

# RÈGLEMENT MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

---

Sources connexes : JEA-RB, JED, JED-RE, JEE-RA  
Bureau responsable : Chief of Teaching, Learning, and Schools

## Inscription et affectation des élèves internationaux et étrangers

### I. OBJECTIF

Définir les procédures d'inscription et d'affectation d'élèves étrangers, en échange et internationaux dans une école publique de Montgomery County, conformément aux termes de la politique JEA, *Résidence, frais de scolarité et inscription et règlements*, JEA-RB, *Inscription des élèves* et JEA-RE, *Inscription sur la base de frais de scolarité*

### II. DÉFINITIONS

A. Les élèves internationaux se définissent comme :

1. Les élèves de pays autres que les États-Unis et ses territoires résidant de bonne foi dans le comté de Montgomery et qui n'ont pas fréquenté d'école aux États-Unis ou dans un groupe scolaire américain (comme par exemple, une école du Département de la Défense ou une école internationale américaine accréditée dans un pays étranger) à quelconque moment au cours des deux années précédentes.
2. Les citoyens américains qui ont fréquenté une école étrangère en dehors des États-Unis pendant plus de deux ans. Ceci n'inclut pas les élèves qui ont fréquenté des écoles gérées par le gouvernement des États-Unis, comme le Département américain de la Défense ou une école internationale américaine accréditée.

B. Un élève étranger est défini comme toute personne d'âge scolaire arrivant aux États-Unis avec un visa étudiant.

1. Un élève en échange est titulaire d'un visa J-1 (J-1) et fait partie d'un programme d'échange approuvé.
2. Un élève non immigrant est titulaire d'un visa F-1 (F-1) et nécessite l'approbation des services d'immigration et de citoyenneté (U.S. Citizenship and Immigration Services, USCIS).

### III. CONTEXTE

- A. Le Bureau international des admissions et des inscriptions (IAE) est la seule unité de MCPS autorisée à initier et contrôler le respect des procédures et des réglementations relatives à l'admission du statut de visiteur non-immigrant (F-1) et d'élève en échange (J-1).
- B. Les élèves suivants doivent être orientés vers l'IAE avant leur inscription à MCPS :
  - 1. Élèves internationaux
  - 2. Les citoyens américains qui n'ont pas fréquenté une école américaine internationale accrédité, ou une école dirigée par le gouvernement des Etats-Unis au cours des deux dernières années.
  - 3. Les élèves étrangers, y compris les élèves non-immigrant, (F-1) et élèves en échange (J-1).
- C. Un élève qui a fréquenté un groupe scolaire américain au cours des deux années précédentes peut s'inscrire à son école d'origine ou au bureau du consortium.
- D. L'IAE fournira une assistance pour l'interprétation de la documentation, y compris les dossiers scolaires.
- E. L'IAE évaluera les relevés de notes étrangers selon les échelles nationales de notation du Metropolitan Area Foreign Student Advisors (MAFSA) afin de décider d'un classement et de l'attribution de crédits.

### IV. PROCÉDURES

- A. Responsabilités du parent/tuteur légal/parrain
  - 1. Contacter l'IAE pour un rendez-vous d'admission, qui requiert la présence de l'élève.
  - 2. Remplir le formulaire MCPS 560-24, *Informations sur les nouveaux élèves*.
  - 3. Présenter les documents d'inscription tels que définis dans le règlement JEA-RB, *Inscription des élèves*, à l'IAE.
  - 4. Présenter les dossiers scolaires officiels finaux (accompagnés si nécessaires

de leur traduction officielle), comprenant les années scolaires partielles et en cours et les résultats des tests nationaux, comme indiqué ci-dessous.

- a) Pour les élèves d'âge de l'élémentaire et du collège, les dossiers scolaires officiels sont requis pour la dernière année où l'élève a fréquenté l'école.
- b) Pour les élèves en âge de fréquenter le lycée, les dossiers scolaires officiels sont requis pour les trois dernières années où l'élève a fréquenté l'école.
- c) Les copies ne sont pas acceptées ; cependant, les écoles peuvent envoyer les dossiers directement à l'IAE par courrier électronique sous forme de pièce jointe PDF ou par courrier ordinaire.
- d) Les lycéens suffisamment âgés pour avoir obtenu leur diplôme, mais qui se trouvent dans l'impossibilité de fournir de dossiers scolaires, doivent fournir une lettre du Département de l'Éducation ou d'un niveau d'autorité comparable du district dans lequel ils ont évolué, établissant qu'ils n'ont pas obtenu de diplôme.
- e) Veuillez noter que les relevés de notes des élèves du lycée ayant potentiellement obtenu l'équivalent d'un diplôme d'études secondaires américain (comme par le biais du programme Cambridge Assessment and International Education, un examen des relevés de notes ou un examen national) peuvent faire l'objet d'une évaluation plus approfondie avant la prise de décision d'inscription.

**B. Responsabilités de traitement de l'IAE :**

- 1. Procédures de traitement de l'inscription des élèves internationaux :
  - a) Vérifier la date de naissance et le dossier de vaccination de chaque élève, l'identité du parent/tuteur légal et la résidence ; et examiner le statut du visa de l'élève, le cas échéant.
  - b) Passer en revue l'historique d'éducation de chaque élève ; évaluer les diplômes universitaires ; évaluer les dossiers scolaires finaux/officiels ; formuler une préconisation pour l'octroi de crédits scolaires officiels, conformément aux réglementations de l'État du Maryland et de MCPS ; déterminer l'affectation scolaire ; et préconiser le grade d'affectation.
  - c) Évaluer et déterminer si un élève a obtenu ou non l'équivalent d'un

diplôme d'études secondaires américain dans un autre groupe scolaire, un élément ayant une incidence sur son éligibilité à l'inscription à MCPS.

- d) Examiner le dossier de chaque élève pour la documentation sur l'éducation spéciale, y compris un éventuel programme d'éducation individualisé ou équivalent, ou une évaluation psychologique ou éducative aux fins de l'examen des services d'éducation spéciale

Lorsque ce type de documentation est relevé, le superviseur de l'IAE en informe le directeur de l'école à laquelle l'élève peut s'inscrire, ainsi que le superviseur du groupement d'éducation spécialisée affecté à cette école.

- e) Identifier les informations partagées au cours du processus d'admission qui peuvent amener une équipe scolaire à surveiller un élève en vue d'une orientation éventuelle vers des services d'éducation spécialisée.

Le superviseur de l'IAE en informe le chef de l'établissement auquel l'élève peut s'inscrire, ainsi que le superviseur du groupement d'éducation spécialisée affecté à cet établissement.

- f) Identifier, sélectionner et orienter les élèves ESOL avec une formation antérieure limitée ou inexistante vers le programme de formation et de soutien à l'éducation multidisciplinaire (METS)
- g) Effectuer le processus d'admission et d'orientation de l'IAE.
- h) Informer le parent/tuteur légal des prochaines étapes à suivre concernant la résidence et les frais de scolarité, le cas échéant.

2. Procédures de traitement de l'inscription des élèves internationaux :

- a) MCPS offre une éducation gratuite aux élèves en échange qui entrent aux États-Unis par le biais d'une organisation de programme d'échange pour résider dans le comté de Montgomery avec une famille d'accueil confirmée pour un maximum de deux semestres scolaires.
- b) S'ils sont nécessaires, MCPS peut fournir des documents non officiels, tels que des impressions de bulletins de notes, aux élèves en échange, à leurs parents/tuteurs légaux, aux familles d'accueil ou à l'organisation d'échange d'élèves.

- c) Le nombre maximum d'élèves en échange ne dépassera pas 50 élèves au sein de MCPS et pas plus de 5 élèves par lycée de MCPS par année scolaire.
- d) Le superviseur de l'IAE établit l'éligibilité d'un candidat et accorde son approbation sous réserve que le candidat remplisse toutes les conditions suivantes :
  - (1) L'organisation du programme d'échange doit être approuvée par le Council on Standards for International Educational Travel.
  - (2) L'organisation du programme d'échange doit se conformer aux réglementations fédérales émises par le Département d'État des États-Unis.
  - (3) L'organisation du programme d'échange doit se conformer aux règlements et directives applicables de MCPS pour l'admission et l'inscription des élèves en échange.
  - (4) Le représentant autorisé de l'organisation du programme d'échange doit habiter dans un rayon géographique de 120 miles autour de Montgomery County. Cette personne est responsable des élèves placés à MCPS.
  - (5) Le candidat doit être inscrit à un programme d'enseignement secondaire dans le pays de résidence et doit être âgé d'au moins 15 ans et 17 ans au plus au moment de l'inscription à MCPS.
  - (6) Le candidat ne doit pas avoir finalisé l'équivalent d'un programme d'études secondaires. Les élèves en échange ne sont pas éligibles pour une évaluation de diplôme ou de crédits.
  - (7) L'organisation du programme d'échange doit avoir pris des dispositions pour que le candidat dispose bien d'un visa J-1 en cours de validité pour la durée du séjour scolaire et qu'il vive avec une famille d'accueil confirmée, résidant de bonne foi dans le comté de Montgomery.
    - (a) Les familles d'accueil doivent disposer d'une vérification des antécédents criminels réussie avant

que la demande ne puisse être approuvée.

- (b) MCPS n'approuvera pas les candidatures d'élèves résidant dans des familles d'accueil temporaires. Si une situation extrême/difficile entraîne un changement de famille d'accueil, l'organisme du programme d'échange est chargé de trouver une nouvelle famille d'accueil capable de soutenir la poursuite de l'inscription de l'élève dans l'école d'inscription initiale du même groupe scolaire. L'élève sera orienté vers l'école locale du secteur de résidence de la nouvelle famille d'accueil.
  
- (8) La période d'inscription peut aller d'un à deux semestres universitaires complets. Les élèves en échange venant d'un pays au calendrier académique opposé à celui de MCPS sont susceptibles d'assister à deux semestres académiques consécutifs au cours de deux années civiles académiques différentes.
  
- (9) Le statut actuel du visa du demandeur et la conformité de la vaccination doivent être vérifiés.
  
- (10) Les dossiers scolaires du candidat doivent indiquer une moyenne B ou meilleure, ou l'équivalent.
  
- (11) Le candidat doit présenter des recommandations de l'école qui confirment le bon comportement du candidat et sa capacité à s'adapter à un environnement scolaire différent.
  
- (12) Le candidat doit démontrer, via une évaluation de compétence en anglais approuvée, sa capacité fonctionnelle académique en anglais sans le soutien d'ESOL.
  
- e) Les candidatures et les pièces justificatives pour les élèves en échange ne sont acceptées que du 15 avril au 30 juin pour la prochaine année académique et du 15 octobre au 15 décembre pour le deuxième semestre de l'année en cours. (Consulter le formulaire MCPS 335-66, *Candidature pour l'admission d'élève en échange à MCPS*)
  
- f) Les directives de l'IAE pour l'admission et l'inscription des élèves en échange à MCPS sont disponibles sur le site Internet de MCPS.

3. Procédures de traitement des demandes de I-20 d'élève étranger, Certificat d'éligibilité pour le statut d'élève non-immigrant F-1 (formulaire I-20) :
- a) Les élèves étrangers qui résident dans un autre pays et qui viennent (ou ont l'intention de venir) aux États-Unis avec la seule intention d'étudier sont considérés comme des élèves non-résidents de MCPS et leur admission à l'école est conditionnée par le traitement du formulaire I-20 par l'IAE.
  - b) Les conditions suivantes doivent être remplies pour obtenir un formulaire I-20 de MCPS :
    - (1) Les parents du candidat ne résident pas aux États-Unis.

L'IAE vérifie la conformité du demandeur en matière d'immunisation, de statut de visa et de résidence de bonne foi du parrain du demandeur dans le comté de Montgomery.
    - (2) Le candidat doit avoir entre 15 et 17 ans et doit avoir terminé l'équivalent du huitième grade a minima.
    - (3) L'école d'accueil n'est pas surutilisée et est disponible selon les critères du règlement MCPS JEE-RA, *Transfert d'élèves*.
    - (4) Le candidat doit démontrer, via une évaluation de compétence en anglais approuvée, sa capacité fonctionnelle académique en anglais sans le soutien d'ESOL.
    - (5) Les dossiers scolaires du candidat doivent indiquer une note moyenne B ou meilleure, ou l'équivalent.
    - (6) Le candidat doit présenter des recommandations de l'école qui confirment le bon comportement du candidat et sa capacité à s'adapter à un environnement scolaire différent.
    - (7) Le parrain de l'élève candidat paie les frais de scolarité à l'avance pour la durée du séjour prévu, comme indiqué sur le formulaire I-20.
    - (8) Le parrain du candidat fournit la preuve de sa capacité financière à fournir à l'élève un moyen de subsistance.
    - (9) Le parrain du candidat fournit une lettre de garde notariée des parents du demandeur.

- c) La période d'inscription peut aller d'un semestre complet à un maximum d'une année universitaire.
- d) Les candidatures et les pièces justificatives pour les élèves en échange ne sont acceptées que du 15 avril au 30 juin pour la prochaine année académique et du 15 octobre au 15 décembre pour le deuxième semestre de l'année en cours.
- e) L'IAE est chargée d'aider les élèves conditionnés par le formulaire I-20 pour se conformer aux réglementations du Département américain de la sécurité intérieure (DHS) relatives à leur statut d'élève non-immigrant.

**C. Responsabilités du chef d'établissement/délégué de l'école locale**

1. Diriger à l'IAE pour examen et réponse les demandes, et leur transmettre tous les documents provenant d'organisations publiques et privées et de particuliers concernant le traitement, l'inscription et le placement des élèves internationaux et étrangers, y compris les élèves en échange (J-1) et non-immigrants (F-1), ainsi que les citoyens américains qui n'ont jamais fréquenté d'école aux États-Unis au cours des deux années précédentes.
2. Ne signer aucun formulaire d'immigration. L'IAE est la seule unité de MCPS autorisée par le DHS à signer ces formulaires.
3. Inscrire les élèves internationaux, en échange et immigrants une fois le traitement terminé par l'IAE. Si le formulaire d'admission IAE est estampillé "AVANT DE PROCEDER A L'INSCRIPTION DE L'ELEVE, LES FRAIS DE SCOLARITE DOIVENT ÊTRE ACQUITTES, OU LA DEROGATION AUX FRAIS DE SCOLARITE DOIT ÊTRE APPROUVÉE PAR L'IAE", l'élève ne peut pas être inscrit tant qu'un nouvel avis stipulant que les frais de scolarité ont été payés issu du Division of Controller n'a pas été reçu, ou qu'une lettre de dérogation aux frais de scolarité n'a été reçue de la part de l'IAE.
4. Retirer les élèves en échange et les élèves non-immigrants à l'issue de leur programme académique approuvé.

**D. PROCÉDURES D'APPEL RELATIVES À L'INSCRIPTION**

Le parent/tuteur légal ou l'élève éligible peut faire appel de la décision du Directeur de l'IAE dans un délai de 15 jours calendaires, directement auprès du surintendant

des écoles/délégué, comme indiqué dans le règlement MCPS KLA-RA, *Inquiétudes, plaintes et appels auprès du surintendant des écoles*, section IV.D.

**Sources connexes** :Règlements du Code du Maryland (Code of Maryland Regulations), 13A.03.02.09

**Historique du règlement** : Anciennement partie du règlement 560-1 et de JED-RA ; établi en tant que nouveau règlement distinct le 26 août 1987 ; révisé le 2 mai 1995 ; révisé le 6 juillet 2001 ; révisé le 15 septembre 2003 ; révisé le 24 février 2005 ; révisé le 21 novembre 2006 ; révisé le 19 avril 2011 ; révisé le 5 mars 2021 ; révisé 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 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.\*

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).