

RÈGLEMENT MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Textes connexes : ACA, ACF-RA, ACH, ACH-RA, COA, COA-RA, COC-RA, COE-RA, COF-RA, COG-RA, EBA-RA, EBJ-RA, EBK-RA, ECC-RA, EEA-RA, EKA-RA, GKA-RA, IGN, IGO-RA, JGA-RA, JGB-RA, JHC, JHC-RA, JHF-RA, JHG-RA, JPD, JPD-RB, conventions collectives

Bureau responsable : Surintendant adjoint ; Directeur des opérations ; Directeur du soutien scolaire et du bien-être ; Directeur des opérations de district ; Directeur des ressources humaines et du développement ; Directeur des initiatives stratégiques

Signalement d'incidents

I. OBJECTIF

Enoncer des lignes directrices pour le signalement d'incident de santé, de sûreté et de sécurité aux services suivants de MCPS : l'Office of School Support and Well-being (OSSWB), l'Office of Human Resources and Development (OHRD), le Systemwide Safety and Emergency Management (DSSEM) ; les autres bureaux de MCPS, les forces de l'ordre et d'autres agences externes

Coordonner et gérer les interventions du système par l'intermédiaire du Système de gestion d'incident (Incident Management System, IMS) ou de protocoles de signalement établis

Enoncer des lignes directrices pour le signalement d'incident au public lorsque nécessaire

II. DÉFINITIONS

A. *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 excursions scolaires.

B. *Le directeur* est l'administrateur responsable d'une école ou d'un bureau ou son délégué, selon le cas.

C. Un *Incident à signaler* signifie tout incident :

1. Signalé aux employés de MCPS qui a lieu sur la propriété de MCPS ou est lié à une activité parrainée par l'école et
2. Incluant un certain niveau de risque, de menace, de mal au personnel ou aux élèves, qui perturbe sérieusement le fonctionnement scolaire, ou
3. Portant sur le personnel ou les élèves et capable de s'intensifier pour devenir une inquiétude pour la communauté, ou une affaire policière ou judiciaire considérable.

III. PROCÉDURES D'INTERVENTION EN CAS D'INCIDENTS

A. Interventions immédiates en cas d'incidents

À la suite d'un incident à signaler, y compris des incidents qui se produisent avant ou après la journée d'école, le personnel/les employés de l'école doivent aborder la situation au moment même, en suivant les plans d'urgence mis en place à l'école et signaler l'incident comme suit :

1. Les employés établissent le prochain contact adapté comme suit :
 - a) Suite à tout appel d'intervention d'urgence au 911, le principal/directeur ou son délégué contacte le Département de la sûreté et de la sécurité du groupe scolaire (DSSEM), qui coordonnera la communication via une liste de diffusion du bureau central.
 - b) Les incidents ne nécessitant pas d'intervention d'urgence au 911 doivent être signalés au OSSWB immédiatement, ou dans l'heure qui suit dès lors que les circonstances naissantes l'exigent, qui évaluera la nécessité d'activer une équipe de gestion des incidents à l'échelle du groupe scolaire et de coordonner la communication via une liste de diffusion du bureau central.
 - c) Le plan d'urgence de l'école doit désigner un membre du personnel chargé d'appeler le DSSEM ou le OSSWB sur le formulaire 236-2, *Plan d'urgence de l'école*.
2. Dans l'éventualité où un accident survenu avant ou après les heures d'école (un cambriolage de l'école par exemple ou du vandalisme durant le weekend), qui serait rapporté au Department of School Safety and Security

(DSSS) (Département de sécurité et sûreté scolaire) et/ou au directeur, le personnel du DSSS ainsi que le directeur doivent contacter l'OSSI dès que possible.

3. Aviser les parents au sujet des élèves impliqués dès que jugé nécessaire compte tenu des circonstances naissantes.
 - a) Voir la section V ci-dessous sur la notification à la communauté scolaire et à l'ensemble du public.
 - b) Conformément aux termes du Règlement MCPS JHC-RA, *Signalement et enquête sur un cas de maltraitance et négligence d'enfant*, tout incident de négligence ou maltraitance soupçonné exige que les directeurs/délégués, collaborent avec les autorités policières/forces de l'ordre pour définir la personne en charge de notifier les parents.

B. Conformément au Mémoire d'entente relatif aux Officiers d'implication de la communauté (MOU-CEO),¹ les incidents suivants doivent être rapportés immédiatement aux forces de l'ordre ainsi qu'à DSSEM.

1. L'organisme en charge de l'application de la loi *devra* diriger les mesures d'intervention et l'enquête sur les cas de :
 - a) Décès (y compris le suicide ou tentative de suicide ; pour le risque de suicide, voir également le formulaire MCPS 335-54 *Formulaire de signalement d'un risque de suicide*).
 - b) Viol et/ou acte ou contact sexuel non consensuel (en cas de suspicion de maltraitance et/ou de négligence d'enfant, consulter le Règlement MCPS JHC-RA, *Signaler et enquêter sur les cas de maltraitance et négligence d'enfants*).
 - c) Vol/tentative de vol (vol un bien que la personne porte sur soi en leur présence par la force, par la crainte raisonnable de violence, ou l'intimidation, que le voleur soit armé ou désarmé).
 - d) Crime de haine (commettre tout crime, y compris harceler une personne ou endommager les biens d'une personne, pour des raisons

¹ Titre complet : les protocoles de signalement des incidents sujet à l'application de la loi sont définis dans le *Protocole d'entente liant le service de police du comté de Montgomery et Montgomery County Public Schools et d'autres agences en lien avec le programme d'officiers d'implication de la communauté (Community Engagement Officer) et autres réponses des forces de l'ordre aux incidents survenant à l'école, 4 août 2022. (Protocole d'entente)*

de race, couleur, origine nationale, croyances religieuses, orientation sexuelle, sexe, identité de genre, situation de sans-abri ou de handicap de la victime).

- e) Possession d'une arme à feu, sciemment transportée ou brandie, ou utilisation délibérée de toute autre arme dangereuse ou mortelle, y compris tout dispositif conçu ou utilisé de sorte à tirer un projectile avec l'intention de causer des dommages, sur la propriété de MCPS (voir également le Règlement MCPS COE-RA, *Armes*).
- f) Crimes liés aux armes à feu et aux gangs, (voir également le Règlement MCPS JHG-RA, *Gangs, activité de gang, ou prévention de comportements de groupes destructifs ou illégaux similaires*).

2. Après avoir consulté le directeur/délégué, le DSSEM, l'Officier d'implication de la communauté ou d'autres représentants des forces de l'ordre, l'organisme en charge d'application de la loi peut se voir attribuer la gestion de l'intervention et de l'enquête d'un incident de type :

- a) Incendie criminel (délibérément et malicieusement créer un départ de feu) ou menace verbale ou écrite d'un incendie criminel.
- b) La fabrication ou la possession d'un dispositif destructif (explosif, incendiaire, ou matériel toxique combiné à une amorce ou un dispositif/appareil détonant ou modifié pour le devenir) (voir aussi EKA-RA, *Préparation aux situations d'urgence et aux catastrophes*).
- c) Faire sciemment de fausses déclarations sur l'emplacement ou la détonation d'un dispositif destructif.
- d) Distribution ou fabrication d'une substance dangereuse contrôlée.
- e) En cas d'appel au 911 au sujet d'une attaque physique sur une autre personne qui nécessite des soins médicaux à l'extérieur du local santé de l'école (pour une suspicion de maltraitance et/ou de négligence d'enfant, voir également le Règlement MCPS JHC-RA, *Signalement et enquête sur la maltraitance et l'abus d'enfant*).
- f) Le vol (tout incident unique ou série d'incidents perpétrés par le même malfaiteur où la valeur de la propriété volée est de 1500\$ ou plus).

- g) La possession d'une arme potentiellement dangereuse ou mortelle sur la propriété de l'école qui n'est pas sciemment brandie ou utilisée pour causer des dommages²
 - h) La possession et/ou la possession avec l'intention de distribuer une substance dangereuse contrôlée (voir également la Politique IGN du Conseil d'éducation, *Prévention de l'abus d'alcool, de tabac et d'autres drogues à Montgomery County Public Schools*, ainsi que le Règlement MCPS IGO-RA, *Lignes directrices en matière d'incidents liés à l'abus d'alcool, de tabac et d'autres drogues impliquant des élèves*).
 - (1) Que les forces de l'ordre dirigent l'enquête ou non, le personnel de MCPS remettra à l'agence en charge de l'application de la loi toute substance qui entre dans leur possession, qu'ils soupçonnent être une substance contrôlée.
 - (2) Cependant, si cette substance a été acquise par un élève durant une conférence au sujet de la drogue, ou une durant une conférence où les élèves cherchent à obtenir des renseignements, la loi du Maryland exige que le personnel de MCPS garde confidentielle l'identité de l'élève (voir le Règlement MCPS IGO-RA, *Lignes directrices en matière d'incidents liés à l'abus d'alcool, de tabac et d'autres drogues impliquant des élèves*).
- C. En l'absence de circonstances urgentes, la loi et MCPS collaboreront pour déterminer le meilleur plan d'action lors de la gestion des événements scolaires ; la grande majorité des incidents à l'école peuvent être gérés en utilisant les ressources scolaires existantes. Dans des circonstances non couvertes par le MOU-CEO, l'école doit utiliser les services scolaires existants et applicables avant de contacter la police.
- D. Les appels à l'aide d'urgence suivants ou les incidents impliquant les forces de l'ordre doivent être signalés au DSSEM dans l'heure, même si la totalité des faits relatifs à l'incident n'ont pas encore été réunis. Ces types d'incidents peuvent nécessiter une notification supplémentaire aux forces de l'ordre ou autres agences externes, au cas par cas :
- 1. Autres Incidents de sécurité/sûreté

² Un couteau à beurre ne constitue pas une arme dangereuse ou mortelle. Voir *In re Melanie H.*, 120 Md.App.158 (1999)

- a) Toute demande de services d'incendie et de secours.
(consulter le Règlement MCPS EBA-RA *Sécurité incendie*).
- b) Confinement, évacuation, ou abri (voir également le Règlement MCPS EKA-RA, *Préparation aux situations d'urgence et aux catastrophes*).
- c) Incidents liés aux matières dangereuses (voir également le Règlement MCPS EKA-RA, *Préparation aux situations d'urgence et aux catastrophes*).
- d) Arrestation physique ou documentée sur la propriété de MCPS.

2. Soins médicaux d'urgence,

- a) Toutes les demandes pour une assistance médicale d'urgence (voir également le Règlement EBJ-RA de MCPS, *Soins d'urgence et premiers secours à l'école*).
- b) Tout incident entraînant une blessure corporelle grave, définie comme toute blessure impliquant un risque substantiel de mort, une douleur physique extrême, une défiguration prolongée ou évidente ; ou toute perte ou altération prolongée d'un membre du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale.
- c) Tout incident qui requiert des soins médicaux d'urgence, soumis aux exigences en matière de publication d'informations énoncées au niveau fédéral et de l'état (par exemple, l'administration d'Épinéphrine associée à l'anaphylaxie, l'administration de Naloxone associée à une surdose d'opioïdes, incident de pathogènes transmissibles par le sang, ou l'utilisation d'un défibrillateur externe automatique) (voir également le Règlement MCPS JPD-RB *Soins d'urgence pour élèves en crise d'anaphylaxie* et la Politique IGN du Conseil d'éducation, *Prévention de l'alcool, du tabac et autres abus de drogues à Montgomery County Public Schools*).

E. Les incidents suivants devraient être rapportés à l'OSSWB en l'espace d'une heure, même si tous les faits de l'incident n'ont pas encore été réunis. Ces incidents peuvent nécessiter une déclaration directe au DSSEM si les services d'urgence ont été contactés.

- 1. Toute perquisition ou saisie d'un élève et/ou des biens de l'élève (voir

également le Règlement MCPS JGB-RA, *Perquisition et saisie*).

2. Un recours à la force devant être signalé entre un employé de la sécurité scolaire (SSE) et un élève pendant que cet employé exerce ses fonctions, comme indiqué à la section IV.B.7.
3. Les incidents de santé suivants :
 - a) Maladies contagieuses confirmées (ex., coqueluche, ou tuberculose)
 - b) Autres accidents soumis aux exigences relatives aux déclarations d'incidents énoncés dans le Règlement MCPS EBH-RA, *Signalement des accidents d'élèves* :
 - (1) Toute blessure à la tête, à l'œil, au cou, ou à la colonne vertébrale.
 - (2) Toute blessure osseuse ou articulaire qui provoque une enflure.
 - (3) Toute blessure, piqûre, brûlure, ou laceration qui semble exiger des points de suture.
 - (4) Toute ingestion néfaste ou nuisible d'un médicament, produit chimique, ou corps étranger et toute ingestion d'une substance contrôlée.
 - (5) Toute morsure (voir également le règlement MCPS EBK-RA, *Signaler et soigner une morsure d'animal*).
4. Dégâts ou destruction d'une propriété/de biens :
 - a) Destruction substantielle ou critique d'équipements, d'installations, et/ou services essentiels, ou
 - b) Dommages matériels graves entraînant une perturbation de la journée scolaire (voir aussi le règlement MCPS ECC-RA, *Perte ou dommage à la propriété de Montgomery County Public Schools*).
5. Intervention comportementale :

Une mauvaise conduite qui aboutit à la perturbation potentielle ou sérieuse réelle de la journée scolaire planifiée.

IV. SYNERGIE ET AUTRES PROTOCOLES DE SIGNALEMENT

- A. Sauf dans des cas particuliers, les incidents qui ont lieu pendant la journée d'école ou lors d'activités parrainées par l'école sont rapportés à l'OSSWB et documentés et diffusés, par Synergy, selon le cas, pour promouvoir une approche simplifiée « unique » et en définitive mieux gérer les incidents.
1. Dès réception d'un appel d'un directeur/directeur d'établissement/délégué ou du DSSEM, l'OSSWB créera un rapport dans Synergy et utilisera l'application pour contacter d'autres services afin de communiquer, gérer et coordonner les réponses du groupe scolaire entre les services en charge, notamment le service de gestion des risques ; de la communication ; le DSSEM (si le contact n'est pas issu du DSSEM) ; le service du bien-être, de l'apprentissage et de la réussite ; Bien-être et conformité des élèves ; le service de l'avocat général (OGC) et le Département de la conformité et des enquêtes (DCI).
 2. Le directeur/son délégué, mettra à jour le rapport d'IMS (sous 48 heures) en ajoutant des informations supplémentaires concernant l'incident et clôturera le rapport de l'incident une fois que toutes les informations pertinentes sont soumises.
- B. Les incidents suivants sont soumis à des exigences de rapport conformément aux exigences étatiques ou fédérales, le MOU-CEO et/ou toute autre réglementation de MCPS, et certains de ces incidents peuvent requérir un rapport aux services de MCPS en plus ou en lieu et place de l'OSSWB :
1. La maltraitance ou négligence d'enfants est rapportée à Montgomery County Child Protective Services et/ou Adult Protective Services (tel que défini et conformément au Règlement JHC-RA de MCPS, *Signalement et enquête sur la maltraitance et la négligence d'enfants*).
 2. Les conducteurs d'autobus rapportent les accidents de bus directement à MCPS Department of Transportation (Ministère des Transports de MCPS). Les responsabilités d'accident survenus sur scène, la notification et les obligations de déclaration sont compatibles avec les exigences fédérales et celles de l'Etat et sont énoncées dans le Règlement EEA-RA de MCPS, *Transport des Élèves*. Lorsqu'un accident d'autobus ou tout autre incident qui a lieu dans l'autobus requiert la communication avec les parents/tuteurs légaux, l'école devrait contacter OSSWB immédiatement après réception de l'avis de l'incident provenant du DOT.

3. Lorsqu'un membre du personnel reçoit le signalement d'un incident d'intimidation, de harcèlement ou de brimade d'un élève, y compris le harcèlement sexuel d'un élève, l'information est immédiatement signalée au directeur ou à la personne désignée par lui, documentée sur le formulaire 230-35 de MCPS, , *Formulaire de signalement d'un cas d'intimidation, de harcèlement ou de menaces*, et enquêté comme suit :
- a) L'intimidation, le harcèlement et les menaces d'un élève, autre que le harcèlement sexuel, doivent être documentés et faire l'objet d'une enquête par le directeur conformément au Règlement de MCPS JHF-RA, *Intimidation, harcèlement ou menaces d'un élève*.
- (1) L'incident est enregistré dans Synergy.
- (2) Il n'est pas nécessaire d'appeler l'OSSWB ou de documenter l'incident dans Synergy, à moins que l'incident ne réponde également aux exigences énoncées dans les sections III.B et/ou III.C. Il est conseillé aux écoles de consulter l'OSSWB pour obtenir des conseils au besoin et tel que jugé approprié.
- b) La conduite sexuelle incorrecte et le harcèlement sexuel d'un élève sont définis dans la politique du conseil ACF, *Conduite sexuelle incorrecte et harcèlement sexuel d'élèves*, et sont soumis aux procédures de signalement et d'enquête énoncées dans le règlement MCPS JHF-RA, *Intimidation, harcèlement et menaces d'élèves*, et Règlement MCPS ACF-RA, *Enquête sur le Titre IX Harcèlement sexuel d'élèves de MCPS*. Certaines formes de harcèlement sexuel peuvent constituer une conduite criminelle entraînant des sanctions pénales ou des abus sur les enfants, et peuvent donc nécessiter une enquête par les forces de l'ordre ou un signalement conformément au règlement de MCPS JHC-RA, *Signalement et enquête sur les abus et la négligence d'enfants*, et/ou les termes du MOU-CEO.
- (1) Après avoir satisfait à toutes exigences en matière de signalement, le directeur/délégué appelle OSSWB et l'appel est documenté et diffusé, le cas échéant, par Synergy à l'unité Student Welfare and Compliance Unit. En collaboration avec OSSWB, l'unité Student Welfare and Compliance Unit est responsable de la vérification du suivi de MCPS aux incidents d'harcèlement sexuel signalés par des élèves.
- (2) Si des responsables de l'application de la loi sont impliqués, le bureau du Student Welfare and Compliance doit être

consulté pour coordonner l'intervention de MCPS avec les responsables de l'application de la loi. Le Student Welfare and Compliance informera le DSSEM pour assurer la bonne coordination avec les forces de l'ordre.

- (3) L'incident est documenté par le directeur/délégué conformément à la politique ACF du conseil, *Conduite sexuelle incorrecte et harcèlement sexuel d'élèves*; Règlement MCPS JHF-RA, *Intimidation, harcèlement ou menaces d'élèves*; ou le règlement MCPS ACF-RA, *Enquête sur le harcèlement sexuel du Titre IX des élèves de MCPS*, pour finir par être enregistré dans Synergy.
4. Tout incident de contention (voir le règlement MCPS JGA-RA, *Gestion de la classe et interventions sur le comportement des élèves*) sont signalés à l'Office of Special Education et enregistrés dans Synergy. Le parent/tuteur légal doivent être notifiés dans les 24 heures qui suivent.
 - a) De plus, un effort sérieux doit être fait pour contacter le parent/tuteur légal avant la fin de la journée d'école.
 - b) L'isolement n'est autorisé en aucune circonstance dans les écoles publiques.
5. Les rapports et réclamations impliquant des blessures d'employés ou de volontaires, liées au travail, sont rapportés directement à CorVel Corporation, une tierce partie qui gère les demandes de dommages-intérêts/dédommagement pour MCPS.
6. L'intimidation d'employés sur le lieu de travail et les autres allégations, plaintes ou griefs liés aux employés sont signalés conformément aux procédures énoncées dans le règlement MCPS ACA-RA, *Non-discrimination, équité et compétence culturelle*; Règlement MCPS ACH-RA, *harcèlement sur le lieu de travail*; Règlement MCPS GKA-RA, *plainte administrative* ou accords négociés.
7. MCPS est tenu de recueillir des données et signaler au Maryland Center for School Safety (MCSS), les incidents de force à signaler entre un agent de la sécurité (SSE) et un élève, dans le cadre de l'exercice des fonctions de l'agent de la sécurité à l'école.
 - a) Les écoles doivent signaler tout incident au cours duquel un SSE utilise les types de force suivants avec un élève. L'école doit faire un

rapport verbal immédiat à la fois à l'OSSWB et à la DCI, qui constituera une base pour l'OSSWB pour la création d'un rapport d'incident dans Synergy. Le OSSWB avisera le DSSEM du rapport.

- (1) Utiliser sa main pour pousser un élève.
 - (2) Mettre intentionnellement et avec force un élève au sol.
 - (3) Utiliser un étranglement ou une autre position de bras en force.
 - (4) Maintenir un élève dans une position couchée ou dans toute autre position qui limite sa capacité à respirer ou à communiquer ou qui applique une pression sur sa tête, son cou ou sa poitrine.
 - (5) Frapper un élève avec les mains, les genoux, les pieds ou tout autre objet.
- b) La DCI mènera une enquête formelle pour évaluer les mesures prises et les faits de l'affaire, en consultation avec le OSSWB et le DSSEM.
- c) Les preuves permettant d'établir les faits de l'affaire peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'examen de la vidéo disponible, la réalisation d'entretiens et l'examen des dossiers appropriés.
- d) Les faits de la cause comprennent le but pour lequel la force a été utilisée.
- (1) En vertu de la loi du Maryland, un directeur, un enseignant, un SSE ou un autre membre du personnel du groupe scolaire peut prendre des mesures raisonnables et nécessaires pour désamorcer et/ou prévenir la violence dans les locaux de l'école ou lors d'un voyage parrainé par l'école, notamment en intervenant dans une bagarre ou une lutte physique qui se déroule en leur présence, qu'il s'agisse d'élèves ou d'autres individus.
 - (2) Le degré et la force de l'intervention peuvent être raisonnablement nécessaires pour prévenir la violence, rétablir l'ordre et protéger la sécurité des combattants et des personnes environnantes.

- (3) La loi du Maryland énonce les buts suivants pour lesquelles la force peut légalement être utilisée :
- (i) Le recours à la contrainte correctement utilisé, uniquement dans le cadre du Règlement MCPS JGA-RA, *Gestion de la classe et Interventions sur le comportement des élèves*.
 - (ii) Tenir brièvement un élève afin de le calmer ou le consoler.
 - (iii) Accompagner physiquement, c'est-à-dire toucher ou tenir temporairement la main, le poignet, le bras, l'épaule ou le dos dans le but d'inciter un élève qui se présente à marcher vers un endroit sûr (accompagner physiquement n'est pas une action prolongée et ne restreint pas la capacité de l'élève à se déplacer librement) ;
 - (iv) Déplacer un élève perturbateur qui est réticent de quitter les lieux si d'autres méthodes telles que le conseil n'aboutissent pas.
 - (v) Intervenir dans une bagarre pour séparer les élèves.
- e) Si l'enquête du DCI conclut que les actions n'étaient pas raisonnables ou s'il existait des alternatives plus adaptées et raisonnables, le DCI signalera les actions au MSSC, conformément à leurs procédures de signalement.
- C. Un appel à l'OSSWB n'est pas nécessaire pour les incidents généraux de dégâts de propriété qui n'aboutissent pas à la perturbation de la journée scolaire (excluant le vandalisme), mais doivent être enregistrés dans Synergy par l'école dans les cinq jours qui suivent. Le vandalisme doit être signaler au DSSEM et à l'OSSWB sous une heure à compter de la découverte de l'incident puis être enregistré dans Synergy.
- D. Périodiquement durant l'année scolaire, l'OSSWB, en collaboration avec d'autres bureaux, confirmera que tous les rapports sur des incidents ont été remplis pour assurer l'exactitude de ces rapports.

V. COMMUNICATION

L'OSSWB notifiera et collaborera avec l'école et tous les bureaux en charge, y compris le Département de Communications, le DSSEM, le DCI et l'OGC si jugé nécessaire, afin de déléguer les responsabilités qui incombent à la personne chargée de communiquer avec l'école et la communauté au sujet de l'incident.

- A. Dès que possible, le principal/directeur, l'OSSWB et les bureaux qui travaillent en collaboration, agiront comme suit :
 - 1. Identifier la personne appropriée pour être en charge de la communication (cette personne pourrait être le directeur),
 - 2. Déterminer et vérifier les faits majeurs, et
 - 3. Déterminer les procédures à suivre pour éviter d'intervenir dans le déroulement d'enquêtes menées par les organismes d'application de la loi ou autres agences, sauvegarder la confidentialité, la vie privée et le droit à un procès équitable de la personne impliquée, y compris l'adhésion aux accords négociés avec les associations d'employés et s'il y a lieu, avec les Protocoles d'entente.
- B. Dès lors que les forces de l'ordre sont impliquées dans un incident, les informations seront diffusées sur approbation d'OSSI, en collaboration avec OEELR et OGC, si nécessaire.
- C. Les communications au sujet d'incidents liés à la maltraitance et/ou à la négligence d'enfants doivent être conformes au Règlement JHC-RA de MCPS, *Signalement et enquête sur la maltraitance et la négligence d'enfants*, et le MOU-CEO.
- D. La consultation préalable avec la personne en charge de la communication est exigée avant la sortie des informations qui se rapportent à l'incident, aux parents/tuteurs légaux, employés, élèves et autres parties prenantes pertinentes, si nécessaire.
- E. Toute communication publiée concernant un incident peut contenir les éléments suivants :
 - 1. Une description de l'incident et des mesures prises pour résoudre le problème
 - 2. Une déclaration de toutes activités de soutien que les parents/tuteurs légaux et/ou des superviseurs immédiats ou autres personnes peuvent fournir (s'il

y a lieu)

- F. Une copie de toute communication au public sera conservée dans le dossier auprès de l'OSSWB et notée dans Synergy.

Sources : Code annoté du Maryland, article sur l'éducation, §7-307(a) et §7 1508 ; Code du Maryland Règlements §13a.08.01.12 et §13A.08.04.02.B(11)(b) ; et Maryland State Department of Education, *Maryland Guidelines for a State Code of Discipline* (2014).

Historique du règlement: ancien règlement N° 285-9, 19 novembre 1976 ; révisé le 31 janvier 1992 ; révisé le 4 novembre 1996 ; révisé le 20 juillet 1998 ; révisé le 24 septembre 1999 ; titres des bureaux mis à jour le 1er juin 2000 ; révisé le 28 février 2006 ; révisé le 18 octobre 2013 ; révisé le 5 septembre 2014 ; révisé le 5 septembre 2018 ; révisé le 17 décembre 2018 ; révisé le 31 août 2021 ; révisé le 1er février 2023.

DÉCLARATION DE NON-DISCRIMINATION DE MCPS

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

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

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

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

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