



DISTRICT OF COLUMBIA
PUBLIC SCHOOLS

Novembre 2013

Politique de prévention du harcèlement à l'échelle du district (DCPS)

Principal

E-mail du principal

Principal désigné

Courriel de la personne désignée par le directeur

Table des matières

Section	Page
I. Introduction/résumé exécutif	4
II. Contexte/Analyse des besoins	4
III. Définitions	6
IV. Interdiction des brimades	7
V. Publication et coordonnées	7
VI. Code de conduite	8
VII. Prévention	8
VIII. Intervention	9
IX. Conséquences et discipline progressive	9
X. Développement professionnel et formation	10
XI. Signalement des cas de brimades	11
XII. Enquêter sur les cas de brimades	12
XIII. Protection contre les représailles	13
XIV. Plaintes formelles et recours	14
Annexe A - Liens vers des ressources	16
Annexe B - Modèle de rapport d'incident de harcèlement scolaire du DCPS	17
Annexe C - Procédure de règlement des griefs des élèves	19
Annexe D - Procédure de règlement des griefs par un tiers	26
Annexe E--Procédure d'appel du chapitre 25	31

I. Introduction/résumé exécutif

Le 22 juin 2012, le Conseil Municipal du District de Columbia a adopté la loi de 2012 sur la prévention des brimades chez les jeunes afin de lutter contre les brimades de manière globale et à l'échelle de la ville. Cette loi exige que toutes les agences du district, les bénéficiaires de subventions et les établissements d'enseignement qui fournissent des services aux jeunes adoptent une politique de prévention des brimades. La loi s'applique à toute entité qui fournit des services aux jeunes au nom du district de Columbia ou grâce à un financement de ce dernier. La loi a également créé le Groupe de Travail du Maire sur la Prévention des Brimades dont le rôle est d'aider les organismes du district dans leurs efforts de prévention des brimades et dans l'élaboration de leurs politiques de prévention. Le groupe de travail a élaboré un modèle de politique fondé sur des pratiques éprouvées en matière de prévention des brimades.

La Loi sur la Prévention des Brimades exige que chaque organisme d'aide à la jeunesse du district de Columbia élabore et mette en œuvre une politique de prévention des brimades incluant les neuf éléments de la loi :

- La définition légale de l'intimidation ;
- Une déclaration interdisant les brimades ;
- Une déclaration indiquant que la politique s'applique à la participation à des activités parrainées par l'agence, l'établissement d'enseignement ou le bénéficiaire de la subvention ;
- Le code de conduite attendu ;
- Une liste des conséquences pouvant résulter d'un incident identifié de brimades ;
- Une procédure de signalement des brimades ;
- Une procédure d'enquête comprenant le nom et les coordonnées des personnes chargées d'enquêter sur les brimades ;
- Une procédure d'appel ;
- Une déclaration interdisant les représailles en cas de signalement d'un cas de harcèlement.

II. Contexte/analyse des besoins

Le harcèlement scolaire est un problème national qui touche des millions de jeunes chaque année. Récemment, les brimades ont pris une place prépondérante dans notre dialogue national, au moment même où les chercheurs ont approfondi leur compréhension du large éventail de conséquences à long terme associées aux brimades, notamment la dépression, la toxicomanie, les comportements agressifs et l'absentéisme scolaire. En conséquence, les écoles et les gouvernements locaux sont soumis à une pression de plus en plus forte pour prévenir et réduire plus efficacement les brimades à l'école.¹

Selon l'enquête 2010 sur les comportements à risque des jeunes (YRBS) menée auprès

¹ Département Américain de l'Education, Analyse des lois et politiques des États en matière de harcèlement)

des élèves des écoles publiques de DC (DCPS) de la sixième à la douzième année, plus de 25 % des élèves du collège (6e à 8e année) ont déclaré avoir été victimes de brimades à l'école au moins une fois au cours de l'année écoulée. Environ 15,8 % ont déclaré ne pas être allés à l'école un ou plusieurs jours parce qu'ils ne s'y sentaient pas en sécurité. Par ailleurs, 13,9 % d'entre eux craignent d'être battus à l'école. Les résultats de l'enquête YRBS 2010 ont également révélé que 11 % des élèves du secondaire (9e--12e années) ont déclaré avoir peur d'être battus à l'école.

Les élèves handicapés, les élèves gays, lesbiennes, bisexuels ou transsexuels et les élèves sans-abri peuvent être plus vulnérables aux brimades, au harcèlement ou à l'intimidation. La loi sur les droits de l'homme du district de Columbia prévoit l'une des plus larges protections contre le harcèlement pour les élèves et les membres de la communauté, sur la base de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale, du sexe, de l'âge, de l'état civil, de l'apparence personnelle, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de la situation familiale, des responsabilités familiales, de l'immatriculation, de l'affiliation politique, de l'information génétique, du handicap, de la source de revenus, du statut de victime d'un délit intrafamilial et/ou du lieu de résidence. Le DCPS doit prendre des mesures spécifiques pour créer des environnements sûrs et favorables aux populations vulnérables de la communauté scolaire.

Les écoles publiques du district de Columbia (DCPS) s'engagent à faire en sorte que nos écoles soient des environnements d'apprentissage sûrs et efficaces, exempts de brimades et d'autres comportements nuisibles et perturbateurs. Dans chaque école - salles de classe, couloirs, cafétérias, cours de récréation et autres espaces communs - chaque membre de la communauté scolaire doit se sentir accueilli, en sécurité et respecté.

L'objectif de l'approche de la prévention des brimades à l'échelle du district du DCPS est de promouvoir et de mettre en pratique des stratégies au niveau du district et de l'école qui permettront à tous les élèves d'apprendre dans un environnement sûr, sain et positif, exempt de brimades. Les approches les plus proactives en matière de prévention des brimades se concentrent sur quatre domaines clés :

- Promotion d'un comportement positif et d'une culture scolaire positive ;
- Prévention et intervention à l'échelle de l'école
- Enquête sur chaque incident de harcèlement
- Soutien aux personnes impliquées dans des incidents de harcèlement moral

La recherche montre que des niveaux plus bas de brimades et des niveaux plus élevés de climat/culture scolaire positifs sont associés à des niveaux plus élevés de croissance scolaire ainsi qu'à la satisfaction des élèves et des parents à l'égard de l'école. La politique de prévention des brimades du DCPS comprend des exigences politiques modèles et des meilleures pratiques. La politique et le présent document sont directement alignés sur deux des cinq objectifs de l'Engagement pour la capitale et les soutiennent :

- Objectif 1 Au moins 70 % de nos élèves seront compétents en lecture et en mathématiques, et nous doublerons le nombre d'élèves avancés dans le district.
- Objectif 4, 90 % des élèves diront qu'ils aiment l'école.

III. Définitions

« **Harcèlement²** », signifie tout acte ou comportement grave, envahissant ou persistant, qu'il soit physique, électronique ou verbal, qui

Peut être fondée sur la race, la couleur, l'origine ethnique, la religion, l'origine nationale, le sexe, l'âge, l'état civil, l'apparence personnelle, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, les capacités intellectuelles, la situation familiale, les responsabilités familiales, la scolarité, l'affiliation politique, l'information génétique, le handicap, la source de revenus, le statut de victime d'une infraction intrafamiliale, le lieu de résidence ou d'activité, ou toute autre caractéristique distinctive, ou sur l'association d'un étudiant avec une personne ou un groupe de personnes présentant une ou plusieurs des caractéristiques précédentes, réelles ou supposées ; et

A. Prévoit raisonnablement de:

- a. Placer un élève dans une situation de crainte raisonnable d'atteinte à sa personne ou à ses biens ;
- b. De causer un préjudice substantiel à la santé physique ou mentale de l'élève ;
- c. Interférer de manière substantielle avec les résultats scolaires ou l'assiduité de l'élève ;
- d. Interférer de manière substantielle avec la capacité de l'élève à participer à des activités ou des services scolaires ou à en bénéficier ; ou
- e. Perturbe matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école.

Il y a également brimade lorsqu'un élève ou un groupe d'élèves organise une campagne contre un autre élève ou lorsqu'un élève ou un groupe d'élèves répand malicieusement des rumeurs sur un autre élève. Dans la plupart des cas, les brimades n'incluent pas les bagarres entre deux élèves en colère l'un contre l'autre. De telles bagarres font l'objet de mesures disciplinaires conformément aux règles disciplinaires du District of Columbia Municipal Régulations (DCMR), Titre 5--B, Chapitre 25 (dénommé « Chapitre 25 » dans la présente politique). Toute référence aux brimades dans la présente politique doit également être comprise comme incluant les brimades en ligne.

Cyber intimidation - Intimidation par le biais de la technologie ou d'appareils électroniques tels que les téléphones, les téléphones portables, les ordinateurs et l'internet. Cela inclut, sans s'y limiter, le courrier électronique, la messagerie instantanée, les messages textuels et les messages sur l'internet.

Communication électronique - L'utilisation de l'internet et de la technologie mobile comme les pages web, les groupes de discussion comme la messagerie instantanée, les SMS, Instagram ou Facebook dans le but d'intimider, de harceler ou de nuire à une autre personne.

² Adopté à partir de la définition fournie dans la loi 2012 sur la politique de prévention du harcèlement chez les jeunes.

Personne désignée par le directeur d'école - Une personne de contact désignée par le directeur d'école qui mènera les enquêtes et assurera la communication à la place du directeur d'école. Chaque école doit fournir le nom et les coordonnées du point de contact aux parents et aux élèves.

Il est conseillé d'afficher le nom et les coordonnées de la personne désignée par le chef d'établissement dans le bureau principal et d'inclure ces informations au début du présent document de politique dans l'espace prévu à cet effet.

Personne de confiance - Une personne de confiance, déterminée par l'élève et à laquelle il peut faire confiance sans craindre de se sentir mal à l'aise, importun ou en danger.

Espace de sécurité - un lieu où chacun peut se détendre et s'exprimer pleinement sans craindre de se sentir mal à l'aise, mal accueilli ou en danger.

Personnel - comprend, sans s'y limiter, les éducateurs, les administrateurs, les conseillers, les infirmières scolaires, les employés de cafétéria, les gardiens, les chauffeurs de bus, les entraîneurs, les directeurs sportifs, le personnel de soutien ou les paraprofessionnels.

IV. Interdiction des brimades

Le DCPS s'efforce d'offrir aux élèves des conditions optimales d'apprentissage en maintenant un environnement scolaire où chacun est traité avec respect et où personne n'est blessé physiquement ou émotionnellement. Les actes d'intimidation commis par les élèves sont interdits :

- a. Dans les locaux de l'école ;
- b. Lors de toute activité ou événement parrainé par l'école, dans l'enceinte du DCPS ou en dehors ;
- c. Dans les transports publics et scolaires, y compris les arrêts ;
- d. En utilisant la propriété ou l'équipement de l'école ;
- e. En se rendant à pied à l'école et en en revenant
- f. Ou tout autre endroit où un élève a accès à la technologie.

V. Publication et coordonnées

Pour soutenir une approche globale de la prévention des brimades, les écoles doivent communiquer activement les politiques et les lignes directrices sur la prévention des brimades et l'intervention auprès des enseignants et des autres membres du personnel de l'école, des élèves, des parents, des organisations de parents et d'enseignants, des bénévoles et des autres groupes concernés.

Les affichages, les posters, les bulletins d'information, Connect ED et toutes les autres formes de communication entre l'école et la maison seront utilisés pour faire connaître la politique et l'accent mis sur l'instauration d'un climat scolaire positif. La politique du DCPS en matière de harcèlement et toutes les directives relatives aux procédures de signalement seront disponibles sur le site Internet du DCPS. La politique et tous les formulaires connexes seront traduits dans les langues des communautés desservies dans l'ensemble du district.

L'Office de Youth Engagement (OYE), en coopération et en collaboration avec les directeurs d'école, est chargé de coordonner les efforts de prévention des brimades du DCPS. Toutes les questions, commentaires et préoccupations concernant la politique de lutte contre les brimades et les efforts de prévention du DCPS doivent être adressés au chef d'établissement ou à la personne désignée par le chef d'établissement, ou au directeur de la discipline et de la culture scolaire de l'OYE.

VI. Code de conduite

La création et le maintien d'une culture/climat scolaire positif est le fondement de tout programme de prévention des brimades. La pratique la plus efficace pour développer la culture scolaire est une approche globale de l'école impliquant tous les partenaires éducatifs et communautaires. Des efforts de collaboration et d'harmonie sont nécessaires pour apporter un changement systématique et systémique. Le DCPS estime que les caractéristiques suivantes créent un climat scolaire positif :

- Les élèves, les membres du personnel et les parents se sentent en sécurité, inclus et acceptés ;
- Tous les membres de la communauté scolaire font preuve de respect, d'équité et de gentillesse dans leurs interactions ;
- Établir des relations saines, exemptes de discrimination et de harcèlement ;
- L'environnement d'apprentissage et le programme scolaire reflètent l'éducation au caractère et l'appréciation de la diversité ;
- Les stratégies de prévention des brimades et de sensibilisation des élèves, du personnel et des familles sont enseignées et renforcées ; et
- Les élèves sont engagés de manière significative et bénéficient d'un soutien pour réussir dans un environnement où les attentes sont élevées.

Le DCPS doit s'efforcer de créer une culture scolaire positive où les élèves se sentent accueillis, en sécurité et respectés, et peuvent ainsi s'investir pleinement dans leurs études. La politique du DCPS reconnaît que la prévention des brimades ne peut être efficace en tant que méthode de prévention et d'intervention que si elle s'inscrit dans le cadre d'une approche de prévention et d'intervention à l'échelle de l'école. L'approche globale de l'école comprendra les éléments suivants : prévention, intervention, conséquences, discipline progressive, développement professionnel et formation.

VII. Prévention

Les écoles devront participer à un développement professionnel annuel et à une formation visant à accroître la sensibilisation à la prévention des brimades. Des programmes de prévention des brimades à l'échelle de l'école, fondés sur des données probantes, seront mis en œuvre dans le cadre d'un système de soutien comportemental positif et d'efforts

d'amélioration de l'école à tous les niveaux scolaires. Des campagnes de prévention des brimades, des assemblées, des programmes, des rassemblements, des célébrations mensuelles, etc. doivent être élaborés et mis en œuvre tout au long de toute modification de l'année. La prévalence et les caractéristiques des pratiques réussies de prévention des brimades seront utilisées pour informer la prise de décision et les efforts d'amélioration de l'école. Le suivi régulier et fréquent des indicateurs de la culture scolaire à partir d'enquêtes, du nombre d'élèves participant aux programmes et célébrations organisés à l'échelle de l'école, des bulletins scolaires et des systèmes de données sur le comportement des élèves sont des sources d'informations précieuses à prendre en compte lors de la création et de la promotion d'une culture scolaire positive. Ces informations permettront d'identifier les modèles de comportement et les sujets de préoccupation, et éclaireront la prise de décision concernant les stratégies de prévention, y compris, mais sans s'y limiter, la supervision par des adultes, le développement professionnel, les stratégies adaptées à l'âge des élèves et les services de soutien à l'intérieur de l'école. Si les données révèlent un problème ou une préoccupation au sein de l'école, des stratégies d'engagement de la famille et de la communauté autour d'une culture scolaire positive et d'une sensibilisation à la prévention des brimades doivent être incorporées dans la section sur l'engagement de la famille du plan scolaire global.

VIII. Intervention

Les écoles devront assurer une formation continue et un développement professionnel pour la prévention des brimades. La formation doit inclure des stratégies proactives et positives pour prévenir les brimades, ainsi que des lignes directrices et des pratiques procédurales pour répondre de manière appropriée aux élèves qui commettent des brimades, à ceux qui sont victimes de brimades et aux témoins qui signalent des brimades..

Les interventions comprennent:

- Des comportements de remplacement et une formation à la sensibilité pour les élèves qui manifestent des comportements d'intimidation ;
- Un continuum d'interventions visant à prévenir les brimades en répondant aux besoins sociaux, émotionnels, comportementaux et scolaires des élèves qui les commettent ;
- L'identification des ressources communautaires et de santé mentale pour les élèves qui commettent des brimades de manière répétée malgré les interventions et pour les élèves impliqués en tant qu'auteurs, victimes ou témoins;
- Soutien psychologique à la victime, avec protection contre les représailles et d'autres épisodes d'intimidation ;
- Développer des ressources en matière d'« espace sûr » et de « personnes sûres » au sein de l'école ;

concevoir des plans d'intervention intensive pour l'auteur des brimades et la victime par l'intermédiaire de l'équipe de soutien aux élèves (ESE).

IX. Conséquences et discipline progressive

Le DCPS s'engage à aider les élèves à apprendre les attentes et les règles d'un comportement scolaire approprié et met fortement l'accent sur l'enseignement, la prévention et l'intervention pour prévenir les comportements inappropriés. Les conséquences doivent

être les moins sévères possibles, l'accent étant mis sur le changement, la gestion et l'enseignement de comportements de remplacement. Les conséquences pour les élèves qui commettent des actes de brimades, de harcèlement ou d'intimidation, pour les élèves qui exercent des représailles et pour les élèves qui ont porté de fausses accusations doivent être appliquées de manière cohérente et équitable après qu'une enquête appropriée a permis de déterminer qu'une telle infraction a été commise.

Le harcèlement au DC est actuellement une infraction de niveau 3, conformément au chapitre 25, et peut entraîner diverses conséquences. Les écoles sont encouragées à déterminer et à mettre en œuvre des conséquences et des mesures disciplinaires progressives conformes aux politiques et procédures du DCPS. La liste suivante de conséquences est fournie à titre de guide :

- Redirection/reprimande verbale
- Conférence enseignant/élève
- Conférence administrateur/élève
- Contact avec les parents (par écrit ou par téléphone)
- Conférence avec les parents
- Retrait temporaire de l'élève de la salle de classe
- Contrat de comportement
- Mesures disciplinaires à l'école
- Suspension à l'école
- Suspension hors de l'école

Bien que les administrateurs de l'école aient toute latitude pour appliquer les conséquences, celles-ci doivent avoir pour but de :

- corriger de manière appropriée le comportement d'intimidation
- Empêcher que les brimades ou les représailles ne se reproduisent,
- Protéger la cible des brimades, et
- Être flexibles afin de pouvoir être appliquées de manière unique à chaque incident et varier en termes de méthode et de sévérité en fonction de la nature de l'incident, de l'âge de développement de la personne qui commet les brimades et de tout antécédent de comportement problématique de la part de la personne qui commet les brimades.

X. Développement professionnel et formation

Les directeurs d'école seront tenus d'établir et de fournir des programmes annuels de développement professionnel pour former les enseignants et le personnel scolaire à la prévention des brimades et aux stratégies de promotion d'un climat scolaire positif. Le programme OYE servira de ressource pour le développement professionnel au niveau de l'école et travaillera avec les départements du bureau central pour fournir une formation au personnel non scolaire tel que les entraîneurs, les chauffeurs de bus et les agents de ressources.

Le DCPS reconnaît qu'en plus de la formation, les membres du personnel ont besoin d'un développement professionnel continu pour acquérir les outils et les connaissances nécessaires à la prévention, à l'identification et à la réponse aux incidents de harcèlement.

Le programme OYE fera connaître les ressources, les meilleures pratiques et les possibilités de formation pertinentes au fur et à mesure qu'elles seront disponibles.

XI. Signalement des cas de harcèlement

Les brimades ou les suspicions de brimades peuvent être signalées en personne ou par écrit (y compris de manière anonyme) au personnel de l'école. Le DCPS attend de tous les membres du personnel et des bénévoles qu'ils signalent les incidents de brimades ou de représailles dont ils sont témoins ou dont ils ont connaissance au chef d'établissement ou à la personne désignée par ce dernier.

Voir la section XIV ci-dessous pour de plus amples informations.

Les élèves qui ont été victimes de brimades ou qui ont connaissance d'incidents de brimades doivent être encouragés à signaler ce comportement au principal ou à la personne désignée par le principal.

Les parents ou autres adultes qui ont connaissance d'incidents doivent être encouragés à signaler ce comportement au principal ou à la personne désignée par le principal.

Les signalements peuvent être faits de manière anonyme, mais aucune mesure disciplinaire ne peut être prise par le directeur ou son représentant sur la seule base d'un signalement anonyme, bien qu'un tel signalement puisse déclencher une enquête.

Le DCPS veillera à ce que les documents relatifs au signalement soient disponibles dans un grand nombre de langues et à ce que les informations relatives au signalement soient communiquées aux élèves et aux familles par l'intermédiaire de l'école sous diverses formes. Le directeur de chaque école ou la personne désignée par le directeur est disponible pour aider à signaler les incidents, tout comme le directeur de la discipline et de la culture scolaire, situé dans le bureau central du DCPS, 1200 First Street, NE, 8th Floor, Washington, DC 20002.

Procédures d'établissement de rapports

1. Tous les rapports doivent être rédigés à l'aide du formulaire de rapport d'incident de harcèlement approuvé par le DCPS. (Annexe B)
2. Les signalements doivent faire l'objet d'une enquête rapide de la part du directeur ou de son représentant.
3. Le chef d'établissement ou la personne désignée par le chef d'établissement déterminera si des brimades ont réellement eu lieu en prenant des mesures pour vérifier qui a commis l'acte de brimade et si d'autres personnes ont joué un rôle dans la perpétuation de l'acte.
4. Il convient de s'efforcer d'accroître la confiance de la victime et des témoins.
5. Le chef d'établissement ou la personne désignée par le chef d'établissement informera les parents ou tuteurs de la victime et de l'auteur de l'acte.
6. Le directeur d'école ou la personne désignée par le directeur d'école applique des conséquences et/ou des interventions conformes aux droits à une procédure régulière, comme indiqué au chapitre 25.

7. Le chef d'établissement ou son représentant consigne par écrit l'incident, les mesures disciplinaires prises, ainsi que les déclarations de la victime, des témoins et de l'auteur de l'infraction.

XII. Enquête sur les incidents de brimades

Avant d'enquêter sur un incident, le principal ou son représentant prend des mesures pour assurer la sécurité de la victime présumée mentionnée dans un incident de harcèlement signalé. Ces mesures sont destinées à redonner à la victime un sentiment de sécurité et à la protéger contre d'autres incidents si nécessaire. Ces mesures peuvent consister, par exemple, à désigner un membre du personnel comme personne de confiance pour la victime présumée, à modifier la place ou l'horaire de l'auteur présumé des brimades afin de réduire l'accès à la victime présumée ou à élaborer un plan de sécurité en concertation avec la victime présumée. Une fois l'enquête terminée, d'autres mesures seront prises si nécessaire pour assurer la sécurité de la victime contre d'autres incidents d'intimidation ou de représailles.

Une fois que le principal ou la personne désignée par le principal a reçu un rapport de brimades, les groupes suivants seront notifiés si nécessaire :

- Parents and Parents et tuteurs : Le chef d'établissement ou la personne désignée par lui informera les parents ou les tuteurs des victimes, des intimidateurs et, le cas échéant, des témoins d'un incident ou d'un comportement d'intimidation de la nature de l'incident et des procédures et étapes mises en place pour y répondre. Le chef d'établissement ou son représentant déterminera si les parents ou les tuteurs doivent être informés avant ou après l'enquête sur l'incident.
- Organismes chargés de l'application de la loi : Si le chef d'établissement ou son représentant détermine que l'incident signalé peut impliquer une activité criminelle ou servir de base à des accusations criminelles, les informations relatives à l'incident doivent être transmises aux autorités compétentes chargées de l'application de la loi. Pour ce faire, le directeur d'école ou la personne désignée par le directeur d'école peut souhaiter consulter les forces de l'ordre ou un conseiller juridique. Les autorités chargées de l'application de la loi ne seront contactées que si tous les autres recours possibles ont été épuisés.

Le directeur d'école ou la personne désignée par lui notifiera à ces groupes les incidents d'intimidation uniquement dans la mesure où la loi le permet. La notification sera entreprise uniquement pour s'assurer que des services sont fournis aux victimes et aux auteurs de brimades et pour protéger les victimes d'une victimisation plus importante ou durable. Le directeur d'école ou son représentant met tout en œuvre pour protéger la confidentialité des personnes qui signalent des cas d'intimidation.

Le directeur d'école ou son représentant est chargé d'enquêter sur les signalements de brimades. L'enquête sur un incident est ouverte au plus tard un jour après la réception d'un signalement de brimades et se termine au plus tard 30 jours après la réception de ce signalement. Dans le cadre de l'enquête, le chef d'établissement ou son représentant interrogera toutes les parties impliquées ou concernées, y compris les victimes présumées, les auteurs de brimades, les témoins, le personnel, les parents ou les tuteurs.

Le chef d'établissement ou la personne désignée par le chef d'établissement garantira autant que possible la confidentialité aux parties concernées dans le cadre de l'enquête et informera toutes les parties concernées qu'il est interdit d'exercer des représailles pour avoir signalé des actes de harcèlement. Des traces écrites de la procédure d'enquête doivent être conservées et peuvent être incluses dans la base de données de prévention afin de dresser un tableau plus précis des comportements d'intimidation au sein du DCPS. Si nécessaire, des dispositions seront prises pour inclure l'avis d'un conseiller juridique.

Lors de l'enquête sur un incident de harcèlement, le directeur ou la personne désignée par le directeur cherchera à s'assurer que l'incident signalé est une victimisation, un signe de harcèlement, plutôt qu'un conflit.

Lors de l'enquête sur un incident signalé, le chef d'établissement ou son représentant tentera de déterminer, en interrogeant la victime, quelles sont les ressources dont elle disposait et auxquelles elle a accès pour mettre fin à l'incident et prévenir d'autres incidents de ce type. Si la victime fait état de peu ou pas de ressources pour mettre fin à l'incident ou pour traiter de manière constructive les incidents futurs, cette information constituera une preuve irréfutable, bien que non concluante, que l'incident signalé était un incident de harcèlement moral.

Le directeur d'école ou son représentant est chargé de déterminer si un incident signalé constitue un cas de harcèlement scolaire. Ces décisions seront prises en tenant compte de l'ensemble des faits et des circonstances entourant l'incident. Si le directeur d'école ou son représentant détermine qu'un incident de brimades s'est produit, il doit prendre des mesures proactives pour empêcher la répétition de l'incident et rétablir la sécurité de la victime.

Si le chef d'établissement ou son représentant estime qu'un soutien supplémentaire est nécessaire pour mener une enquête approfondie et équitable, il contactera le directeur de la discipline et de la culture scolaire au sein du bureau de l'engagement des jeunes.

XIII. Protection contre les représailles

Le chef d'établissement ou la personne désignée par le chef d'établissement prendra les mesures appropriées pour protéger toute personne - élève ou non-élève, accusé ou accusateur, etc. - contre les représailles lorsqu'elle signale, dépose une plainte, fait l'objet d'une plainte ou coopère à une enquête concernant une violation de la politique de prévention des brimades du DCPS. Un employé, un bénévole ou un élève qui signale rapidement et de bonne foi un incident ou des informations sur des brimades conformément à la présente politique ne peut faire l'objet d'une action en dommages-intérêts à la suite de ce signalement.

Les menaces ou les actes de représailles, que ce soit de personne à personne, par des moyens électroniques ou par l'intermédiaire de tiers, constituent des infractions graves qui exposent le contrevenant à des mesures disciplinaires et à d'autres mesures correctives pouvant aller jusqu'à la suspension à long terme, l'exclusion ou l'expulsion.

XIV. Plaintes formelles et recours

Les parties souhaitant déposer une plainte officielle concernant des brimades ou du harcèlement, ou souhaitant faire appel d'une décision prise par le DCPS concernant un incident de brimades ou de harcèlement parce qu'elles ne sont pas satisfaites des résultats de l'enquête initiale du DCPS, peuvent le faire conformément aux procédures de règlement des griefs des élèves contenues dans le 5--B DCMR § 2405 ou aux procédures de règlement des griefs des tiers contenues dans le 5--E DCMR § 405. Une copie de ces procédures de réclamation est disponible en annexe. En outre, dès réception d'une plainte formelle, la partie destinataire doit informer la partie qui a déposé la plainte de sa capacité à demander une réparation supplémentaire en vertu de la loi sur les droits de l'homme du district de Columbia (DC Human Rights Act).

Les parties de l'accusé insatisfaites de l'issue d'une action disciplinaire découlant d'une allégation d'intimidation ou de harcèlement peuvent faire appel de la décision par le biais de la procédure d'appel de la discipline des élèves au chapitre 25, qui est également disponible en annexe.

ANNEXE

ANNEXE A : Liens vers des ressources

Politique modèle du maire en matière de prévention des brimades

ohr.dc.gov/Bullyingprevention.policy

Réglementation Municipale du District de Columbia

dcregs.dc.gov

Chapitre 25 du DCPS Politique en matière de discipline des élèves

dc.gov/DCPS/Files/downloads/In-the-Classroom/DCPS--Chapter--25-Tiers

Département américain de la santé et des services sociaux*stopBullying.gov*

Centre sanitaire national de prévention des brimades

Pacer.org/Bullying/

Ressources en matière d'éducation à la santé du Bureau du surintendant de l'éducation de l'État (OSSE)

<http://psse.dc.gov/service/health-education-resources>

La League Anti--Diffamation - Outils et ressources pour lutter contre les brimades

adl.org/combatBullying/

Prévention de l'intimidation Olweus

Violencepreventionworks.org/public/olweus

ANNEXE B : Exemple de rapport d'incident de harcèlement au DCPS

Informations personnelles

1. (Facultatif) Nom de la personne qui effectue le signalement _____
Veuillez noter qu'un signalement de brimades peut être effectué de manière anonyme. Toutefois, aucune mesure disciplinaire ne sera prise uniquement en réponse à un rapport anonyme. Le rapport peut servir de base à une enquête qui fournit des informations supplémentaires nécessaires à l'adoption de mesures disciplinaires.

2. Vous êtes le:

a. Victime de ce comportement: _____

b. Témoin d'un incident: _____

3. Vous êtes le:

a. L'élève _____

b. Le Parent/Tuteur _____

c. Membre du personnel (veuillez préciser): _____

d. Autre (veuillez préciser): _____

4. (Facultatif) Vos coordonnées:

a. Téléphone: _____

b. Email: _____

Information sur l'incident

Nom (s) de la victime:

Nom (s) de l'agresseur:

Date et heure de l'incident

Date: ____/____/____

Heure: ____:

Avant midi/Après-midi

Type d'agression

Veuillez cocher toutes les cases qui

s'appliquent à cet incident :

Verbal _____

Physique _____

Ecrit _____

Cyberintimidation _____

Relationnelle _____

Lieu de l'incident

Veuillez cocher toutes les cases qui

s'appliquent à cet incident :

Salle de classe _____

Hall d'entrée _____

Cour de récréation _____

Cafétéria _____

Salle de bain _____

Gymnase _____

Sur le chemin de l'école _____

Autre lieu du Campus (veuillez préciser): _____

En dehors du campus (Cyberintimidation) _____

Lieu hors du campus (violence verbale/physique - veuillez préciser) : _____

Témoins (Veuillez énumérer les personnes qui disposent d'informations sur l'incident) :

Nom: _____ Élève: ____ Personnel: ____ Autre, préciser: ____

Nom: _____ Élève: ____ Personnel: ____ Autre, préciser: ____

Nom: _____ Élève: ____ Personnel: ____ Autre, préciser: ____

Contexte

Annexe C - Procédure de règlement des griefs des élèves

2405.1 La procédure de règlement des griefs énoncée dans la présente section s'applique à tous les griefs ou plaintes déposés pour toute violation présumée des lois suivantes:

- (a) La section 504 de la loi sur la réhabilitation de 1973, qui interdit toute discrimination fondée sur un handicap ;
- (b) Le titre II de la loi sur les Américains avec un handicap de 1990, qui interdit également la discrimination fondée sur le handicap
- (c) Le titre IX des Amendements de l'Education de 1972, qui interdit la discrimination fondée sur le sexe ;
- (d) Le titre VI de la loi sur les droits civils de 1964, qui interdit la discrimination fondée sur la race, la couleur et l'origine nationale;
- (e) La loi sur les droits de l'homme du district de Columbia, titre 2, chapitre 14 du code officiel du district de Columbia, qui interdit toute discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale, le sexe, l'âge, la situation matrimoniale, l'apparence personnelle, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la situation familiale, les responsabilités familiales, l'affiliation politique, la source de revenus et le handicap ; ou
- (f) The la loi de 1975 sur la discrimination fondée sur l'âge, qui interdit la discrimination fondée sur l'âge.

2405.2 La procédure de règlement des griefs prévue dans la présente section s'applique également à tous les griefs ou plaintes déposés dans les cas suivants :

- (a) Lorsqu'il est allégué qu'un élève ou un groupe d'étudiants se voit refuser l'accès à une opportunité éducative adéquate ;
- (b) Lorsqu'il est allégué que les droits des étudiants, ou de tout étudiant individuel, sont niés ou restreints ;
- (c) Lorsqu'il est allégué qu'un étudiant ou un groupe d'étudiants est soumis à un règlement, une procédure ou une norme de conduite arbitraire ou déraisonnable ;
- (d) Lorsqu'il est allégué qu'un élève se voit refuser la participation à une activité scolaire pour laquelle il est éligible ;
- (e) Lorsqu'un élève est victime de brimades ou de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel ; et lorsqu'un élève est victime de harcèlement sexuel.

- (f) Toute autre violation d'un droit accordé par la loi qui ne fait pas l'objet d'une procédure de réclamation ou d'audition spécifique prévue dans le présent titre.

2405.3 Un élève qui a été suspendu ou expulsé de l'école ne doit pas déposer de grief conformément à la présente section, mais peut déposer un appel conformément à la procédure du chapitre B 25.

2405.4 Une personne qui dépose un grief au sujet d'une question énoncée au § B 2405.1 ou B 2405.2 doit suivre les procédures contenues dans la présente section. Une personne victime de brimades ou de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, peut suivre ces procédures ou les procédures du § B 2405.5. Un grief peut être déposé par un parent ou un tuteur au nom d'un élève, conformément au § B 2401.15 du présent chapitre.

- (a) La personne déposant le grief (le plaignant) peut déposer une plainte informelle auprès du directeur ou d'un autre responsable du programme ou de l'activité. Si le plaignant dépose une plainte auprès d'un enseignant ou d'un administrateur autre que le directeur ou le responsable du programme ou de l'activité, cette personne doit informer le directeur ou le responsable du programme ou de l'activité de la nature de la plainte.
- (b) Si le directeur est l'objet de la plainte du plaignant ou est impliqué dans les circonstances entourant la plainte, le plaignant doit déposer une plainte informelle auprès du Surintendant de l'enseignement ayant compétence sur l'école du directeur.
- (c) La personne qui reçoit la plainte informelle doit enquêter et tenter de résoudre le problème par des moyens informels, y compris, mais sans s'y limiter, des réunions, des conférences et des discussions. Cette personne doit également consigner par écrit toutes les mesures prises pour enquêter sur le problème.
- (d) Dans le cadre de la procédure informelle, le directeur ou un autre responsable de l'école propose une solution ou rend une décision au plaignant dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date à laquelle le plaignant a déposé sa plainte informelle.
- (e) Un plaignant qui n'est pas satisfait de l'issue de ---- ou qui choisit de ne pas utiliser ---- la procédure informelle, peut déposer un grief écrit auprès du directeur ou d'un autre responsable de l'école. Les griefs écrits doivent être déposés dans les quarante-cinq (45) jours calendaires suivant l'incident.
- (f) (45) jours calendaires de l'incident ou de la circonstance faisant l'objet du grief ou dans les dix (10) jours calendaires de la fin de la procédure informelle, le cas échéant, selon le délai le plus long. Les délais de présentation sont suspendus dans les cas où le plaignant n'a pas compris ou n'était pas au courant du harcèlement.
- (g) Toutes les plaintes doivent contenir les informations suivantes, dans la mesure où elles sont connues du plaignant :

- (1) Le nom, la classe et l'école fréquentée par l'élève ;
 - (2) La date, l'heure approximative et le lieu de l'incident ;
 - (3) Le type d'intimidation ou de harcèlement impliqué dans l'incident ;
 - (4) L'identité de la ou des personnes qui ont commis les actes de harcèlement présumés ;
 - (5) Si le harcèlement présumé était dirigé contre d'autres personnes, l'identité de ces personnes ;
 - (6) La présence éventuelle de témoins et leur identité ; et
 - (7) Une description factuelle précise de l'incident, y compris toute déclaration verbale ou tout contact physique.
- (h) Le directeur ou un autre responsable de l'école tente de résoudre le grief écrit en entamant une enquête formelle, y compris, mais sans s'y limiter, en organisant des conférences avec le(s) plaignant(s), les élèves, les parents, les enseignants, d'autres responsables de l'école et d'autres parties concernées et, le cas échéant, en consultant un conseiller juridique, le coordinateur du titre IX ou le coordinateur de la section 504. L'enquête comprend également l'examen de toute information soumise par le plaignant et des entretiens avec tout témoin identifié par le plaignant. Le surintendant pédagogique compétent est informé de la plainte écrite et de l'enquête et peut être consulté par le directeur ou un autre responsable de l'école pour tenter de résoudre la plainte.
- (i) Le directeur d'école ou tout autre responsable scolaire qui enquête sur un grief écrit doit fournir une réponse écrite au plaignant et au surintendant pédagogique.
- (j) La réponse écrite doit être fournie dans les dix (10) jours scolaires suivant la réception du grief écrit ; les parties doivent être informées si l'enquête prend plus de temps, y compris les raisons du retard et le délai prévu.
- (k) Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse du directeur d'école, il peut faire appel auprès du surintendant pédagogique compétent pour l'école fréquentée par l'élève ou celle où le grief a été formulé. Si le surintendant pédagogique a donné la réponse initiale, le plaignant peut faire appel auprès d'un autre responsable de l'école désigné par le chancelier. L'appel doit être déposé dans les dix (10) jours civils suivant la réception ou la notification de la réponse initiale.
- (l) Le Surintendant de l'enseignement ou toute autre personne désignée tente de résoudre le grief en examinant l'enquête et les conclusions du directeur d'école et en menant une enquête plus approfondie sur le grief, y compris en rencontrant toutes les parties concernées et en consultant un conseiller

juridique, le cas échéant.

- (m) La réponse écrite doit être fournie dans les dix (10) jours scolaires suivant la réception de l'appel.
- (n) Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse ou si le Surintendant pédagogique ou autre personne désignée n'est pas en mesure de parvenir à une résolution adéquate, le plaignant ou le surintendant pédagogique ou autre personne désignée peut, dans les dix (10) jours calendaires suivant la réponse écrite, demander que le grief soit porté devant un comité d'examen des griefs afin d'assurer une résolution appropriée et équitable du grief. Le comité est composé de trois (3) personnes nommées par le chancelier ou son représentant, et peut inclure le coordinateur de la section 504, le coordinateur du titre IX, des personnes du bureau de conformité du DCPS, du bureau de l'avocat général, d'autres surintendants pédagogiques ou responsables scolaires, et d'autres personnes désintéressées ayant une formation et des connaissances sur les questions soulevées par le grief.
- (o) Dans tous les cas soumis à la commission d'examen, la commission doit fournir au surintendant de l'enseignement ou à une autre personne désignée des conclusions et des recommandations écrites que le surintendant de l'enseignement ou une autre personne désignée et le directeur d'école peuvent suggérer de mettre en œuvre. Les conclusions et les recommandations doivent être émises dans les dix (10) jours d'école suivant la réception par le groupe de la demande mentionnée au § B 2405.4 (m).
- (p) Dans les cinq (5) jours suivant la réception des conclusions et des recommandations, le surintendant de l'enseignement, ou toute autre personne désignée, rendra une décision administrative finale, qui sera la décision administrative finale du système scolaire. Le surintendant pédagogique ou toute autre personne désignée notifie par écrit la décision au plaignant, au directeur d'école et, le cas échéant, au parent ou au tuteur du plaignant.
- (q) Un plaignant peut également déposer une plainte directement auprès du Bureau des droits civils du Département Américain de l'Éducation sans utiliser ou suivre les procédures contenues dans cette section. Voir <http://www.ed.gov/ocr/complaintprocess.html> ou appeler le (202) 453-6020 pour de plus amples informations.
- (r) Un plaignant peut également déposer une plainte directement auprès de la Commission des droits de l'homme du district de Columbia sans utiliser les procédures contenues dans cette section. Voir <http://www.ohr.dc.gov> pour de plus amples informations.

2405.5 Un plaignant victime d'intimidation ou de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, de la part d'un employé, d'élèves ou de tiers peut, à son gré, choisir de suivre cette procédure pour résoudre sa plainte :

- (a) Une personne victime de brimades ou de harcèlement peut se plaindre oralement ou par écrit auprès d'un enseignant, d'un administrateur ou d'un conseiller.

- (b) Si le plaignant dépose sa plainte oralement, l'enseignant, l'administrateur ou le conseiller prépare un rapport écrit de la conversation avec le plaignant.
- (c) Si le plaignant dépose sa plainte par écrit, il peut le faire sous n'importe quelle forme. Toutes les plaintes doivent contenir les informations suivantes, dans la mesure où elles sont connues du plaignant :
 - (1) Le nom, la classe et l'école fréquentée par l'élève ;
 - (2) La date, l'heure approximative et le lieu de l'incident ;
 - (3) Le type d'intimidation ou de harcèlement impliqué dans l'incident ;
 - (4) L'identité de la ou des personnes qui ont commis les actes de harcèlement présumés ;
 - (5) Si le harcèlement présumé était dirigé contre d'autres personnes, l'identité de ces personnes ;
 - (6) La présence éventuelle de témoins et leur identité ; et
 - (7) Une description factuelle précise de l'incident, y compris toute déclaration verbale ou tout contact physique.
- (d) Toutes les plaintes et les informations qu'elles contiennent resteront confidentielles dans la mesure prévue par la loi.
- (e) La plainte doit être signalée au directeur de l'école au plus tard à la fin du jour de classe suivant le dépôt de la plainte. L'enseignant, l'administrateur ou le conseiller doit signaler les plaintes pour brimades ou harcèlement graves ou généralisés au plus tard à la fin du jour scolaire au cours duquel la plainte a été signalée.
- (f) Si un directeur, un administrateur ou un autre employé de l'école chargé de superviser ou d'enquêter sur les plaintes pour brimades ou harcèlement est impliqué dans la plainte ou présente un conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel, la plainte sera déposée auprès du surintendant de l'enseignement ayant compétence sur l'école fréquentée par l'élève ou dans laquelle le grief a été formulé, afin qu'une action soit entreprise.
- (g) Le directeur d'école est chargé de veiller à ce que toutes les plaintes fassent l'objet d'une enquête appropriée et soient traitées conformément aux présentes procédures, mais il peut déléguer la responsabilité du traitement des plaintes pour brimades et harcèlement. Le directeur ou la personne désignée prend les mesures suivantes :
 - (1) Dans un délai d'un (1) jour d'école - organiser et mener à bien une discussion confidentielle sur les allégations avec le plaignant. La personne faisant l'objet des allégations ne doit pas être informée ou être présente lors de cette discussion.
 - (2) Dans un délai de dix (10) jours scolaires, le directeur d'école ou la personne désignée termine son enquête et rédige un rapport écrit

indiquant si les allégations d'intimidation ou de harcèlement sont fondées ; les parties doivent être informées si l'enquête prend plus de temps, en indiquant les raisons du retard et le délai prévu. L'enquête comprend les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter : 1) un entretien avec le plaignant ; 2) un entretien avec la victime présumée (s'il ne s'agit pas du plaignant) ; 3) des entretiens avec le(s) sujet(s) présumé(s) avoir commis le harcèlement ou les brimades ; 4) des entretiens avec des employés et d'autres personnes (y compris des étudiants) qui ont connaissance des faits allégués dans la plainte (y compris ceux identifiés par l'étudiant qui a déposé la plainte) ; et 5) l'examen de tous les dossiers pertinents (y compris ceux identifiés par le plaignant). Le rapport doit refléter les résultats de l'enquête et doit être fourni à toutes les parties à la plainte. Le rapport comprendra une description de toutes les mesures de suivi prises ou à prendre, y compris toute intervention ou action disciplinaire (dans la mesure où cela est autorisé par le Loi sur les droits et la protection de la famille en matière d'éducation, 20 U.S.C. §1232g ; 34 C.F.R. §99.1 et seq.)

- (3) Si le plaignant n'est pas satisfait des conclusions ou des actions contenues dans le rapport, il peut déposer un grief écrit auprès du surintendant de l'enseignement ayant compétence sur l'école fréquentée par l'élève ou sur le lieu où le grief a été soulevé, dans les dix (10) jours civils suivant l'émission du rapport du directeur d'école. Si un tel grief est déposé, la procédure spécifiée dans les §§ 2405.4(k)-2405.4(o) s'applique.
- (h) Un plaignant peut également déposer une plainte directement auprès de l'Office of Civil Rights du ministère américain de l'éducation sans avoir recours aux procédures contenues dans cette section ou après les avoir suivies. Voir <http://www.ed.gov/ocr/complaintprocess.html> ou appeler le (202) 453-6020 pour de plus amples informations.
- (i) Un plaignant peut également déposer une plainte directement auprès de la Commission des droits de l'homme du district de Columbia sans utiliser les procédures contenues dans cette section. Voir <http://www.ohr.dc.gov> ou appeler le (202) 727-4559 pour de plus amples informations.

- 2405.6 La décision finale du surintendant pédagogique est la décision administrative finale du système scolaire.
- 2405.7 Des copies de la décision finale sont remises à toutes les parties.
- 2405.8 Une copie de la décision finale du directeur de l'instruction est envoyée au chancelier et au chef d'établissement.
- 2405.9 Aucun plaignant ne peut faire l'objet de représailles de la part d'un enseignant ou d'un fonctionnaire de l'école. Un plaignant peut utiliser ces procédures pour se plaindre de représailles de la part d'élèves, d'enseignants ou d'employés.

Annexe D - Procédure de règlement des griefs par des tiers (y compris les parents)

- 405.1 La procédure de règlement des griefs décrite dans la présente section s'applique à tous les griefs ou plaintes déposés pour toute violation présumée des lois suivantes :
- (a) L'article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation, qui interdit la discrimination fondée sur le handicap ;
 - (b) Le titre II de la loi de 1990 sur les Américains handicapés, qui interdit également la discrimination fondée sur le handicap ;
 - (c) Le titre IX des amendements de 1972 sur l'éducation, qui interdit la discrimination fondée sur le sexe ;
 - (d) Le titre VI de la loi de 1964 sur les droits civils, qui interdit la discrimination fondée sur la race, la couleur et l'origine nationale ;
 - (e) La loi sur les droits de l'homme du district de Columbia, titre 2, chapitre 14 du Code officiel de Columbia, qui interdit la discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale, le sexe, l'âge, l'état matrimonial, l'apparence personnelle, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la situation familiale, les responsabilités familiales, l'affiliation politique, la source de revenu et le handicap ; ou
 - (f) La loi de 1975 sur la discrimination fondée sur l'âge, qui interdit la discrimination fondée sur l'âge.
- 405.2 La procédure de règlement des griefs énoncée dans le présent article s'applique à tous les griefs déposés par toute personne autre qu'un élève ou un employé des écoles publiques du district de Columbia. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les parents, les tuteurs et les visiteurs de l'école. Les griefs et les plaintes concernant les étudiants sont régis par les procédures énoncées au chapitre B 24 du présent titre. Les griefs et les plaintes concernant les employés sont régis par le chapitre E 8 du présent titre.
- 405.3 La procédure de règlement des griefs énoncée au présent article s'applique également à tous les griefs ou plaintes présentés dans les cas suivants :
- (a) Lorsqu'il est allégué que les droits d'une personne sont niés ou

restreints ;

- (b) b) Lorsqu'il est allégué qu'une personne est soumise à une réglementation, une procédure ou une norme de conduite arbitraire ou déraisonnable ;
- (c) Lorsqu'une personne est victime d'intimidation ou de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel ; et
- (d) d) Toute autre violation d'un droit accordé par la loi qui ne fait pas l'objet d'une procédure de grief ou d'un processus d'audience spécifique prévu au présent titre.

405.4 Il est interdit à toute personne de faire l'objet de discrimination ou de représailles en raison du dépôt d'un grief en vertu du présent article ou de sa participation à une procédure de règlement des griefs.

405.5 Une personne qui présente un grief au sujet d'une question énoncée à l'article E 405.1 ou § L'article 405.3 du présent article doit suivre les procédures énoncées dans le présent article. Un grief peut être déposé au nom d'une autre personne par un avocat ou un représentant autorisé.

- (a) La personne qui dépose le grief (le plaignant) peut déposer une plainte informelle auprès du directeur d'école ou d'un autre responsable de l'école responsable du programme ou de l'activité. Si le plaignant dépose une plainte auprès d'un enseignant ou d'un administrateur autre que le directeur d'école ou le responsable de l'activité ou du responsable du programme ou de l'activité, cette personne doit, avec la permission du plaignant, informer le directeur ou le responsable du programme ou de l'activité de la nature de la plainte.
- (b) Si le directeur d'école fait l'objet de la plainte du plaignant ou s'il est autrement impliqué dans les circonstances entourant la plainte, le plaignant doit déposer une plainte informelle auprès du surintendant de l'enseignement qui a compétence sur l'école du directeur d'école.
- (c) La personne qui reçoit le grief informel doit enquêter et tenter de résoudre le problème par des moyens informels, y compris, mais sans s'y limiter, des réunions, des conférences et des discussions. La personne doit également documenter par écrit toutes les mesures prises pour enquêter sur l'affaire.
- (d) Une résolution dans le cadre du processus informel doit être proposée, ou une décision rendue par le directeur ou un autre responsable de l'école à l'intention du plaignant dans les dix (10) jours de classe du jour où le plaignant a déposé la plainte

informelle. Le surintendant pédagogique compétent doit être informé du grief informel et de l'enquête et peut être consulté par le directeur ou un autre responsable de l'école pour tenter de résoudre le grief.

- (e) Un plaignant qui n'est pas satisfait de l'issue de la procédure informelle ou qui choisit de ne pas utiliser la procédure informelle peut déposer un grief écrit auprès du surintendant de l'enseignement ayant compétence sur l'école ou d'un autre responsable de l'école. Les griefs écrits doivent être déposés dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant l'incident ou la circonstance faisant l'objet du grief ou dans les dix (10) jours civils suivant la fin du processus informel, le cas échéant, selon la période la plus longue. Les délais de soumission doivent être suspendus dans les cas où le plaignant n'a pas compris ou n'était pas au courant du harcèlement.
- (f) Toutes les plaintes doivent comprendre les renseignements suivants, dans la mesure où le plaignant en a connaissance :
 - (1) Le nom et l'adresse du plaignant ;
 - (2) L'affiliation du plaignant à l'école (parent, tuteur, bénévole ou autre) ;
 - (3) La date, l'heure approximative et le lieu de l'incident ;
 - (4) Le type d'intimidation ou de harcèlement qui a été impliqué dans l'incident ;
 - (5) L'identité de la ou des personnes qui ont commis les actes de harcèlement allégués ;
 - (6) Si le harcèlement allégué était dirigé contre d'autres personnes, l'identité de ces personnes ;
 - (7) La présence de témoins et leur identité ; et
 - (8) Une description factuelle précise de l'incident, y compris toute déclaration verbale ou tout contact physique.
- (g) Le surintendant de l'enseignement ou tout autre responsable de l'école doit tenter de résoudre le grief écrit en entamant une enquête officielle, y compris, mais sans s'y limiter, en organisant des conférences avec le(s) plaignant(s), les élèves, les parents, les enseignants, les autres responsables de l'école et les autres parties concernées et, le cas échéant, en consultant un avocat ou le coordinateur de l'article 504. L'enquête comprend également l'examen de tout renseignement soumis par le plaignant et des

entrevues avec les témoins qu'il a identifiés.

- (h) Le surintendant de l'enseignement doit fournir au plaignant les preuves ou les documents présentés par l'école et doit donner au plaignant la possibilité de réfuter ces preuves.
- (i) Le surintendant de l'enseignement ou tout autre responsable de l'école qui enquête sur un grief écrit doit fournir une réponse écrite au plaignant et au directeur de l'école.
- (j) La réponse écrite doit être fournie dans les dix (10) jours de classe suivant la réception du grief écrit ; Les parties doivent être informées si l'enquête prendra plus de temps, y compris les raisons du retard et le délai prévu.
- (k) Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse du surintendant de l'enseignement, il peut interjeter appel auprès d'un autre responsable de l'école désigné par le chancelier. Le recours doit être déposé dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception ou de la notification de la réponse initiale.
- (l) Le responsable désigné de l'école doit tenter de résoudre le grief en examinant l'enquête et les conclusions du surintendant de l'enseignement et en menant une enquête plus approfondie sur le grief, y compris en rencontrant toutes les parties concernées et en consultant un conseiller juridique au besoin.
- (m) Le représentant désigné de l'école doit fournir une réponse écrite à la plaignante et à la direction de l'école dans les dix (10) jours de classe suivant la réception de l'appel.
- (n) Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse ou si le représentant désigné de l'école n'est pas en mesure de parvenir à une résolution adéquate, le plaignant ou le représentant désigné de l'école peut, dans les dix (10) jours civils suivant la réponse écrite, demander que le grief soit porté devant un comité d'examen des griefs afin d'assurer un règlement approprié et équitable du grief. Le panel sera composé de trois (3) personnes nommées par le chancelier ou la personne désignée, et peut inclure le coordinateur de l'article 504, le coordinateur du titre IX, des personnes du bureau de la conformité du DCPS, du bureau de l'avocat général, d'autres surintendants pédagogiques ou responsables de l'école, et d'autres personnes désintéressées ayant une formation et des connaissances sur les questions soulevées par le grief.
- (o) Dans tous les cas portés devant le comité d'examen, celui-ci fournit au responsable désigné de l'école des conclusions et des recommandations écrites à l'intention du surintendant de

l'enseignement et du directeur ; Une copie des conclusions et des recommandations écrites doit également être remise au plaignant. Les conclusions et recommandations doivent être émises dans les dix (10) jours scolaires suivant la réception par le comité de la demande mentionnée à l'article 405.5 (n) de la présente section.

- (p) Dans les cinq (5) jours suivant la réception des conclusions et des recommandations, le responsable désigné de l'école doit rendre une décision administrative finale, qui doit être la décision administrative finale du système scolaire. Le responsable désigné de l'école doit fournir un avis écrit de la décision au plaignant, au surintendant de l'enseignement et au directeur d'école et, le cas échéant, à l'avocat ou au représentant autorisé du plaignant.
- (q) A Un plaignant peut également déposer une plainte directement auprès du Bureau des droits civils du ministère de l'Éducation des États-Unis sans utiliser les procédures prévues au présent article ou après l'achèvement de celles-ci. Voir <http://www.ed.gov/ocr/complaintprocess.html> ou composez le (202) 453--6020 pour plus d'informations.
- (r) A Un plaignant peut également déposer une plainte directement auprès de la Commission des droits de l'homme du district de Columbia sans utiliser ou suivre les procédures contenues dans le présent article. Rien dans le présent article n'annule les droits ou les exigences de dépôt de plaintes auprès de la Commission des droits de l'homme du district de Columbia. Pour plus d'informations, rendez-vous sur <http://www.ohr.dc.gov> ou composez le (202) 727--4559.

Annexe E-Chapitre 25 Processus d'appel des suspensions :

B2505.14 Un élève qui a été suspendu pour moins de onze (11) jours peut faire appel de la suspension comme suit :

- (a) Une suspension à court terme peut faire l'objet d'un appel auprès du mandant.
- (b) Une suspension à moyen terme peut faire l'objet d'un appel auprès d'une personne désignée par un chancelier.
- (c) Tous les appels doivent être interjetés par le parent ou le tuteur de l'élève ou par l'élève adulte, oralement ou par écrit, auprès du directeur ou de la personne désignée par le chancelier, selon le cas, au plus tard deux (2) jours de classe après la réception de l'avis de suspension, et peuvent être faits avant de recevoir l'avis écrit officiel de la suspension. L'appel oral est formé par écrit par la personne qui reçoit la demande
- (d) All (d) Tous les appels seront entendus par le directeur (pour les suspensions à court terme) ou une personne désignée par le chancelier (pour les suspensions à moyen terme) au plus tard un (1) jour de classe après la demande d'appel. À la demande du parent ou du tuteur de l'élève adulte ou de l'élève mineur, le délai d'appel peut être prolongé jusqu'à trois (3) jours de classe. L'appel peut être tenu par téléphone à la demande du parent ou du tuteur si nécessaire pour des raisons de santé, de travail ou de garde d'enfants.
- (e) L'élève et son parent ou tuteur peuvent présenter des éléments de preuve et demander à des témoins de parler.
- (f) À l'issue de la conférence, le directeur ou la personne désignée par le chancelier, selon le cas, rend une décision finale.
- (g) Au plus un (1) jour de classe après la conférence, le directeur ou une personne désignée par le chancelier, selon le cas, doit remettre à l'élève et à son parent ou tuteur, à une personne désignée par le chancelier et au chef du Bureau de l'engagement des jeunes un résumé écrit des travaux de la conférence, y compris la décision finale.

B2505.15 Un élève qui a été suspendu pendant onze (11) jours ou plus ou qui a été concerné par l'infraction présumée jusqu'à la fin de l'année scolaire qui suit immédiatement l'incident.

B2507.7 La suspension à long terme peut faire l'objet d'un appel

directement auprès du chef du Bureau de l'engagement des jeunes :

- (a) Un parent ou un tuteur, ou un élève adulte qui souhaite faire appel d'une suspension à long terme auprès du chef du Bureau de l'engagement des jeunes doit soumettre une demande écrite ou orale pour faire appel de la suspension à long terme proposée dans les cinq (5) jours de classe suivant la réception de l'avis de suspension à long terme. Si la demande est faite oralement, elle est consignée par écrit par la personne qui la reçoit.
- (b) À la réception d'un appel, le chef du Bureau de l'engagement des jeunes doit planifier une conférence avec le parent ou le tuteur, ou l'élève adulte, qui doit se tenir dans les trois (3) jours de classe suivant la réception de la demande d'appel.
- (c) Au cours de la conférence, le parent ou le tuteur, ou l'élève adulte, peut présenter des arguments à l'appui de son appel. L'élève a le droit, mais n'est pas tenu, d'avoir un représentant ou un avocat, choisi par le parent, le tuteur ou l'élève adulte. L'appel peut avoir lieu par téléphone à la demande du parent ou du tuteur. La conférence peut être enregistrée par l'une ou l'autre des parties.
- (d) Au plus tard deux (B2) jours de classe après la fin de la conférence, le chef du Bureau de l'engagement des jeunes doit rendre une décision finale. Le chef du Bureau de l'engagement des jeunes doit fournir au parent ou au tuteur, ou à l'étudiant adulte, et à une personne désignée par le chancelier, un résumé écrit des travaux et de la décision de la conférence.

B2507.8 Si le chef du Bureau de l'engagement de la jeunesse a autorisé l'expulsion pour violation de la loi sur les écoles sans armes, le parent, le tuteur ou l'élève adulte peut faire appel de la décision auprès du chancelier conformément au processus décrit au § B2507.9. La décision du chancelier est définitive et est communiquée par écrit au parent ou au tuteur, à l'élève adulte, à la personne désignée par le chancelier et au directeur de l'école dont l'élève a été expulsé.

B2507.8 Nonobstant les autres dispositions du présent article, une personne désignée par le chancelier peut, à sa discrétion, engager une action en expulsion sans la recommandation d'un directeur ou d'une personne désignée.

B2507.9 Une expulsion peut faire l'objet d'un appel directement auprès du chancelier.

- (a) Un parent ou un tuteur, ou un élève adulte qui souhaite faire appel d'un renvoi directement auprès du chancelier doit soumettre une demande écrite ou orale d'appel de la proposition dans les cinq (5) jours de classe suivant la réception de l'avis de renvoi. Si la demande est faite oralement, elle est consignée par écrit par la personne qui la reçoit.
- (b) (a) À la réception d'un appel, le chancelier ou son délégué doit planifier une conférence avec le parent ou le tuteur, ou l'élève adulte, qui doit se tenir dans les trois (3) jours de classe suivant la réception de la demande d'appel.
- (c) Au cours de la conférence, le parent ou le tuteur, ou l'élève adulte, peut présenter des arguments à l'appui de son appel. L'élève a le droit, mais n'est pas tenu, d'avoir un représentant ou un avocat, choisi par le parent, le tuteur ou l'élève adulte. L'appel peut avoir lieu par téléphone à la demande du parent ou du tuteur. La conférence peut être enregistrée par l'une ou l'autre des parties.
- (d) Au plus deux (B2) jours de classe après la fin de la conférence, le chancelier doit rendre une décision finale. Le chancelier fournit au parent ou au tuteur, à l'élève adulte, à une personne désignée par le chancelier et au chef du Bureau de l'engagement des jeunes un résumé écrit des travaux de la conférence et de sa décision finale.

B2508 EXAMEN PAR LE CHANCELIER

B2508.1 Le chancelier peut, à sa discrétion, examiner toute mesure disciplinaire proposée. Si le chancelier détermine qu'une mesure disciplinaire n'est pas justifiée, la décision doit inclure une déclaration ordonnant la destruction de tous les dossiers scolaires de la mesure disciplinaire, y compris tous les rapports de la mesure disciplinaire qui se rapportent à l'incident sur lequel la mesure a été fondée, à condition que, d'après les faits présentés, il soit déterminé qu'il n'y a pas eu violation d'une règle ou d'une politique du DCPS dans la mesure où ces rapports identifient individuellement l'étudiant.

B2508.2 En ce qui concerne toutes les mesures disciplinaires, le chancelier peut annuler ou modifier toute mesure disciplinaire proposée, y compris l'expulsion. Le chancelier doit fournir une justification écrite de toute modification de la mesure disciplinaire.