

# RÈGLEMENT

## MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

---

**Sources connexes :** ABA, ACA, CNA-RB, CND, CND-RA, CNE, FFA, KLA-RA  
**Bureau responsable :** Service du soutien scolaire et du bien-être ; Service des initiatives stratégiques ; Directeur des opérations de district

### Dénomination des établissements scolaires

#### I. OBJECTIF

Établir des procédures pour mettre en œuvre la politique FFA du Conseil d'éducation du comté de Montgomery, *Attribution d'un nom aux établissements scolaires*

#### II. CONTEXTE

- A. L'attribution d'un nom à une école ou un établissement constitue un engagement de ressources publiques et représente un honneur qui doit incarner les idéaux, valeurs fondamentales et engagements exprimés au travers des politiques du Conseil et notamment la politique ACA, *Non-discrimination, équité et compétence culturelle* et représente équitablement la diversité du comté de Montgomery.
- B. Il incombe au Conseil d'éducation d'adopter des noms officiels pour les écoles et les installations d'opérations qu'il possède. Le Conseil établit des critères de noms acceptables et des processus qu'il mettra en place pour nommer et renommer les écoles dans le cadre de la politique FFA, *Attribution d'un nom à un établissement scolaire*.
- C. Attribuer un nom à une partie d'une école ou d'un établissement relève de la responsabilité du Surintendant des écoles/délégué, à l'issue d'un examen attentif des commentaires de la communauté, conformément à la politique ABA du Conseil *Implication de la communauté*, et la politique ACA, *Non-discrimination, équité et compétence culturelle*.

#### III. PROCÉDURES

- A. Attribuer un nom aux écoles nouvelles ou rouvertes
  - 1. Les élèves, le personnel et les parents/tuteurs légaux de la communauté du secteur d'une nouvelle école seront consultés par le biais des processus d'implication de la communauté définis dans la Politique ABA, *Implication*

*de la communauté.*

2. Ces activités viseront pour les membres de la communauté scolaire à élaborer une liste de noms par ordre de priorité, à partir de laquelle le Conseil fera la sélection finale.
  - a) Le Conseil fournira à la communauté scolaire jusqu'à quatre noms pour examen.
  - b) Jusqu'à deux noms supplémentaires peuvent être désignés par la communauté scolaire dans le cadre du processus d'implication de la communauté.
  - c) En s'appuyant sur ces choix, la communauté scolaire est tenue de renvoyer au Conseil une liste prioritaire d'au moins quatre noms.
3. Lors de la nomination d'un directeur d'une nouvelle école, et de préférence au plus tard six mois avant l'ouverture prévue d'une nouvelle école :
  - a) Le Directeur du Bureau du soutien scolaire et du bien-être (OSSWB):
    - (1) Informera le Directeur du personnel du Conseil d'éducation que l'implication de la communauté doit commencer à sélectionner un nom d'école et demander au Conseil d'identifier jusqu'à quatre noms à partir de la liste des noms d'écoles potentielles tenue par le Conseil ;
    - (2) S'entretiendra avec le directeur et le directeur régional de l'OSSWB pour identifier et désigner un administrateur de l'OSSWB qui coprésidera un comité directeur de l'école pour l'implication de la communauté (le directeur peut agir à titre de coprésident) ;
  - b) Le Directeur du Bureau des initiatives stratégiques (OSI) collaborera avec le Conseiller de la communauté pour désigner un animateur de l'implication de la communauté de l'Unité des initiatives d'équité (EIU), ou une autre personne formée par l'EIU, pour coprésider le comité directeur de l'école pour l'implication de la communauté.
  - c) Le Conseil fournira une liste de quatre noms au maximum à partir de la liste des noms d'écoles potentielles tenue par le Conseil, accompagnée d'une brève justification pour chaque nom expliquant pourquoi celui-ci est préconisé.

4. Les coprésidents désignés de l'OSSWB/OSI sont responsables de/d' -
  - a) Convoquer un comité directeur, composé d'élèves, de personnel et de parents/tuteurs légaux qui soit représentatif de la communauté du secteur de l'école, qui a pour objectif de planifier et mener des activités d'implication pour la communauté scolaire ;
  - b) Informer la communauté scolaire du calendrier, de l'objectif et des modes d'implication qui auront lieu ;
  - c) Préparer un résumé pour le Conseil d'éducation et la communauté à l'issue du processus d'implication de la communauté qui comprend -
    - (1) Les préconisations et priorités de la communauté scolaire ;
    - (2) Une analyse démontrant que tout nom proposé par la communauté scolaire répond aux critères de noms acceptables de la politique FFA et sert la mission et les valeurs éducatives de l'école ;
    - (3) Une synthèse des activités d'implication du public menées et un descriptif des participants ; et
  - d) L'information de la communauté scolaire de cette synthèse et la publication de points sur les délibérations ultérieures du conseil.
5. Les processus du Conseil d'éducation pour la délibération de la synthèse de l'implication de la communauté suivront la politique FFA.

B. Renommer une école

1. Le Conseil examinera les requêtes visant à renommer une école/installation existante provenant d'élèves ou de parents/tuteurs légaux de la communauté scolaire.
  - a) Le Conseil ne vote pas pour renommer une école uniquement sur la base de la réception d'une requête.
  - b) Le Conseil évaluera la force d'une requête en fonction de la mesure dans laquelle elle démontre son soutien à la communauté scolaire et répond aux critères énoncés dans la politique FFA.

- c) Si l'école porte le nom d'un individu, le conseil peut également demander une analyse historique indépendante de la vie publique et privée de l'individu.
2. Dès lors que le Conseil détermine que les auteurs de la requête ont fourni les éléments requis, celui-ci est en mesure de demander l'implication de la communauté pour renseigner ses délibérations ultérieures. L'objectif de la phase d'implication de la communauté à ce moment-là n'est pas encore d'identifier de nouveaux noms.
3. Sous la direction du Conseil :
  - a) Le Directeur du soutien scolaire et du bien-être (OSSWB) s'entretiendra avec le directeur et le directeur régional de l'OSSWB pour identifier et désigner un administrateur de l'OSSWB qui coprésidera un comité directeur de l'école pour l'implication de la communauté. Le directeur peut agir comme coprésident.
  - b) Le Directeur du Bureau des initiatives stratégiques (OSI) collaborera avec le Conseiller de la communauté pour désigner un animateur de l'implication de la communauté de l'Unité des initiatives d'équité (EIU), ou une autre personne formée par l'EIU, pour coprésider le comité directeur de l'école pour l'implication de la communauté.
4. L'OSSWB/OSI sont responsables de/d' :
  - a) Convoquer un comité de pilotage composé d'élèves, de personnel et de parents/tuteurs légaux qui soit représentatif de la communauté du secteur de l'école, qui a pour objectif de planifier et mener des activités d'implication pour la communauté scolaire ;
  - b) Informer les élèves, les parents/tuteurs légaux, le personnel et les anciens élèves de la communauté scolaire que le conseil a reçu une requête pour renommer l'école, ainsi que du calendrier, de l'objectif et des types d'activités d'implication de la communauté qui auront lieu ;
5. Les élèves, le personnel, les parents/tuteurs et les anciens élèves de la communauté scolaire seront consultés à l'aide des processus d'implication de la communauté définis dans la politique ABA, *Implication de la communauté*, pour établir -
  - a) La signification du nom pour la communauté scolaire actuelle ;

- b) Dans le cas d'écoles nommées selon des individus, la mesure dans laquelle la vie menée par l'individu affirme la mission éducative de l'école, les valeurs de la communauté scolaire, les valeurs fondamentales du Conseil et/ou de la politique ACA ; et
  - c) Les choix qui répondent aux préoccupations exprimées dans la requête.
6. À l'issue des activités d'engagement communautaire, les coprésidents sont chargés de préparer un résumé pour la communauté et le conseil d'administration qui comprend -
- a) Une analyse des commentaires de la communauté scolaire sur la signification du nom pour celle-ci, et tous les autres choix qui répondent aux préoccupations exprimées dans la requête, susceptibles d'avoir été relevés durant le processus d'implication de la communauté ;
  - b) Dans le cas d'écoles nommées selon des individus, la mesure dans laquelle la vie menée par l'individu affirme la mission éducative de l'école, les valeurs de la communauté scolaire, les valeurs fondamentales du Conseil et/ou de la politique ACA ; et
  - c) Une analyse des coûts impliqués par le changement de nom effectués par des groupes scolaires de taille comparables,
  - d) Une synthèse des activités d'implication du public menées et un descriptif des participants ; et
  - e) L'information de la communauté scolaire de cette synthèse et la publication de points sur les délibérations ultérieures du Conseil.
7. Les processus du Conseil d'éducation pour la délibération de la synthèse de l'implication de la communauté suivront la politique FFA.

C. Partie(s) d'un établissement scolaire

- 1. Le Directeur de l'OSSWB, en sa qualité de personne nommée par le Surintendant des écoles, peut approuver les demandes des élèves, du personnel ou des parents/tuteurs légaux de la communauté scolaire actuelle pour nommer une partie d'un établissement scolaire.

2. Le ou les auteurs de la requête doivent présenter la proposition au directeur de l'école, et la requête doit inclure suffisamment d'informations pour évaluer la partie demandée de l'établissement scolaire à nommer et le nom demandé, comme suit :

a) Objet

- (1) Tout objet qui nécessite des modifications d'installations afin de nommer ou de renommer une partie d'une installation scolaire doit être conforme aux politiques du Conseil et aux réglementations applicables de MCPS, y compris la politique CNE, *Mise à niveau des installations qui ne sont pas financées par les revenus du comté de Montgomery*.
- (2) La requête doit fournir une analyse rigoureuse des coûts et inclure un financement suffisant ou une proposition de levée de fonds conforme au Règlement CNA-RA, *Levée de fonds*, et au Règlement CNA-RB, *Publicité*.

b) Nom

Le Règlement CNA-RB, *Publicité*, autorise les messages commémoratifs sur les éléments structurels, et les critères de dénomination des écoles dans la Politique FFA s'appliquent à certaines parties des installations scolaires, avec les exceptions suivantes :

- (1) Si la partie de l'établissement scolaire doit porter le nom d'un individu, il est préférable, mais pas obligatoire, que des parties des établissements scolaires portent le nom de personnes distinguées décédées qui ont apporté une contribution exceptionnelle à l'école, à la communauté, au comté, à l'État ou à la nation. Le nom d'une personne vivante peut être pris en compte pour une partie d'un établissement scolaire, à condition que l'individu ne soit pas actuellement employé par MCPS, qu'il ne soit pas encore actif dans sa carrière, ni qu'il occupe ou cherche actuellement une fonction publique.
- (2) Les propositions visant à nommer des parties d'installations scolaires en commémoration d'élèves décédés ne seront généralement pas approuvées. Le directeur doit consulter le directeur des services psychologiques, qui peut formuler une

préconisation à l'encontre de la proposition dans certaines circonstances.

3. Le Directeur accuse réception de la requête.
  - a) Le directeur/délégué doit examiner la requête et informer l'auteur de la requête si des éléments manquent. Le ou les auteurs de la requête peuvent réviser et soumettre à nouveau leur requête si nécessaire. La requête doit être complète avant que d'enclencher les étapes suivantes.
  - b) Le directeur/délégué informera l'auteur de la requête et le Directeur du OSSWB/délégué à réception d'une requête complète.
4. Le directeur peut demander le soutien d'un animateur de l'implication de la communauté qualifié, formé par l'EIU pour aider le directeur/délégué à conduire l'implication de la communauté, conformément à la politique ABA.
5. Le Directeur/délégué est responsable de -
  - a) convoquer un comité directeur composé d'élèves, de personnel et de parents/tuteurs légaux, représentatif de la communauté scolaire ;
  - b) Informer les élèves, le personnel et les parents/tuteurs légaux de la communauté qu'une requête a été reçue pour l'attribution d'un nom à une partie de l'école et un calendrier, l'objectif et les types d'activités d'implication de la communauté qui se dérouleront pour inclure -
    - (1) 21 jours civils a minima pour permettre aux élèves, au personnel et aux parents/tuteurs légaux de fournir des commentaires publics au comité directeur, et
    - (2) Une consultation avec le comité directeur pour examiner et analyser la requête et les commentaires du public, et formuler une préconisation au Surintendant des écoles/délégué ; et
  - c) Préparer un résumé pour la communauté et le Directeur d'OSSWB, en qualité de personne délégué par le Surintendant des écoles, qui comprend une analyse des commentaires de la communauté et la préconisation du comité directeur.
6. Le comité directeur peut préconiser au Directeur de l'OSSWB de rejeter, d'approuver ou, en consultation avec les auteurs de la requête, de préconiser

un aval de la proposition suite à modifications.

- a) Le directeur et l'animateur formé par l'EIU sont des membres sans droit de vote du comité de pilotage.
  - b) Le directeur d'école informera l'auteur de la requête et le directeur régional en charge du COSSEO de la préconisation du comité directeur.
7. Le directeur de secteur de l'OSSWB en charge doit examiner attentivement toutes les informations reçues, consulter le directeur de la gestion des installations si nécessaire, et préconiser au Directeur de l'OSSWB de rejeter ou d'accepter la préconisation. Le Directeur de l'OSSWB/délégué informera le directeur et le(s) auteur(s) de la requête de leur décision et de leur droit de faire appel de la décision, conformément au règlement MCPS KLA-RA, *Répondre aux demandes de renseignements et aux plaintes émanant du public.*

#### D. Mascottes

Conformément à la politique ACA, *Non-discrimination, équité et compétence culturelle*, le Conseil encourage les mascottes, les logos, les noms d'équipe, les chants et les accompagnements musicaux à être inclusifs, non discriminatoires et sans préjugés, et à offrir un climat accueillant pour tous. Le Directeur de l'OSSWB, en tant que représentant du surintendant des écoles -

- 1. Approuve les mascottes pour les écoles, après consultation au niveau de l'école et examen attentif des commentaires de la communauté scolaire ; et
- 2. Peut établir des lignes directrices pour la contribution de la communauté, conformément aux procédures énoncées dans la section IV.C.4 ci-dessus.

**Historique du règlement :** ancien règlement n° 230-5, révisé octobre 1982 ; révisé le 26 novembre 1997; révisé le 29 juin 2000 ; révisé le 25 avril 2005 ; révisé le 17 novembre 2005 ; révisé le 28 novembre 2006 ; révisé le 14 octobre 2010 ; révisé le 7 août 2014 ; révisé le 3 janvier 2018 ; révisé le 31 octobre 2022.



# 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](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/non-discrimination).

<b>Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination à l'encontre des élèves de MCPS***</b>	<b>Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination à l'encontre du personnel de MCPS***</b>
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   <a href="mailto:SWC@mcpsmd.org">SWC@mcpsmd.org</a>	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   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
<b>Pour les demandes d'aménagement des élèves en vertu du paragraphe 504 de la loi de 1973 sur la réhabilitation</b>	<b>Pour les demandes d'aménagement du personnel en vertu de la Loi sur les Américains en situation handicap</b>
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   <a href="mailto:504@mcpsmd.org">504@mcpsmd.org</a>	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   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
<b>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***</b>	
Le coordinateur Title IX Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:TitleIX@mcpsmd.org">TitleIX@mcpsmd.org</a>	

\*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](mailto: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](mailto: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](http://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](mailto: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](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), ou [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).