

POLITIQUE CONSEIL D'EDUCATION DE MONTGOMERY COUNTY

Textes connexes : BLB-EA, BLC, GJC-RA, GJD-RB, JGA-RB
Bureau responsable : Conseil d'éducation

Règles de procédures d'appel et d'audiences

A. OBJECTIF

Etablir des règles de procédure adoptées conformément à l'autorité du *Code annoté du Maryland*, article sur l'éducation, Sections 4-205, 6-202, 6-203, et 7-305 qui régissent tous les appels auprès du Conseil d'éducation du comté de Montgomery (Conseil) et toutes les audiences devant le Conseil demandées sur préconisation du Surintendant au Conseil ou sur une décision finale du Surintendant qui est contestée par les personnes lésées, à moins que d'autres procédures ne soient spécifiquement requises par la loi ou les règlements du Conseil d'éducation de l'Etat, les politiques du Conseil d'éducation de Montgomery County ou les réglementations de Montgomery County Public Schools (MCPS), telles que celles applicables à l'éducation spécialisée et aux appels de transfert d'élèves

B. PROCESSUS ET CONTENU

1. Définitions

- a) *Le terme Conseil* désigne le Conseil d'éducation du comté de Montgomery.
- b) *Calcul du temps*, les jours doivent être calculés conformément à la règle 1-203 du Maryland :
 - (1) *Point de départ* – Dans le calcul de la période prescrite par les présentes règles ou par toute loi applicable, le jour de l'acte ou de l'événement suivant lequel la période désignée commence à courir n'est pas inclus. Et, si le jour qui suit immédiatement le jour de l'acte de l'événement est un samedi, un dimanche ou un jour férié, il sera compté.
 - (2) *Point final* – Lors du calcul de la date finale pour toute période prescrite par les présentes règles ou par toute loi applicable, si le

bureau du Conseil n'est pas ouvert pendant ses horaires réguliers le dernier jour de la période, les documents doivent être déposés le lendemain, lorsque les bureaux du Conseil sont ouverts.

Prolongation et raccourcissement des délais – Pour des motifs valables, le Conseil, de sa propre initiative ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, peut, en tout temps, raccourcir ou prolonger le délai prévu par les présentes règles pour le dépôt de tout document ou la transmission d'un avis, sauf dans les cas où le délai est précisé par la loi de l'État.

- c) *Le terme Déposé* ou *dépôt* utilisé dans les présentes règles signifie reçu par le Conseil. Les demandes d'appel peuvent être déposées par un élève ou son parent ou tuteur légal. Dans le cas d'une demande d'appel déposée par un élève, le parent ou le tuteur légal de l'élève recevra un avis de l'appel et aura la possibilité de formuler ses observations concernant l'appel.
- d) *La ou les parties* comprennent chaque personne, groupe ou entité nommée ou admise comme partie, y compris un élève, un parent, une mère porteuse ou le tuteur légal d'un élève, et comprennent le surintendant. L'officiel qui préside peut permettre à toute autre personne, groupe ou entité de participer à des fins limitées si la nature et l'étendue de ses intérêts sont démontrées de façon satisfaisante.
- e) *L'officiel qui préside* désigne l'examineur de l'audience devant l'examineur de l'audience. Durant les audiences devant le Conseil, l'officiel qui préside signifie le président ; ou, en l'absence du président, le vice-président ; ou, en l'absence des deux, un membre délégué par le président ou, en l'absence d'un délégué, par le Conseil.
- f) *Surintendant* désigne le surintendant des écoles ou le représentant qu'il délègue.
- g) *L'avis écrit* en vertu des présentes règles devra être effectué—
 - (1) Au moment de la livraison effective si une partie livre en mains propres,
 - (2) Lors du dépôt des documents par la poste aux États-Unis sous forme de courrier recommandé ou certifié ou par courrier express, ou dépôt auprès d'un service de livraison, tel que Fed Ex, UPS ou DHL, qui fournit un suivi vérifiable de l'article depuis le point d'origine à la

date ou avant la date à laquelle les documents doivent être envoyés au destinataire à l'adresse postale fournie ou apparaissant dans les dossiers de MCPS, ou

- (3) À la date à laquelle un courriel est envoyé lorsqu'une notification par courriel est demandée par la ou les parties.

2. Applicabilité

- a) Ces règles régissent les appels et les audiences dans le cadre des responsabilités quasi judiciaires du Conseil Scolaire. Elles ne s'appliquent pas aux instances où le Conseil exerce sa fonction législative ou d'élaboration de politiques.
- b) Les procédures visées par le présent règlement sont régies par les articles 4-205(c) 7-305, 6-202 et 6-203 et les procédures locales du Conseil autorisées en vertu de l'Article sur l'Éducation.
 - (1) Les procédures en vertu de l'article 4-205(c) portent sur les appels déposés contre les décisions du surintendant concernant un désaccord et des différends mettant en cause les règles et règlements du Conseil, ou la bonne administration du groupe scolaire public du comté. En vertu de la loi du Maryland, ces décisions du surintendant doivent faire l'objet d'un appel auprès du Conseil dans un délai de 30 jours civils.
 - (2) Les audiences tenues en vertu de l'article 6-202(a) sont tenues sur préconisation du surintendant de suspendre ou de licencier des employés sous contrat. (Article 6-201(b)(iv)).
 - (3) Les procédures en vertu de l'article 6-203 sont celles qui sont renvoyées par le Conseil pour une première audience par un examinateur.
 - (4) Les procédures d'appel en vertu de l'article 7-305(c) découlent d'une conclusion du surintendant selon laquelle la suspension d'un élève pour plus de dix jours ou l'expulsion d'un élève est justifiée. En vertu de la loi du Maryland, ces suspensions doivent faire l'objet d'un appel dans un délai de 10 jours calendaires.

3. Appels ou demandes d'audience - article 4-205(c)
- a) Tous les appels déposés auprès du Conseil porteront sur une action ou une décision finale du surintendant qui lèse les intérêts du ou des appelants. Aux fins du présent paragraphe, l'omission du Surintendant de répondre à l'appel dans les 45 jours civils qui suivent, peut, au choix de l'appelant, être considéré comme un refus par le surintendant aux fins d'appel devant le Conseil.
 - b) Chaque demande d'appel devant le Conseil en vertu de l'article 4-205(c) doit être déposée par un avis d'appel écrit auprès du Conseil dans les 30 jours suivant la date de l'action ou de la décision finale du surintendant ou de la personne désignée qui lèse les intérêts de(s) appelant(s). Chaque appel doit être signé par chaque partie prenant l'appel et inclure le nom en caractères d'imprimerie, le courrier ordinaire et l'adresse e-mail de chaque partie.
 - c) Avec l'avis d'appel, ou dans les dix jours suivant le dépôt de l'avis d'appel, la ou les personnes qui interjettent l'appel doivent le faire auprès du Conseil, avec une copie au surintendant, des documents suivants :
 - (1) Un exposé concis des questions soulevées durant la procédure d'appel en vue de la décision du Conseil
 - (2) Un énoncé concis des faits qui, selon l'appelant/les appelants, appuie l'appel
 - (3) Une déclaration dont les conclusions de fait, le cas échéant, énoncées par le surintendant sont contestées par le ou les appelants
 - (4) Une copie de tous les documents qui sont jugés pertinents, en possession ou sous le contrôle du ou des appelants
 - d) A l'issue de la présentation des renseignements et de la documentation exigés en vertu de l'article 3c), le surintendant peut présenter des renseignements ou des documents supplémentaires à l'appui de la décision qui font l'objet de l'appel et en fournit une copie à la partie qui fait appel.
 - (1) Pour les appels des décisions liées à la politique JEE d'éducation, *Transferts d'élèves*, le Surintendant peut répondre au bureau du Conseil d'éducation dans un délai de 10 jours ouvrés scolaires.
 - (2) Pour tous les autres appels en vertu de l'article 4-205(c), le

Surintendant peut répondre au bureau du conseil dans un délai de 15 jours civils.

- (3) Si la réponse du Surintendant requiert la participation d'un bureau d'école, les jours de fermeture des écoles ne sont pas comptés dans le temps accordé en vertu de B.3.d(1-2) ci-dessus.
- e) Dans les cinq jours suivant la présentation par le Surintendant, la partie qui porte appel peut présenter des documents supplémentaires en réponse à ceux présentés par le surintendant et en fournir une copie à ce dernier.
 - f) Sauf dans les cas où le délai est précisé par la loi de l'État, le Conseil ou son représentant peut exercer son pouvoir discrétionnaire pour prolonger les délais impartis pour la réponse de l'une ou l'autre partie au cas par cas, à condition que les parties reçoivent un préavis écrit rapide de la prolongation du délai et de son motif. Les raisons impérieuses incluent, sans s'y limiter, un dossier détaillé, une documentation substantielle ou de nombreuses sources à consulter.
 - g) En outre, le Conseil peut demander à l'une ou l'autre des parties de fournir des renseignements ou des documents supplémentaires.
 - h) Si l'une ou l'autre des parties estime qu'une plaidoirie orale, une audition des preuves, ou les deux, est nécessaire à la décision de l'appel, elle doit inclure dans les observations présentées en vertu de l'article 3c) un exposé concis des motifs, c'est-à-dire portant spécifiquement sur les facteurs énoncés à l'article 3i) et/ou 3j) de la présente politique.
 - i) Si un avis d'appel n'est pas déposé dans le délai prescrit à l'article 3c), ou si les déclarations requises ne sont pas déposées dans le délai prévu à l'article 3d), cette omission constitue un motif suffisant pour que le Conseil (ou un dirigeant du Conseil agissant au nom du Conseil) rejette l'appel.
 - j) Les demandes d'appel déposées en vertu de l'article 4-205(c) seront examinées par le Conseil en fonction des documents et des arguments présentés par écrit par les parties. Le Conseil peut donner suite à une demande de l'une ou de l'autre des parties ou il peut ordonner :
 - (1) Que l'argument oral sur les questions soit présenté, ou
 - (2) Qu'une audience soit tenue conformément à l'article 5 des présentes règles. Afin de déterminer s'il doit accepter une demande de

plaidoirie orale ou d'audience officielle, le Conseil peut déterminer :

- (a) Si les problématiques en cause revêtent une importance constitutionnelle ou publique,
 - (b) Si la résolution des problématiques soulevées est susceptible d'avoir une valeur significative comme précédent dans l'administration du groupe scolaire,
 - (c) Si la ou les problématiques soulevées nécessitent la détermination d'un droit substantiel de l'employé qui ne puisse pas être jugé de façon satisfaisante dans le cadre des procédures d'appel existantes, et/ou
 - (d) D'autres facteurs liés établis par le Conseil.
- k) Dans les cas où il établit qu'une audience d'examen des preuves, est nécessaire, le Conseil tiendra cette audience, à moins qu'il ne décide, à son entière discrétion, de renvoyer l'affaire vers un examinateur. Parmi les facteurs dont le Conseil peut tenir compte pour établir la nécessité de renvoyer cette question à un examinateur de l'audience en première instance, il existe :
- (1) La question de savoir s'il semble y avoir des faits en litige susceptibles de nécessiter une longue audience d'examen des preuves, et/ou
 - (2) La question de savoir s'il semble y avoir un dossier volumineux, des documents substantiels ou des renseignements supplémentaires qui, selon le Conseil, devraient être évalués par un examinateur de l'audience en amont du transfert vers le Conseil pour décision.

4. Appel ou demande d'audience – Articles 6-202(a) et 7-305(c)

a) Article 6-202(a)

- (1) Toute demande d'audience présentée au Conseil en vertu de l'Article 6-202(a) est présentée sur préconisation du surintendant au conseil en vue de la suspension ou du licenciement d'un enseignant, d'un chef d'établissement, d'un vice-surintendant, ou tout autre employé certifié qui demande l'audience.

- (2) Chaque demande d'audience en vertu de l'article 6-202(a) (quant à la préconisation de suspension ou de licenciement d'un employé certifié) doit être déposée auprès du Conseil dans les dix jours civils suivant la date à laquelle le Conseil envoie à l'individu une copie des accusations portées contre lui, et l'envoi par le Conseil à la personne d'un avis écrit de la préconisation ainsi que de la réunion du surintendant (plus de dix jours civils après l'avis écrit), lors de laquelle le Conseil examinera la préconisation, si aucune audience n'est demandée.
- (a) Cet avis devra aussi préciser à l'individu son droit de demander une audience devant le Conseil ou, à défaut, de demander une audience devant un médiateur, conformément à l'Article 6-202(a). Si une demande d'audience devant le Conseil ou devant un médiateur n'est pas reçue dans le délai précisé dans l'avis : le droit de demander l'un ou l'autre des types d'audience sera considéré comme perdu et le Conseil agira selon la préconisation du Surintendant. Si la personne ne précise pas que l'audience se tient devant un médiateur, la demande est considérée comme une demande d'audience devant le Conseil.
- (b) Dans le cas où la personne demande une audience en présence d'un médiateur, le Conseil confie cette question au Surintendant qui désignera le personnel adapté pour participer au processus de sélection d'un médiateur, conformément aux dispositions de l'article 6-202(a). La décision du médiateur est définitive et lie la personne et le Conseil, sous réserve d'un contrôle judiciaire régi par le Uniform Arbitration Act du Maryland.
- (c) Dans le cas où la personne demande une audition des preuves devant le Conseil, celui-ci peut tenir une audience dédiée ou renvoyer l'affaire vers un examinateur d'audience. Dans les deux cas, l'audience se déroulera conformément aux procédures énoncées à l'article 5 de la présente politique.
- (3) Le Conseil se réserve le droit, de sa propre initiative, de prendre toute mesure jugée appropriée, de la manière et dans la mesure permise par la loi, sur les préconisations du Surintendant en vertu de l'Article 6-202(a), même si aucune demande formelle d'une audience ne lui est présentée.

- (4) Dans les circonstances où une entente négociée avec un employé empêche de déposer un appel devant la Commission (en raison par exemple de différends ou réclamations soumis à l'arbitrage en vertu de la procédure de règlement des griefs établie en vertu des ententes entre le Conseil et Montgomery County Education Association (MCEA), entre le Service Employees International Union (SEIU), Section locale 500, et entre le Conseil et le Montgomery County Association of Administrators and Principals (MCAAP)), le conseil n'entendra pas les appels portant sur ces différends ou réclamations sauf si les deux parties de la convention collective et le plaignant s'entendent à l'avance et par écrit ou au dossier pour que la Commission puisse entendre le différend ou la réclamation.
- b) Article 7-305(c)
- (1) Chaque appel en vertu de l'Article 7-305(c) (suspension de plus de dix jours ou expulsion), doit être fait en déposant un avis d'appel ou une demande d'audience auprès du Conseil dans les dix jours suivant la date de l'avis écrit de la décision que le Surintendant a donné à l'élève ou à son parent ou tuteur légal. L'avis du surintendant vise à informer l'élève, le parent ou le tuteur légal du droit de faire appel devant le Conseil et de demander une audience.
- (2) Toutes les demandes d'audience présentées en vertu de l'Article 7-305(c) (suspension de plus de 10 jours ou expulsion) seront renvoyées à un examinateur de l'audience, à moins que le Conseil, à sa seule discrétion, décide que le Conseil ou un comité du Conseil, devrait entendre l'affaire en première instance. Les facteurs que le Conseil peut prendre en considération pour déterminer son souhait d'entendre cette question en première instance sont les suivant :
- (a) S'il ne semble pas y avoir de faits importants en litige ou s'il apparaît que les faits importants en litige peuvent être entendus par le Conseil sans une longue audience de preuve.
- (b) S'il y a un besoin impérieux de régler rapidement la question.
- (c) S'il s'agit d'une question d'importance publique, d'importance pour la bonne administration du groupe scolaire ou de nature délicate, qui aboutit à la conclusion par le Conseil qu'il lui est nécessaire d'entendre la preuve.

- (3) Si le parent, l'élève ou le tuteur légal désire renoncer à son droit à une audience (pour l'Article 7-305(c), ce droit ne s'applique qu'à une suspension d'élève de plus de dix jours ou à une expulsion), ces derniers ont la possibilité de : (1) demander que la question soit tranchée au dossier écrit en suivant les procédures décrites ci-dessous ; et/ou (2) demander de présenter uniquement un plaidoyer oral devant le Conseil.
- (a) La ou les personnes qui demandent que l'affaire soit examinée dans le dossier écrit doivent déposer auprès du Conseil, avec copie au Surintendant, les documents suivants :
- (i) Un énoncé concis des questions soulevées par l'appel
 - (ii) Un énoncé concis des faits qui, selon l'appelant/les appelants, appuie l'appel
 - (iii) Une déclaration dont les conclusions de fait, le cas échéant, énoncées par le surintendant sont contestées par le/les appelant(s)
 - (iv) Une copie de tous les documents qui sont jugés pertinents, en possession ou sous le contrôle des appelants
- (b) Dans les dix jours ouvrés scolaires suivant la soumission de ces informations et documents, le Surintendant peut présenter des renseignements ou des documents supplémentaires à l'appui de la décision, qui fait l'objet de l'appel et en fournir une copie à la partie en appel.
- (c) Dans les cinq jours ouvrés suivant la présentation par le Surintendant, la partie qui porte appel peut présenter des documents supplémentaires en réponse à ceux présentés par le surintendant et en fournir une copie au surintendant.
- (d) Si l'une ou l'autre des parties estime qu'un plaidoyer oral est nécessaire à la décision du recours, elle doit donc inclure un exposé concis des motifs.
- (e) En outre, le Conseil peut demander à l'une ou l'autre des

parties de fournir des renseignements ou des documents supplémentaires.

- (4) Tous les cas de suspension d'élève de plus de dix jours d'école ou d'expulsion en vertu de l'Article 7-305(c) doivent être entendus et tranchés dans le délai fixé par les règlements de l'État.
- c) Si un appel ou une demande d'audience n'est pas déposé dans le délai prévu à l'article 4b(1), ce manquement constituera un motif suffisant pour que le Conseil ou le représentant du Conseil rejette un appel ou une demande d'audience.

5. Audition d'appel

a) Applicabilité

Les dispositions de la présente partie s'appliquent aux audiences devant un examinateur, ainsi qu'aux audiences et aux plaidoiries devant le Conseil ou un comité du Conseil, sauf indication contraire.

b) Examineur d'une audience

L'examineur de l'audience est un avocat admis à exercer devant la Cour d'appel du Maryland.

c) Avis

(1) A l'exception de cas relevant de l'Article 7-305(c), le Conseil ou son représentant avisera par écrit toutes les parties intéressées au moins vingt (20) jours calendaires avant l'audience.

(2) Cet avis précisera également la date, l'heure et le lieu de l'audience. Tout désaccord concernant les accusations, les questions ou les faits devrait être résolu dans le cadre de la décision relative à l'appel.

(3) Chaque partie fournira une liste de témoins et une copie de tous les documents devant être utilisés durant l'audience au moins cinq jours ouvrés avant l'audience.

d) Audiences publiques et privées

(1) Les audiences tenues en vertu de l'Article 6-202(a) ne seront

publiques que si la partie qui demande l'audience et le Surintendant conviennent à l'avance, par écrit ou pièce du dossier, que l'audience soit publique.

- (2) Les audiences tenues en vertu de l'Article 7-305(c) ne seront pas publiques à moins que la personne qui dépose appel ou demande l'audience n'en fasse la demande.
- (3) Toutes les autres audiences ne seront pas publiques à moins qu'une partie ne démontre qu'il y a un motif valable, que le Conseil accepte de sa propre initiative de tenir une audience publique ou que la loi l'exige.

e) Représentation

Toutes les parties comparaisant aux audiences en vertu de ces règles auront le droit de comparaître en personne avec un avocat agréé pour exercer devant la Cour suprême du Maryland.

f) Rapports – Dossiers

- (1) L'officiel qui préside prépare ou fait établir des dossiers officiels, qui comprennent tous les actes de procédure, les témoignages, les pièces et les autres documents déposés dans le cadre de l'instance.
- (2) Un relevé précis de toutes les audiences, de tous les litiges ou de toutes les controverses, sera tenu dans l'ordre par le surintendant pour que, en cas d'appel, le dossier soit présenté.
- (3) À moins que toutes les parties n'y renoncent, un enregistrement sténographique de la partie de la procédure qui comprend la présentation de la preuve sera fait aux frais du Conseil. Le dossier n'a pas besoin d'être transcrit, sauf expressément requis par une partie, le surintendant local, le conseil local, le surintendant de l'État, ou le conseil d'État, selon le cas. Le coût de toute transcription dactylographiée d'une procédure, ou d'une partie d'une procédure, est couvert par la partie qui en fait la demande.

g) Fonctions et pouvoirs de l'officiel qui préside

L'officiel qui préside est chargé de l'audience et a le pouvoir de permettre l'interrogatoire des témoins, d'admettre la preuve, de statuer sur

l'admissibilité de la preuve et d'ajourner ou de suspendre l'audience de temps à autre. L'officiel qui préside fera prêter serment à tous les témoins qui témoignent dans le cadre d'une procédure. Le Surintendant peut faire prêter serment aux témoins (article 4-205(b)).

h) Quorum

Chaque audience devant le Conseil se tient avant au moins un quorum du Conseil, ou un quorum du comité désigné par le Conseil pour les appels interjetés en vertu de l'article 7-305(c).

i) Ordre de procédure

L'ordre dans lequel les parties doivent présenter leurs causes est déterminé par l'officiel qui préside, sauf dans les cas suivants :

(1) Au cours d'une audience portant sur la suspension ou l'expulsion d'un élève ou sur la suspension ou le licenciement d'un employé professionnel, il incombe au Surintendant d'initier le plaidoyer et de persuader.

(2) Dans tous les autres appels, l'appelant devra procéder en premier.

j) Interrogatoire des témoins et présentation des éléments de preuve

(1) Les règles judiciaires strictes de la preuve ne sont pas applicables aux audiences de preuve menées en vertu des présentes, et, dans chaque cas, le critère d'admissibilité consiste à déterminer si la preuve est raisonnablement pertinente à une question importante et si elle a une valeur probante substantielle à l'égard de cette question importante. L'officiel qui préside peut limiter ou refuser d'admettre des éléments de preuve cumulatifs ou répétitifs et peut limiter les interrogatoires redondants. L'officiel qui préside encouragera (mais n'exigera pas) les parties, dans la mesure du possible, à faire des déclarations sur des questions qui ne sont pas raisonnablement en situation litige et à faire des déclarations ou insinuations à la place des preuves cumulatives. Tout témoignage devra être fait sous serment.

(2) Une partie, ou lorsqu'une partie est représentée par un avocat ou un autre représentant, cet avocat ou autre représentant peut présenter des éléments de preuve, interroger et contre-interroger des témoins, formuler des objections et déposer des exceptions et des requêtes.

- (3) Le Surintendant peut comparaître en personne ou par l'entremise d'un conseil ou d'un représentant établi, et a les mêmes droits qu'une partie de présenter des éléments de preuve, d'interroger et de contre-interroger des témoins, de formuler des objections et de déposer des exceptions et des requêtes.
- (4) L'officiel qui préside peut interroger tous les témoins. L'officiel qui préside peut convoquer comme témoin toute personne dont le témoignage peut être pertinent et important. Lors des audiences devant le Conseil, tout membre du Conseil peut interroger tout témoin.

k) Notes de service écrites

Chaque partie ainsi que le Surintendant peuvent présenter des notes de service écrites sur les questions de fait et de droit en cause dans l'audience, sous la forme que le président peut désigner. De telles notes de service peuvent être soumises à tout moment avant l'audition d'une affaire. Avec l'approbation de l'officiel qui préside et selon le calendrier que le président d'audience peut fixer, des mémoires écrits peuvent être présentés après une audience.

l) Avocat du Conseil

L'officiel qui préside peut demander à l'avocat du Conseil de participer à toute audience à titre d'avocat du Conseil.

m) Conclusions de l'examineur de l'audience

Dans toutes les questions entendues initialement par un examineur, celui-ci formule des conclusions de fait, des conclusions de droit et des préconisations. L'examineur de l'audience présentera au Conseil une transcription des délibérations, des pièces, des conclusions de fait, des conclusions de droit et des préconisations. L'examineur de l'audience distribue ou envoie par la poste à toutes les parties et au Conseil les conclusions de fait, les conclusions de droit et les préconisations au plus tard quinze (15) jours après la fin de l'audience. À l'exception des questions soulevées en vertu de l'Article 7-305(c), si l'examineur de l'audience a prévu des plaidoiries orales ou des mémoires écrits après l'audience, le délai de 15 jours ne commencera qu'après l'exposé oral ou la présentation des mémoires écrits, selon la dernière de ces dates.

n) Plaidoirie orale

- (1) Les parties à la procédure devant un examinateur peuvent présenter des arguments oraux devant le Conseil à l'audience sur préconisation de l'examineur de l'audience, mais aucun élément de preuve supplémentaire ne doit être présenté devant le Conseil à moins que le Conseil accepte, à sa seule discrétion, d'entendre d'autres éléments de preuve pour des motifs valables.
- (2) Les parties aux appels et aux audiences devant le Conseil, où aucun fait n'est contesté peuvent présenter des arguments oraux au Conseil.
- (3) Les parties à une procédure devant un examinateur de l'audience et à des audiences de preuve devant le Conseil peuvent présenter des arguments oraux à l'examineur de l'audience ou au Conseil. L'officiel qui préside peut permettre des plaidoiries orales à ces moments pendant ou après une audience d'examen des preuves, après la présentation de notes de services écrites ou après la publication d'une transcription que l'officier présidant l'audience juge appropriée dans un cas particulier.
- (4) L'officiel qui préside peut, à l'avance, limiter le temps de plaidoirie de chaque partie. La plaidoirie orale de chacune des parties devant le Conseil ne doit pas dépasser 30 minutes, à moins que le président d'audience n'accorde plus de temps pour des motifs valables.
- (5) L'avocat du Conseil est avisé et prié d'être présent lorsque le Conseil entend des arguments de vive voix.

o) Décision et ordonnance

Chaque décision et ordonnance du Conseil est remise par écrit, à moins qu'elle ne suive immédiatement l'audience, auquel cas elle est remise oralement et par écrit, avec copie à toutes les parties. Chaque décision et ordonnance écrite doit être accompagnée de constatations écrites des faits, de conclusions de droit et d'une description précise de la décision rendue. L'action finale du Conseil est prise publiquement lors d'une réunion du Conseil suivant l'audience.

p) Communications Ex Parte

Lorsqu'une affaire est en appel devant le Conseil ou en cours d'examen par un examinateur d'audience, les règles de procédure suivantes doivent être appliquées :

- (1) L'examineur de l'audience ne reçoit pas de communications ou ne communique pas verbalement avec une partie en dehors de la présence de toutes les autres parties, ni ne communique par écrit sans en fournir copie à toutes les autres parties et, s'il y a lieu, donne l'occasion de réagir.
- (2) En dehors du processus d'appel officiel, un membre du Conseil ne peut pas : (a) discuter des questions d'appel avec une partie, ou (b) recevoir ou réviser toute communication orale ou écrite d'une partie concernant les questions d'appel.
- (3) Aucune information ne peut être divulguée par le Conseil, un membre du Conseil, un examinateur de l'audience ou par un membre de l'administration de MCPS, concernant une affaire en instance, à moins qu'il ne s'agisse d'un document public ou que cette information ait été communiquée à une partie et que des copies aient été fournies simultanément à toutes les autres parties.

q) Renvoi d'affaire pour nouvelle audience

- (1) Une partie lésée par la décision et l'ordonnance rendues dans le cas particulier peut demander une nouvelle audience dans les 30 jours suivant la date de la décision et de l'ordonnance. La demande de réexamen précisera exactement les raisons et le Surintendant pourra, à sa seule discrétion, prendre les mesures qui s'imposent.
- (2) Sauf ordonnance contraire, ni la nouvelle audience ni la demande de nouvelle audience ne suspendent l'exécution de l'ordonnance ou n'excusent les personnes concernées pour le non-respect de ses conditions.
- (3) Lors de la nouvelle audience, le Conseil pourra tenir compte des faits qui n'ont pas été présentés à l'audience initiale, y compris les faits postérieurs à la date de l'audience initiale, et pourra, par une nouvelle ordonnance, abroger, changer ou modifier l'ordonnance originale.

- r) Effet sur d'autres règlements de procédure

Ces règlements de procédure prévalent sur toutes les autres procédures qui peuvent avoir été adoptées par le Conseil régissant les auditions, par un examinateur, et par le Conseil dans les affaires contestées devant le Conseil ou exigées sur les préconisations du Surintendant.

C. EXAMEN ET RAPPORT

La présente politique sera examinée conformément au processus de révision des politiques du Conseil d'éducation.

Sources liées : Md.Code Ann., Education Sections 4-205, 6-202, 6-203, et 7-305 ; Maryland Rules, Rule 1-203.

Historique de la politique : adoptée par la résolution n° 227-84, le 10 avril 1984, modifiée par la résolution n° 536-84, le 9 octobre 1984; formatés à nouveau conformément à la résolution n° 333-86, le 12 juin 1986, et à la résolution n° 458-86, le 12 août 1986, et adopté par la résolution n° 550-88, le 24 octobre 1988; amendé par la résolution n° 1050-91, 10 décembre 1991, modifié par la résolution n° 18-13, le 8 janvier 2013, modifiée par la résolution n° 315-14, le 30 mai 2014; amendements techniques à la résolution n° 415-18, 11 septembre 2018 ; modifiée par la résolution n° 447-23, 26 octobre 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), l'état de pauvreté et le statut socio-économique, la langue, ou tout autre attribut ou affiliation protégés légalement ou constitutionnellement. La discrimination entrave 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 plus d'informations, veuillez consulter la Politique ACA du Conseil d'éducation de Montgomery County, *Non-discrimination, équité, et compétences culturelles*. Cette politique affirme la conviction du Conseil que chaque élève compte, et en particulier, que les résultats éducatifs ne doivent jamais être déterminés 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 structureaux 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.*

R. La politique de l'État du Maryland stipule que toutes les écoles et programmes scolaires publics et financés par l'État opèrent conformément au :

- (1) Titre VI de la loi fédérale sur les droits civils de 1964 ; et
- (2) Titre 26, sous-titre 7 de l'article sur l'éducation du Code du Maryland, qui stipule que les écoles et programmes publics et financés par l'État ne doivent pas
 - (a) discriminer un élève inscrit, un élève potentiel, ou le parent ou tuteur légal d'un élève actuel ou éventuel sur la base de la race, de l'origine ethnique, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'origine nationale, de l'état civil, de l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou le handicap ;
 - (b) refuser l'inscription d'un potentiel élève, expulser un élève inscrit ou refuser des privilèges à un élève inscrit, à un potentiel élève ou au parent ou tuteur légal d'un élève inscrit ou potentiel en raison de la race, de l'origine ethnique ou de la couleur d'un individu, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou le handicap ; ou
 - (c) discipliner, infliger une sanction ou prendre toute autre mesure de représailles contre un élève ou un parent ou tuteur légal d'un élève qui dépose une plainte alléguant que le programme ou l'école a fait preuve de discrimination à l'égard de l'élève, quel que soit le résultat de la plainte.**

Veuillez noter que les coordonnées ainsi que les exigences fédérales, étatiques ou locales en matière de contenu peuvent varier d'une édition à l'autre de ce document et remplacer les déclarations et références indiquées dans cette version. Veuillez consulter la version en ligne pour obtenir les informations les plus récentes à la page www.montgomeryschoolsmd.org/info/non-discrimination.

Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination à l'encontre des élèves de MCPS***	Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination à l'encontre du personnel de MCPS***
Directeur du service Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, 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 School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@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 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

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

**Cette notification est conforme à la section 13A.01.07 des réglementations du Code of Maryland.

***Les plaintes pour discrimination peuvent être déposées auprès d'autres organismes, tels que : 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) ; 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 ; Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov ; ou 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](http://ocr.ed.gov), ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

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.