

RÈGLEMENT

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Textes connexes :	ABA-RB, COB-RA, DJA-RB, EBH-RA, EGF-RB, EIB-RA, EKA-RA, IGK, KGA-RA
Services responsables :	Office of the Chief Academic Officer; Office of Systemwide Safety and Emergency Management ; Office of School Support and Well-being

Vol de petits systèmes d'aéronefs sans équipage à bord (drones) sur la propriété du MCPS

I. OBJECTIF

Établir des lignes directrices et des procédures pour l'utilisation de petits systèmes d'aéronefs sans équipage à bord (ci-après dénommés « drones ») sur la propriété de Montgomery County Public Schools (MCPS) par le personnel et les élèves de MCPS, volant sous la supervision directe d'un opérateur de drone agréé, dans un cadre pédagogique

Interdire les drones de toute taille sur la propriété du MCPS par d'autres utilisateurs récréatifs

II. CONTEXTE

La loi fédérale et la Federal Aviation Administration (FAA) établissent les conditions autorisées pour les drones. La FAA certifie les opérateurs de drones qui démontrent avec succès leur connaissance des réglementations de la FAA. Les réglementations de la FAA établissent, entre autres exigences, un espace aérien restreint qui comprend certaines propriétés MCPS. La réglementation de la FAA établit en outre qu'aucune personne ne peut utiliser un drone dans des zones interdites ou restreintes, à moins que cette personne ne dispose d'une autorisation de l'agence utilisatrice ou en contrôle.

III. DÉFINITIONS

A. *Un drone*, dans le cadre du présent règlement, est un petit système d'aéronef sans équipage à bord, tel que défini par la FAA pour inclure un aéronef sans équipage à

bord de plus de 250 grammes et de moins de 55 livres¹ et ses éléments associés (y compris les liaisons de communication et les composants qui contrôlent l'aéronef sans pilote) nécessaires à l'opérateur de drone aux commandes pour opérer avec sécurité et efficacité dans l'espace aérien américain.

- B. Un *opérateur de drone* désigne une personne qui détient un certificat de pilote à distance de la FAA à jour, démontrant la réussite d'un examen de la FAA requis en vertu de la règle Small UAS de la FAA (partie 107).
- C. Un *incident de drone*² signifie :
1. Les dommages matériels ou causés par des drones résultant de l'exploitation de drones, et/ou
 2. La récupération d'un drone –
 - a) En dehors de la propriété du MCPS, d'une autre propriété publique ou d'une propriété privée pour laquelle l'autorisation du propriétaire est requise pour la récupération, ou
 - b) Toute récupération pour laquelle une assistance est nécessaire. Les élèves et le personnel ne doivent pas entrer sur une voie publique, accéder à un toit ou grimper pour récupérer un drone hors de portée.
- D. *La propriété de MCPS* signifie toute école ou autre installation, y compris les terrains appartenant ou exploités par MCPS, les autobus et autres véhicules de MCPS, ainsi que toute installation de MCPS où ont lieu les activités auxquelles les élèves participent, y compris les sorties scolaires.
- E. Un *administrateur de site/délégué* désigne le chef d'établissement/directeur d'un établissement MCPS ou son représentant. L'administrateur du site ou son délégué donne l'autorisation pour le vol du drone et s'engage à être sur la propriété du MCPS pendant le vol ou, si un événement imprévu l'oblige à quitter la propriété, désigne un autre administrateur du site qui sera sur place.

¹ La règle relative à l'exploitation de systèmes d'aéronefs sans équipage à bord (UAS) ou de drones de moins de 55 livres dans le système aérospatial national (National Airspace System, NAS) est la partie 107 du CFR, appelée Small UAS Rule.

² Consulter également le règlement MCPS COB-RA, *Rapport d'incident*, pour les incidents qui incluent un certain niveau de risque, de préjudice ou de menace de préjudice pour le personnel ou les élèves, ou qui perturbent gravement le fonctionnement de l'école.

- F. Un *parrain de site* désigne un membre du personnel du MCPS qui initie la demande de vol de drone, coordonne les soumissions d'approbation requises et supervise les élèves participant au vol de drone.
- a) Si l'opérateur du drone est un présentateur invité, le parrain du site peut être l'enseignant dont la classe participe au vol du drone. Dans ces cas, l'enseignant est également responsable de l'opérateur du drone sur place.
 - b) Si l'opérateur du drone est l'enseignant de la classe de MCPS qui participe, celui-ci peut initier la demande de vol de drone et coordonner la transmission des approbations requises, mais un autre membre du personnel du MCPS doit être présent pour superviser les élèves participants.
- G. Un *opérateur élève* est un élève ou un membre du personnel MCPS qui n'est pas opérateur de drone certifié FAA lui-même et qui pilote un drone sous la supervision directe d'un opérateur de drone certifié FAA.

IV. LIGNES DIRECTRICES

- A. Utilisations autorisées des drones
- 1. L'Office of Curriculum and Instructional Programs (OCIP) peut spécifier les programmes d'enseignement du MCPS, tels que le programme d'études de sciences, de technologie, d'ingénierie et de mathématiques (STEM) d'aviation, pour lesquels les drones peuvent être utilisés à des fins pédagogiques.
 - 2. Les élèves et le personnel de MCPS peuvent utiliser des drones uniquement sur la propriété du MCPS sous la supervision d'un opérateur de drone certifié par la FAA et conformément à un plan de vol approuvé (voir section V.B.1-2).
 - 3. Les cas suivants ne sont pas permis :
 - a) L'utilisation extrascolaire de drones n'est généralement pas approuvée.
 - b) L'utilisation récréative de drones et de modèles réduits d'avions n'est pas autorisée sur la propriété de MCPS (voir également le règlement MCPS KGA-RA, *Utilisation par la communauté des écoles publiques* et le contrat de licence d'utilisation des installations de l'Office of Community Use of Public Facilities (CUPF) de Montgomery County).

- c) Conformément aux réglementations de la FAA, les vols de drones en extérieur ne sont pas autorisés sur les propriétés MCPS qui se trouvent dans l'espace aérien restreint de classe B, de classe C, de classe D et de classe E définies par la FAA.
- d) Les vols ne sont pas autorisés à proximité d'autres activités de groupe en plein air (par exemple, événements/entraînements sportifs ou cours).
- e) Les vols de drones impliquant des élèves ne peuvent pas avoir lieu –
 - (1) Au-dessus des personnes ou des véhicules, ou
 - (2) À proximité ou au-dessus d'écoles, de stades ou d'autres structures situées sur la propriété du MCPS.
 - (3) Pratiquer le survol (1) ou (2) le vol à des fins opérationnelles (tel que pour la surveillance des dépôts de construction ou de la flotte d'autobus) est à la discrétion du Directeur d'exploitation ou de son délégué.

B. Exigences de vol (instruction)

1. Un opérateur de drone agréé (voir section V.B.1) et le parrain du site doivent être présents, avec une supervision adéquate des élèves (voir section III.F). « Présent » signifie que l'opérateur du drone est à portée des commandes de vol et que l'administrateur du site se trouve sur la propriété du MCPS.
2. À tout moment pendant le vol, le drone doit –
 - a) Être visible pour l'opérateur du drone,
 - b) Rester à moins de 400 pieds et dans les limites de la propriété MCPS indiquées sur le plan de vol.
3. Opérateurs/Participants
 - a) Tous les opérateurs/participants doivent porter des lunettes de sécurité, même lorsque les drones se trouvent dans une zone confinée (c'est-à-dire entourée d'un filet ou d'une cage), séparée des autres participants.

- b) Les élèves opérateurs de drones ne peuvent utiliser les commandes que sur approbation de leur instructeur, après avoir réussi un test donné par leur instructeur démontrant leur compréhension des exigences du pilote à distance certifié FAA et de ce règlement.

4. Spécifications du drone

- a) Seuls les drones qui planent lorsque les commandes sont relâchées sont autorisés à voler sur la propriété du MCPS.
- b) Le vol d'un drone préalablement modifié avec des pièces non approuvées par le fabricant est interdit.

V. PROCÉDURES D'APPROBATION, DE CONSERVATION DES DOSSIERS ET DE SIGNALEMENT DES INCIDENTS

A. Services responsables

1. Le bureau de fondations de l'OCIP est chargé d'examiner et d'approuver les demandes de plan de vol ainsi que de fournir des conseils au personnel de MCPS souhaitant faire voler des drones sur la propriété du MCPS dans un but pédagogique.
2. Le Directeur de l'équipe de sécurité de l'Office of Systemwide Safety and Emergency Management (OSSEM) et le Gestionnaire des risques de la Division of Financial Services doivent être informés en amont des vols de drones sur la propriété du MCPS à but opérationnel (tel que pour la surveillance des dépôts de construction ou de flotte de bus).
3. L'achat d'un drone avec les fonds de MCPS ou l'acceptation d'un don de drone n'est pas recommandé. Tous les services MCPS qui ont acheté des drones avec des fonds MCPS ou accepté un don de drone doivent consulter :
 - a) Le Gestionnaire des enregistrements vidéo de l'OSSEM pour assurer la conformité avec le règlement MCPS EGF-RB, *Conservation et divulgation des enregistrements vidéo de MCPS*, et
 - b) Le Gestionnaire de risques de la Division of Financial Services
 - c) Voir également le règlement MCPS DJA-RB, *Achats de matériel et d'équipements au moyen de fonds non affectés et acceptation des dons d'article*.

B. Approbation de l'opérateur de drone et du plan de vol du drone

1. Candidature pour devenir opérateur de drone

Une personne qui maintient une certification de pilote à distance de la FAA à jour peut être approuvée comme opérateur de drone comme suit :

- (1) Remplir le formulaire MCPS 360-26, *Demande d'opérateur de drone MCPS*.
- (2) Joindre une copie du certificat de pilote à distance en cours remis par la FAA au demandeur.
- (3) Soumettre le formulaire 360-26 au parrain du site qui sera chargé d'obtenir l'approbation auprès de l'administrateur du site et de soumettre tous les formulaires au bureau de la Fondation de l'OCIP.
- (4) Il est possible de soumettre simultanément les formulaires 360-26 et 360-32, *Demande de plan de vol de drone MCPS*.

2. Approbation du plan de vol du drone

a) Un vol ou une série de vols peuvent être approuvés pour des dates précises ou une série de dates (pour par exemple un élément récurrent dans un programme de cours), comme suit :

(1) Remplir le formulaire MCPS 360-32, *Demande de plan de vol de drone MCPS*, et le soumettre au bureau de la Fondation de l'OCIP au moins deux semaines avant le ou les vols prévus.

(2) Le formulaire 360-32 doit inclure –

(a) Le formulaire MCPS 360-26 et le certificat de pilote à distance de la FAA pour l'opérateur de drone proposé (si l'opérateur de drone a déjà été approuvé au cours de la même année scolaire, inclure le formulaire 360-26 approuvé et un certificat FAA en cours de validité)

(b) Carte du plan de vol

b) Les approbations de plans de vol en cours seront accordées pour une année scolaire au maximum (du 1er juillet au 30 juin).

- c) L'opérateur de drone et/ou le parrain de site doivent disposer d'un plan de vol actuel et approuvé déposé auprès du bureau de la Fondation de l'OCIP pour le lieu et l'heure auxquels le vol aura lieu.

C. Incidents de drones et rapports d'incidents

1. Tout incident résultant d'un vol de drone doit être signalé immédiatement à l'administrateur du site, qui mettra en œuvre le règlement MCPS COB-RA, *Rapport d'incident*, selon le cas.
2. Le formulaire 360-33, *Rapport d'incident de drone MCPS*, est à remplir et soumettre dans les 24 heures au bureau des fondations de l'OCIP et au Directeur de l'équipe de sécurité du système OSSEM, avec une copie à l'administrateur du site.
3. En consultation avec l'administrateur du site, l'OCIP/délégué ou l'OSSEM/délégué, il sera possible de révoquer à tout moment les plans de vol approuvés ou de procéder à des ajustements au programme à la suite de l'incident du drone.
4. La FAA exige qu'un pilote à distance aux commandes d'un drone signale dans les 10 jours un accident à la FAA qui entraîne des blessures graves à une personne ou une perte de conscience, ou qui engendre des dommages à une propriété (autre que le drone) d'un montant supérieur à 500\$ de réparations ou de remplacement de la propriété (selon le montant le plus bas). Dans le cadre de MCPS, le parrain du site et l'administrateur du site doivent se coordonner avec l'opérateur du drone pour s'assurer du dépôt du rapport dans les meilleurs délais.

D. Tenue des dossiers

1. Le bureau de la Fondation de l'OCIP est chargé d'autoriser et de tenir à jour un registre des/du –
 - a) Personnel du MCPS qui a obtenu et maintient une certification de pilote à distance de la FAA à jour et qui est enregistré comme opérateur de drone MCPS agréé dans but pédagogique,
 - b) Plans de vol de drones approuvés, et
 - c) Incidents de drones signalés.

2. L'administrateur du site doit tenir un journal de vol de drone pour tous les vols qui ont lieu sur son site. Un exemple de journal doit être élaboré par le bureau des fondations de l'OCIP. Le journal de vol du drone :
- a) Doit inclure un plan de vol approuvé et des formulaires d'opérateur approuvés, ainsi que tous les rapports d'incident qui ont été déposés, et
 - b) Être mis à disposition de l'OCIP ou de l'OSSEM sur demande.

Sources connexes :

49 USC 44809: Exception for limited recreational operations of unmanned aircraft ; 14 CFR Part 107 Small Unmanned Aircraft Systems ; Montgomery County Office of Community Use of Public Facilities (CUPF) *Facility Use License Agreement*

Historique du règlement :

nouveau règlement, approuvé le 5 juin 2024.

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.