail

I. OBJECTIF

Affirmer l'engagement de Montgomery County Public Schools (MCPS) à instaurer une culture organisationnelle orientée vers le respect

Établir des procédures pour la mise en œuvre de la Politique ACH du Conseil d'éducation, *Intimidation sur le lieu de travail*, qui énonce un cadre pour la prévention, l'intervention, et la correction des actes d'intimidation sur le lieu de travail par des procédures destinées à prévenir, identifier, signaler, enquêter, et résoudre des cas d'intimidation, par des mesures correctives lorsque nécessaire.

II. CONTEXTE

Le Conseil considère l'intimidation sur le lieu de travail comme inacceptable et ne la tolère sous aucun prétexte. Un acte d'intimidation se matérialise par un comportement non-conforme au *Pacte sur la culture du respect*¹, qui éloigne l'atmosphère de l'organisation des valeurs fondamentales du Conseil. Les employés sont tenus de se conduire de sorte à contribuer à une atmosphère de compréhension, de respect, et d'interaction positive parmi tous les individus et groupes.

¹ *Pacte sur la culture du respect entre Montgomery County Public Schools, Montgomery County Education Association, Service Employees International Union Local 500, et Montgomery County Association of Administrators and Principals* (ci-dessous appelé *Pacte sur la culture du respect*).

III. DÉFINITIONS

- A. Un *plaignant* est un employé qui prétend qu'une action est contraire à celle exigée par les lois en vigueur, les politiques du Conseil ou les règlements ou règles de MCPS.
- B. Une *partie intéressée* est la ou les personnes déposant la plainte et toute personne qui pourrait être obligée à prendre des mesures, ou la ou les personnes contre qui une mesure à prendre viendrait éventuellement résoudre la plainte.
- C. *L'intimidation en milieu de travail* se traduit par un mauvais traitement répété, délibéré, et nuisible, soit direct ou indirect, soit verbal, physique, ou autre, mené par un employé ou plusieurs employés contre un autre employé ou d'autres employés, et qui :
 - 1. Est motivé par une caractéristique personnelle réelle ou perçue de quelconque individu, selon les termes de la politique ACA du Conseil d'éducation, *Non-discrimination, équité, et compétence culturelle* ; ou
 - 2. Est autrement menaçant ou intimidant ; et qui a lieu en milieu de travail et/ou durant l'emploi
 - 3. Se veuille suffisamment grave ou présent qu'il perturbe de manière significative les conditions de l'environnement de travail de l'individu.

Ces comportements pourront avoir lieu en personne ou par quelconque moyen de communication, y compris les communications électroniques, si la conduite ou la communication a lieu sur ou en dehors de la propriété de MCPS.

L'intimidation en milieu de travail n'est pas limitée à la conduite du superviseur envers son subordonné, et peut comprendre toute conduite de pair envers pair ou de subordonné envers son superviseur. Des exemples d'intimidation en milieu de travail peuvent comprendre des actes d'humiliation, d'intimidation, ou de sabotage de la performance au travail. L'intimidation au travail peut affecter de façon négative le bien-être physique ou psychologique d'un individu, ainsi que sa performance au travail et ses possibilités de promotion.

IV. PROCÉDURES

- A. Sensibilisation et prévention
 - 1. MCPS favorisera la sensibilisation à la prévalence, aux causes et conséquences de l'intimidation ou du harcèlement sur le lieu de travail. Les

méthodes de prévention et les activités informatives renforcent les attentes pour la conduite professionnelle et collégiale en soutenant le *Code de conduite de l'employé de MCPS* et le *Pacte fondé sur la culture du respect*.

2. MCPS diffusera du matériel en vue d'informer les employés et le public concernant l'identification, la prévention, l'intervention, et la correction de l'intimidation sur le lieu de travail.
3. Des informations, un développement et une formation professionnelle sur la prévention de l'intimidation en milieu de travail seront intégrés dans la formation sur la conduite sur le lieu de travail dans l'ensemble du groupe scolaire, qui couvriront l'identification, la prévention, l'intervention, et la correction des actes d'intimidation sur le lieu de travail. Les lois et politiques applicables relatives à l'intimidation en milieu de travail seront facilement accessibles.
4. Des conseils supplémentaires seront fournis par le Bureau des ressources humaines et du développement (OHRD), Département de la conformité et des enquêtes (DCI).

B. Signalement

1. Tout employé de MCPS qui allègue qu'il a été victime d'intimidation sur le lieu de travail, ou tout spectateur qui est témoin d'intimidation sur le lieu de travail, doit signaler le(s) incident(s) rapidement à son directeur/superviseur ou à tout autre administrateur approprié du lieu de travail. Le Department of Compliance and Investigations (DCI) élaborera des conseils pour le personnel et les superviseurs, selon le besoin, pour traiter les procédures relatives au signalement et à l'enquête, ainsi que les procédures de suivi en lien avec l'intimidation sur le lieu de travail.
2. Si l'objet de la plainte est le superviseur du plaignant ou est en position d'autorité par rapport au plaignant, ou si la plainte n'est pas résolue à l'échelle locale, l'employé ou le témoin peut soumettre la plainte directement au gestionnaire du service de conformité des ressources humaines du DCI via le formulaire MCPS 230-39, *Plainte de discrimination ou d'intimidation au travail*, ou la boîte de dépôt de courrier électronique du DCI à DCI@mcpsmd.org.
3. MCPS maintiendra la confidentialité des enquêtes, y compris les plaintes des employés et des tiers pour harcèlement sexuel, conformément aux lois applicables et à la responsabilité de MCPS sur l'enquête et le traitement de ces plaintes.

4. Aucune mesure défavorable ne sera prise à l'encontre d'un individu lorsque celui-ci, de bonne foi, dépose ou participe au dépôt d'une plainte ou coopère dans le cadre d'une enquête suivant une allégation d'acte d'intimidation sur le lieu de travail.

C. Investigation

1. Lors de l'évaluation du caractère de la conduite présumée comme constituant un acte d'intimidation sur le lieu de travail, le rapport de l'incident dans l'ensemble et la totalité des circonstances seront considérées, y compris le contexte dans lequel les incidents présumés se sont produits.
2. À tous les niveaux de la procédure, toute personne intéressée a la possibilité d'être accompagnée et soutenue par toute autre personne de leur choix.²
3. Dans les 60 jours ouvrables, le responsable de la conformité des ressources humaines :
 - a) Examinera la plainte afin d'établir si celle-ci est révisable en vertu de ce règlement, et si oui -
 - b) Enquêtera sur l'allégation, élaborera une conclusion et informera les parties intéressées.
4. Si elle ne répond toujours pas aux critères de l'enquête à l'issue de l'examen, la plainte sera renvoyée au plaignant, sans notification aux autres parties nommées dans le cadre de la plainte.
5. Le responsable de la conformité des ressources humaines peut prolonger le délai pour des raisons impérieuses, à condition que les parties soient informées rapidement du délai prolongé et du motif.

D. Dans les 60 jours ouvrés, le responsable de la conformité des ressources humaines pour faire appel d'une décision relative à l'intimidation sur le lieu de travail :

1. Une décision du responsable de la conformité des ressources humaines peut faire l'objet d'un appel auprès du directeur des opérations, conformément aux procédures énoncées dans le règlement ACA-RA, *Non-discrimination, équité et compétence culturelle*, section IV.B.4.

² « Toute autre personne de leur choix » inclut un représentant de l'unité de négociation collective d'un employé qui peut accompagner et soutenir l'employé.

2. Les allégations d'intimidation sur le lieu de travail ne sont pas soumises au processus de plainte administrative décrit dans le Règlement MCPS GKA-RA, *Plainte administrative*.

E. Mesure corrective

1. La discipline corrective et progressive sera établie conformément au *Code de conduite de l'employé de MCPS* et aux accords négociés des conventions collectives, ou aux règlements de MCPS applicables.
2. Les conséquences pour les employés commettant des actes de discrimination ; se livrant à des représailles ou une forme de vengeance ; ou les employés coupables d'avoir fait volontairement de fausses accusations feront l'objet de mesures disciplinaires. Ces actions peuvent se traduire notamment et sans s'y limiter par une réprimande verbale ou écrite, un conseil professionnel, une réaffectation de travail, une rétrogradation, une suspension, ou un licenciement.

F. Acte d'intimidation commis par des non-employés

1. Les employés doivent se comporter d'une manière professionnelle et serviable avec les membres du public. Cependant, tous les employés ont droit à la civilité dans le cadre de toutes leurs interactions sur le lieu de travail.
2. Les employés sont encouragés à notifier leurs superviseurs lorsque des interactions avec les membres du public atteignent le niveau de l'intimidation sur le lieu de travail. Les superviseurs doivent soutenir leurs employés et aider dans la résolution de problèmes qui atteignent le niveau de l'intimidation sur le lieu de travail avec des personnes qui ne sont pas des employés de MCPS. Les superviseurs peuvent contacter le DCI et/ou le Service du soutien scolaire et du bien-être (Office of School Support and Well-being) pour un soutien supplémentaire dans le traitement des questions impliquant une interaction avec des non-employés.

3. MCPS notifie ses employés concernant la loi du Maryland tel qu'elle s'applique à l'intimidation en milieu de travail, et apporte également des conseils et des ressources pour les incidents impliquant des personnes qui ne sont pas des employés, susceptibles de se produire en présentiel ou via quelconque moyen de communication, y compris les communications électroniques, si la conduite ou la communication a lieu sur ou en dehors de la propriété de MCPS.
4. Les procédures énoncées dans la loi du Maryland, le Règlement MCPS ABA-RB, *Visiteurs des écoles*, et le Règlement MCPS COC-RA, *Intrusion ou perturbation délibérée sur la propriété de MCPS*, peuvent être utilisées, selon le cas, pour traiter des problèmes d'intimidation sur le lieu de travail commise par des individus non-employés de MCPS.

G. Autres recours

Le contenu du présent texte n'exclura ou ne limitera en aucun cas quelconque droit, solution, ou cause d'action fourni dans toute autre politique du Conseil d'éducation, tout règlement de MCPS, ou toute loi ou règlement local, fédéral, ou de l'état. Il ne modifie ni ne limite non plus les pleins droits, l'autorité et la discrétion du Conseil et du surintendant de l'école dans l'exercice de leurs fonctions et de leur responsabilité de contrôler, superviser et gérer MCPS en vertu des lois, règles et procédures applicables.

Sources relatives: *Pacte sur la culture du respect (Culture of Respect Compact)* ; *Code de conduite de l'employé (Employee Code of Conduct) de Montgomery County Public Schools*, Code Annoté du Maryland (Annotated Code of Maryland), *Article sur l'éducation (Education Article)*, §6-901 à §6-906, et §26-101

Historique du règlement : Nouveau règlement, le 29 juin 2016 ; révisions non-substantielles le 24 juillet 2017 ; révisé le 14 mars 2023.

DÉCLARATION DE NON-DISCRIMINATION DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) interdit toute discrimination illégale basée sur la race, l'appartenance ethnique, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale, la religion, le statut d'immigrant, le sexe, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le statut de familial/structurel/parental, le statut matrimonial, l'âge, le handicap (cognitif, socio-émotionnel ou physique), la condition de pauvreté et le statut socio-économique, la langue, ou tout autre attribut ou affiliation protégés légalement ou constitutionnellement. La discrimination affaiblit les efforts de longue date entrepris par notre communauté pour créer, encourager, et promouvoir l'équité, l'intégration, et l'acceptation pour tous. Le Conseil interdit l'utilisation de langage et/ou l'affichage d'images et de symboles qui incitent à la haine et vraisemblablement susceptibles de perturber considérablement les opérations ou les activités de l'école ou du district. Pour de plus amples informations, veuillez examiner la Politique ACA du Conseil Scolaire de Montgomery County, *Non-discrimination, équité, et compétences culturelles*. Cette politique affirme la conviction du Conseil Scolaire que chaque élève compte, et en particulier, que les résultats éducatifs ne devraient jamais être prévisibles en fonction des caractéristiques personnelles réelles ou perçues d'un individu. Cette politique établit également que l'équité requiert des étapes préventives d'identification et de redressement des préjugés implicites, des pratiques qui ont un effet disparate injustifié, et des obstacles structurels et pédagogiques qui entravent l'égalité des opportunités éducatives ou professionnelles. MCPS fournit aussi un accès égal aux scouts, garçons et filles, et à d'autres groupes de jeunes institués.**

Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre les élèves de MCPS*	Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre le personnel de MCPS*
Directeur du service Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Relations Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Pour les demandes d'aménagement des élèves en vertu du paragraphe 504 de la loi de 1973 sur la réhabilitation	Pour les demandes d'aménagement du personnel en vertu de la Loi sur les Américains en situation handicap
Coordinateur de la Section 504 Office of Academic Officer Unité de la résolution et la conformité 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Pour les demandes de renseignements ou les plaintes pour discrimination sexuelle en vertu du titre IX, y compris pour harcèlement sexuel, à l'encontre des élèves ou du personnel*	
Le coordinateur Title IX Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Les plaintes pour discrimination peuvent être déposées auprès d'autres organismes, tels que : L'U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY) ; le Maryland Commission on Civil Rights (MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov ; ou le U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Cet avis est conforme à l'amendement de la Loi fédérale sur l'enseignement primaire et secondaire.

Ce document est disponible sur demande dans d'autres langues et en format différent en application du *Americans with Disabilities Act* (Loi pour les américains atteints de handicap), en contactant le Department of Communications (Service de communication) de MCPS au 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou à l'adresse PIO@mcpsmd.org. Les individus nécessitant les services d'un interprète en langue des signes ou d'une translittération peuvent contacter le bureau MCPS des services d'interprétation au 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.