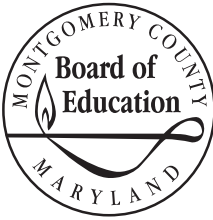


MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

# *Code de Conduite* DES EMPLOYÉS



ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017



## VISION

*Nous inspirons  
l'apprentissage en  
offrant la meilleure  
éducation publique à  
chaque élève.*

## MISSION

*Chaque élève possèdera  
des compétences  
académiques, une  
approche créative  
de résolution de  
problèmes et des  
compétences sociales  
et émotionnelles pour  
réussir à l'université et  
dans sa future carrière.*

## OBJECTIF FONDAMENTAL

*Préparer tous les élèves  
à réussir dans leur vie  
future.*

## VALEURS FONDAMENTALES

*Apprentissage  
Relations  
Respect  
Excellence  
Équité*

## **Board of Education**

Mr. Michael A. Durso  
*President*

Dr. Judith R. Docca  
*Vice President*

Mr. Christopher S. Barclay

Mr. Philip Kauffman

Mrs. Patricia B. O'Neill

Ms. Jill Ortman-Fouse

Mrs. Rebecca Smondrowski

Mr. Eric Guerci  
*Student Member*

## **Administration de l'École**

Jack R. Smith, Ph.D.  
*Superintendent of Schools*

Maria V. Navarro, Ed.D.  
*Chief Academic Officer*

Kimberly A. Statham, Ph.D.  
*Deputy Superintendent of  
School Support and Improvement*

Andrew M. Zuckerman, Ed.D.  
*Chief Operating Officer*

850 Hungerford Drive  
Rockville, Maryland 20850  
[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)



Chers Collègues,

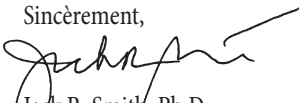
Nous avons un personnel exceptionnel à Montgomery County Public Schools (MCPS) qui s'engage fermement à respecter les normes les plus élevées en matière de conduite d'éthique et de professionnalisme. Ensemble, nous travaillons pour assurer que nous effectuons une éducation et des services de haute qualité à nos élèves, afin de les préparer pour une vie réussie et enrichissante après l'obtention du diplôme. Ce *Code de Conduite des Employés* est fourni pour rendre claires les attentes que MCPS tient pour tous ses employés dans le cadre de notre collégialité afin d'assurer la sécurité et le bien-être de nos élèves, nos collègues, et l'ensemble de la communauté.

Le *Code de Conduite* a été une nouvelle initiative développée pour l'année scolaire 2015-2016. Nous avons inclus une introduction à ce document faisant partie des formations des employées, et son implémentation a été contrôlée au cours de cette dernière année. Les employés ont rapporté que le *Code de Conduite* est une ressource utile dans leur milieu de travail. Selon les commentaires, nous avons fait plusieurs mises à jour pour l'année scolaire 2016-2017. Par exemple, nous avons ajouté des références à deux règlements de MCPS récemment adoptés. D'abord, le règlement MCPS ACH-RA, *l'Intimidation en Milieu de Travail (Workplace Bullying)*, établit les procédures pour mettre en exécution la Politique ACH de Montgomery County Board of Education *l'Intimidation en Milieu de Travail*. Deuxième, le règlement MCPS GCC-RA, *Auto-déclaration des arrestations criminelles, accusations ou condamnations des employés (Staff Self-Reporting of Arrests, Criminal Charges, and Convictions)*, comprend une nouvelle exigence que tout membre du personnel devrait déclarer lui/elle-même s'il/elle est arrêté(e) ou accusé(e) de n'importe quelle offense mentionnée dans ce règlement. Cette exigence reflète l'engagement de MCPS à fournir un environnement d'apprentissage sûr.

Le *Code de Conduite* est un résumé des normes de conduite que MCPS et l'ensemble de la communauté s'attendent à ce que les employés suivent dans l'exercice de leurs rôles respectifs concernant leur mission dans le système scolaire. En outre, le Code de Conduite résume les procédures disciplinaires qui nous permettent d'aborder des situations lorsque les employés ne sont pas à la hauteur de nos attentes.

Nous continuerons à travailler avec les associations d'employés, les membres du personnel, et les parties prenantes pour nous assurer que ce document reflète nos valeurs, contribue à une culture de respect dans tous nos milieux de travail, et articule clairement les attentes élevées que nous avons pour les employés. Merci de votre service dévoué à nos élèves et familles de MCPS.

Sincèrement,



Jack R. Smith, Ph.D.  
Superintendent of Schools

# Introduction

Montgomery County Public Schools (MCPS) s'engage à une culture organisationnelle qui favorise nos valeurs fondamentales envers l'Apprentissage, les Relations, le Respect, l'Excellence et l'Équité. Tous les employés doivent s'efforcer de créer et de maintenir un milieu d'apprentissage sain et sûr pour tous nos élèves. Tous les employés sont tenus d'interagir avec tous les élèves, les parents/tuteurs légaux, les collègues à tous les niveaux, et la communauté avec la plus grande intégrité et le plus grand professionnalisme.

Ce Code de Conduite des Employés fournit un aperçu général des attentes légitimes et des normes de conduite que MCPS et l'ensemble de la communauté s'attendent à ce que les employés suivent dans l'exercice de leurs fonctions dans la mission du district. En outre, ce Code de Conduite résume les procédures disciplinaires que MCPS utilise pour aborder des situations où les employés ne répondent pas à nos attentes et aux normes du code de conduite.

Le Code de Conduite s'applique à tous les employés de MCPS, ceux qui sont certifiés et ceux qui ne détiennent pas de certificat, qu'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel, ainsi que les remplaçants et autres employés à titre temporaire ou saisonnier. Plusieurs aspects de ce Code de Conduite sont basés sur les politiques applicables de Montgomery County Board of Education, les règlements de MCPS et autres critères (ci-après dénommés les règlements MCPS), ainsi que les accords négociés et les lois au niveau du gouvernement local et du gouvernement fédéral. Ce Code de Conduite ne vise pas à remplacer ces ressources, mais plutôt à fournir un résumé en un seul document et un point de référence pour des sujets appropriés qui seraient utiles à tous les employés. Veuillez noter que ce Code de Conduite n'est pas un contrat, et la politique et les exigences légales auxquelles ce document fait référence sont sujets à un changement et remplacent les affirmations contenues dans cette publication.<sup>1</sup>

## Attentes en Matière de Conduite des Employés

MCPS s'attend à ce que tous les employés accomplissent leur travail avec les compétences et les connaissances requises; maintiennent des normes d'éthique et d'intégrité les plus élevées et obéissent à tous les lois, politiques et règlements applicables. En aucune circonstance un employé ne peut se livrer à des activités ou aux comportements suivants: immoralité, mauvaise conduite dans l'exercice de ses fonctions (y compris savoir pertinemment que des cas soupçonnés de maltraitance ou de négligence n'ont pas été signalés), insubordination, incompetence ou négligence volontaire de ses devoirs.

Chaque fois qu'un employé fait face à une question qui nécessite une décision éthique concernant son comportement, MCPS s'attend à ce que la personne examine si cela pourrait violer une loi, politique, règlement ou norme professionnelle de conduite responsable et éthique. Tout aussi important, l'employé devrait s'abstenir de tout acte ou comportement qui—

- menace la sécurité des élèves, des collègues de travail ou de l'ensemble de la communauté;
- sous-estime l'intégrité professionnelle de l'employé; et/ou
- rend l'employé inapte à accomplir son travail.

Les graphiques sur les pages suivantes fournissent des exemples précis de normes de comportement auxquelles MCPS s'attend de tous ses employés, ainsi que des exemples de comportements inappropriés ou perturbateurs qui justifieraient un recours à des mesures de correction ou de discipline. Dans le cas où un employé manque à son devoir de se comporter selon les normes requises par le Code de Conduite, et dans le cas où un employé se comporte de manière inappropriée (y compris, mais non limité, à la liste “à ne pas faire” figurant sur les pages suivantes), des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre de l'employé, jusqu'à et y compris la suspension ou le renvoi.

Les employés doivent comprendre que tous les comportements inappropriés, déplacés ou immoraux ne peuvent pas être expressément mentionnés dans cette publication. Les exemples sur les pages qui suivent sont plutôt indicatifs et non exhaustifs. Une conduite qui n'est pas spécialement énumérée peut néanmoins conduire à une mesure disciplinaire à l'encontre de l'employé. Par exemple, les graphiques ne tentent pas d'énumérer toutes les normes de comportement de l'employé dictées par le bon sens ou par des pratiques saines généralement comprises.

# 1. Comportement Éthique Dans l'Environnement du Travail

Les employés sont tenus de se comporter honnêtement; de travailler avec diligence; de respecter toutes les lois, les règlements de MCPS, et les normes éthiques se rapportant à leur travail; et se conformer aux lois et aux règlements de MCPS en dehors du travail, où, faute de quoi l'absence de ce comportement éthique influencerait sur leur aptitude à accomplir leur travail.

## Quelques Exemples de Conduite Attendue:

- Achevez les tâches d'une manière appropriée, satisfaisante et en temps opportun et suivez les lignes directrices et les procédures de MCPS, du service, et de l'école, ainsi que les directives, les instructions, et les ordres des superviseurs et administrateurs.
- Rendez-vous au travail à l'heure, travaillez comme vous êtes censé le faire, suivez les procédures établies en matière de congés et utilisez votre temps de travail pour assumer vos responsabilités à MCPS.
- Habillez-vous de manière professionnelle appropriée pour le travail.
- Suivez les exigences légales et les normes de MCPS sur le comportement éthique et évitez les conflits d'intérêts.<sup>2</sup>
- Maintenez la confidentialité des informations que vous obtenez par le biais de votre travail, y compris les dossiers des employés et des élèves.<sup>3</sup>
- Exercez la diligence et la prudence quand vous faites des dépenses au nom de MCPS et conformez-vous à toutes les exigences pour présenter toute demande de remboursement des déplacements et des dépenses directement liées aux activités officielles de MCPS.<sup>4</sup>
- Remplissez tous les rapports requis dans un délai raisonnable et suivez le programme et les directives pour rapporter les dépenses en matière de finance.
- Assistez et participez pleinement à toutes les opportunités d'apprentissage professionnel requises par MCPS et terminez tous les cours de formation pour maintenir la certification/l'autorisation exigée pour pouvoir occuper le poste de MCPS auquel vous avez été attribué.
- Lisez et respectez les normes applicables du Système de Croissance Professionnelle.
- Signalez les cas connus ou soupçonnés de fraude, fausses déclarations, déclarations inexactes, corruption, vol ou détournement de fonds ou de biens appartenant à MCPS.<sup>5</sup>
- Assumez votre responsabilité financière, assurez-vous que les fonds de MCPS sont correctement utilisés et comptabilisés, préservez la propriété de MCPS et respectez la propriété d'autrui.
- Suivez les exigences légales et les règles de MCPS interdisant l'usage de l'alcool, du tabac, et d'autres drogues<sup>6</sup> sur la propriété de MCPS.<sup>7</sup>
- Suivez les exigences légales et les règles de MCPS concernant la sûreté et la sécurité dans les écoles.

- Suivez les exigences légales et les règles de MCPS concernant l'utilisation appropriée des sites Web, des emails et autres technologies de communication de MCPS<sup>8</sup> ainsi que la sécurité durant l'administration des examens et les exigences pour la soumission des données.<sup>9</sup>
- Déclarez vous-même des arrestations criminelles, accusations, ou condamnations lorsque requis de le faire.<sup>10</sup>
- Suivez les règlements de MCPS et les lois électorales de l'état concernant la participation dans les campagnes politiques, les activités électorales partisans, et la distribution du matériel politique ou partisan.
- Répondez honnêtement à une enquête liée au travail menée par MCPS, les autorités policières, ou autres agents dûment autorisés à mener des enquêtes.
- Agencez les sorties éducatives des élèves en fonction des règlements de MCPS et avec l'approbation appropriée.<sup>12</sup>
- Menez les activités de votre vie privée (y compris les activités des médias sociaux) de telle sorte que cela ne vous empêche pas de travailler efficacement en tant qu'employé de MCPS et reconnaissez que des activités criminelles, malhonnêtes, ou inappropriées pourraient avoir un impact négatif sur votre emploi avec MCPS.<sup>13</sup>

### **Quelques Exemples de Conduite Inappropriée:**

- Ne vous engagez pas à une pratique qui puisse mettre en danger la sécurité des élèves, employés, parents ou tuteurs ou le public.
- N'abandonnez pas votre travail.
- Ne donnez pas de fausses informations et n'omettez pas une information importante sur le curriculum vitae ou sur un formulaire de demande pour un emploi.
- Ne soumettez pas des demandes de remboursement incorrectes ou frauduleuses pour des dépenses ou paiements.
- Ne soumettez pas d'informations inexactes ou frauduleuses à MCPS ou au nom de MCPS.
- Ne volez pas.
- Ne participez pas à la prise de décisions pendant que vous travaillez pour MCPS dans des secteurs où vous avez un intérêt personnel,<sup>14</sup> et n'utilisez pas votre position en tant qu'employé de MCPS ou des informations acquises dans le cadre de votre emploi pour un profit personnel.
- Ne surveillez pas un époux/une épouse, un parent, un beau-frère/une belle sœur ou tout(e) autre employé(e) avec qui vous avez ou avez eu une relation personnelle intime.
- N'acceptez pas de cadeaux sauf si permis par les règlements de MCPS.<sup>15</sup>
- Ne faites pas de tutorat, ou d'activités avant l'école, après l'école, ou durant l'été pour une rémunération, sauf si permis par la politique ou le règlement de MCPS.<sup>16</sup>
- Ne possédez pas d'armes à feu ou autres armes sur la propriété de MCPS ou durant une activité sponsorisée par MCPS.<sup>17</sup>

## 2. Comportement Éthique Envers les Élèves

Nous nous attendons à ce que tous les employés développent des relations positives avec les élèves pour favoriser l'apprentissage tout en respectant les normes de pratique professionnelle.

### **Quelques Exemples de Conduite Attendue:**

- Traitez tous les élèves de manière équitable et avec respect, quel que soit leur race, couleur, ascendance, origine nationale, religion, sexe, identité de genre, orientation sexuelle, âge, état matrimonial, statut socio-économique, caractéristiques physiques, incapacité physique ou mentale, ou toute autre caractéristique protégée par les lois applicables.<sup>18</sup>
- Maintenez des attentes élevées pour tous les élèves qui soient raisonnables, claires et adaptées à leur âge.
- Utilisez des stratégies d'intervention de comportements positifs et de soutien pour guider le comportement des élèves ainsi que des stratégies adaptées appropriées pour maintenir un environnement sûr et sécurisé.
- Respectez l'espace personnel des élèves.
- Signalez immédiatement la maltraitance ou des signes de négligence observés ou soupçonnés envers des enfants ou des adultes vulnérables et n'interférez pas avec le signalement d'actes de maltraitance ou de négligence.<sup>19</sup>
- Limitez les communications avec les élèves à travers l'email et les réseaux sociaux à des buts appropriés et directement liés à l'enseignement ou à vos responsabilités de travail à MCPS.

### **Quelques Exemples de Conduite Inappropriée:**

- Ne traitez pas les élèves de manière discriminatoire quel que soit leur race, couleur, ascendance, origine nationale, religion, sexe, identité de genre, orientation sexuelle, âge, état matrimonial, statut socio-économique, situation familiale, caractéristiques physiques, incapacité physique ou mentale, ou toute autre caractéristique protégée par les lois applicables.<sup>20</sup>
- Ne tyrannisez pas, ne harcelez pas, n'intimidez pas les élèves.<sup>21</sup>
- Ne vous engagez dans des actes de maltraitance ou de négligence envers aucun enfant ou adulte vulnérable, y compris des comportements à travers lesquels un adulte ou une personne en situation d'autorité développe un lien émotionnel avec un enfant dans le but de gagner sa confiance à des fins d'exploitation ou d'autre abus.<sup>22</sup>
- Ne vous engagez ni non plus ne tentez de vous engager dans une relation romantique ou sexuelle avec un élève de MCPS, quel que soit l'âge de l'élève.
- Ne vous trouvez pas seul en présence d'un élève dans une salle avec la porte verrouillée ou les lumières éteintes.
- N'exposez aucun élève de MCPS à de la pornographie et ne les engagez en aucune manière à la pornographie.
- N'introduisez ni ne montrez aucun matériel pornographique sur les propriétés de MCPS ou durant des activités offertes par MCPS.



- Ne vous engagez pas dans des interactions physiques inappropriées avec les élèves, telles que—
  - Frapper, chatouiller ou embrasser;
  - Caresser n'importe quelle partie du corps de l'élève;
  - N'importe quel genre de massage donné par ou à un enfant;
  - Envoyer des images choquantes ou sexuellement explicites, notes, dessins animés ou des blagues.

*NOTEZ: Certaines façons de toucher un élève peuvent être appropriées dans des circonstances particulières, comme une tape sur le dos ou l'épaule, des poignées de main, s'en donner cinq en passant en signe de félicitation ou tenir la main de jeunes enfants pour les guider ou les accompagner.*

- Ne vous engagez pas dans des interactions verbales inappropriées avec les élèves, telles que—
  - Insulter ou utiliser des grossièretés ;
  - Discuter de détails intimes de sa vie personnelle ;
  - Encourager les élèves à ne pas divulguer des secrets à d'autres adultes ;
  - Avoir un humour sexuel ou offensant;
  - Humilier, dénigrer ou faire des remarques dérogatoires au sujet d'un élève, y compris des commentaires négatifs sur le physique de l'élève, le développement du corps, l'habillement ou la famille; et
  - Utiliser un langage offensant qui puisse menacer, dégrader ou humilier les enfants.
- N'ayez pas d'interactions individuelles avec les élèves de MCPS à travers les médias sociaux, les e-mails ou toute autre communication électronique sur des sujets non directement liés à l'enseignement ou à vos responsabilités de travail à MCPS.
- N'utilisez pas vos comptes d'e-mail personnels, les sites de réseautage de média sociaux ou autres communications électroniques pour communiquer ou devenir "amis" avec des élèves.
- Ne transportez pas un élève dans un véhicule personnel sans la permission d'un parent/tuteur légal et d'un administrateur scolaire et, si possible, prévoyez un deuxième adulte pour accompagner le conducteur et l'élève.
- Ne donnez pas de cadeaux à un élève à moins que cela n'ait été approuvé à l'avance par un administrateur.
- Ne soumettez pas un élève à des punitions corporelles, ou autres pratiques disciplinaires inappropriés, tels que secouer, gifler, pousser, pincer, isoler, refuser des aliments, la lumière, ou des soins médicaux.<sup>23</sup>
- N'utilisez pas de contraintes physiques ou n'isolez pas les élèves, sauf dans les rares circonstances établies dans les règlements de MCPS et la formation et les conseils sponsorisés par le conseil du district.<sup>24</sup>

### **3. Comportement Éthique Envers les Collègues, les Parents/Tuteurs Légaux et la Communauté**

Les employés sont censés traiter les parents/tuteurs légaux, autres employés et membres de la communauté de manière professionnelle et respectueuse et respecter toutes les lois et politiques de la non-discrimination dans leurs relations avec d'autres adultes. Il est également important que tous les employés aient une conscience, compréhension, et tolérance des intérêts, opinions, cultures, et origines des autres.

#### **Quelques Exemples de Conduite Attendue:**

- Pratiquez la civilité dans toutes les interactions et cherchez et respectez les opinions des autres.
- Créez un environnement accueillant pour les parents/tuteurs légaux et la communauté scolaire.<sup>25</sup>
- Communiquez ouvertement et avec respect.
- Utilisez des stratégies décidées en collaboration et basées sur les intérêts plutôt que des approches positionnels ou accusatoires.
- Donnez et recevez des commentaires de manière constructive et respectueuse.
- Supervisez de manière appropriée les visiteurs, les bénévoles et les contractuels qui se trouvent sur la propriété de MCPS.<sup>26</sup>
- Soyez respectueux des diverses opinions et croyances des employés, parents/tuteurs, et d'autres dans la communauté scolaire.

#### **Quelques Exemples de Conduite Inappropriée:**

- Ne vous engagez pas dans un comportement grossier ou irrespectueux envers d'autres.
- Ne traitez pas les parents/tuteurs légaux, collègues, directeurs, ou autre citoyens de manière discriminatoire quel que soit leur race, couleur, ascendance, origine nationale, religion, sexe, identité de genre, orientation sexuelle, âge, état matrimonial, situation familiale, statut socio-économique, caractéristiques physiques, incapacité physique ou mentale, ou toute autre caractéristique protégée par les lois applicables.<sup>27</sup>
- Ne tyrannisez pas, ne harcelez pas, n'intimidez pas les employés de MCPS ou d'autres adultes.<sup>28</sup>
- N'exercez aucune représaille contre un employé ou toute autre personne qui ait pris des mesures ou qui ait signalé des faits ou partagé des informations relatives à des actes perçus comme étant inappropriés ou qui soient réellement inappropriés.

# Application et Exécution du Code de Conduite des Employés

Ce Code de Conduite vise à intégrer et à fournir un contexte supplémentaire concernant la variété d'exigences juridiques et autres exigences du système qui régissent les attentes relatives à la conduite des employés de MCPS. Ceux-ci incluent mais ne se limitent pas à ce qui suit :

1. L' **Article de l'Éducation du Code Annoté du Maryland** et le **Code des Règlements de Maryland (COMAR)** présentent des attentes concernant le comportement des enseignants, directeurs, directeurs adjoints et les autres employés de l'école publique dont les positions nécessitent un certificat professionnel délivré par le Maryland State Department of Education (MSDE)<sup>29</sup> et établissent des normes pour la suspension et le licenciement lorsque les employés certifiés ne parviennent pas à respecter ces normes. En outre, si les conducteurs de véhicules d'école et les assistants dans les autobus ne satisfont pas ces attentes, la loi de l'état les disqualifie de conduire et/ou d'obtenir un emploi.<sup>30</sup>
2. **Les autres lois du gouvernement fédéral et de l'état** établissent des exigences pour les employés de MCPS relatives à la sécurité des biens ou de la réputation d'une autre personne; des exigences concernant la responsabilité envers le financement et le programme; le signalement d'actes de maltraitance et de négligence; la confidentialité des élèves et des dossiers du personnel; et les droits et obligations de non-discrimination.
3. **Des accords négociés concernant les conventions collectives** avec Montgomery County Education Association (MCEA), Service employés International Union Local 500 (SEIU) Service Employees International Union Local 500 (SEIU), et Montgomery County Association of Administrators and Principals/Business and Operations Administrators (MCAAP/MCBOA) qui énoncent des attentes au sujet de la conduite des employés, les droits en bonne et due forme des employés et des dispositions qui reconnaissent que MCPS peut discipliner des employés pour un « motif valable ». <sup>31</sup> Cette norme reconnaît que les employés devraient s'adhérer aux normes prévues de comportement et omettre de se conformer à ces normes constituerait des « motifs valables » pour la discipline ou le licenciement.
4. Le **Compact sur la Culture du Respect** entre MCPS, MCAAP et SEIU énonce les attentes pour les employés de MCPS afin de promouvoir un environnement de travail positif qui assure le succès de chaque employé, la réussite optimale des élèves, et une amélioration continue dans une organisation auto-renouvelable.<sup>32</sup>

5. **Les Systèmes de Croissance Professionnelle** pour tous les employés de MCPS, tels que fournis par chaque convention collective de travail, identifient de manière détaillée les normes prévues dans le rendement au travail, tout en fournissant des exemples détaillés de comportement qui répondent ou ne répondent pas à ces attentes. Les Systèmes de Croissance Professionnelle définissent également les mécanismes d'évaluation destinés à assurer le respect de ces attentes.<sup>33</sup>

6. **Les Politiques du Board et les Règlements de MCPS** déterminent des sujets comme l'éthique, la gestion des finances, le signalement d'actes de maltraitance et de négligence, et la non-discrimination, et créent des attentes en matière de comportement de l'employé.<sup>34</sup> De plus, le Department of Transportation possède un manuel de l'employé, intitulé *Normes de Juste Cause pour les Accompagnateurs dans les Bus et les Conducteurs d'Autobus (Just Cause Standards for Bus Attendants and Bus Operators)*.<sup>35</sup>

C'est la responsabilité de tous les employés de MCPS de s'assurer que leur comportement est conforme à ces différentes normes. Toute violation de cette règle résultera dans l'utilisation du processus d'amélioration du Système de Croissance Professionnelle, les dispositions de discipline des employés selon les accords de négociation des collectives, ou, pour les employés certifiés, des procédures de suspension et de licenciement en vertu de la Section 6-202 de l'Article de l'Éducation du Code Annoté du Maryland, tel que jugé approprié selon les circonstances. Dans certains cas, plus d'une approche peut être appropriée. Ces actions sont initiées et établies sur une base de cas-par-cas par MCPS, et font l'objet de révision et d'appel régi par les processus de grief et d'appel prévus par la loi, les politiques du Board et règlements de MCPS, et les accords conjointement négociés. Alors que ce Code de Conduite met l'accent sur les actions qui peuvent conduire un employé à la discipline, il existe de nombreux cas qui pourraient, ou devraient, être traités correctement par le Système de Croissance Professionnelle.

## Mesures Disciplinaires Correctives et Progressives

MCPS s'engage à un traitement juste et cohérent des employés dans le cadre d'un processus disciplinaire qui soit à la fois correctif et progressif.

1. **Mesures Correctives Non Disciplinaires.** Dans certaines circonstances, un superviseur ou un responsable peut déterminer si la conduite d'un employé ne mérite pas une mesure disciplinaire formelle mais exige une clarification concernant les attentes en matière de conduite dans le futur. Dans ce cas, le superviseur ou le responsable peut fournir des instructions écrites concernant les attentes en matière de conduite dans le futur. Un

tel document n'est pas considéré comme étant de caractère disciplinaire, cependant un dossier confidentiel sera maintenu parce que cela pourrait offrir un contexte d'action disciplinaire dans le futur dans le cas où la conduite de l'employé n'est pas conforme aux attentes communiquées.

**2. Mesures disciplinaires.** Les mesures disciplinaires typiques incluent les éléments suivants:

- Avertissement oral ou par écrit
- Réprimande écrite
- Suspension sans solde
- Rétrogradation
- Expulsion de fonction
- Résiliation

MCPS n'est obligé d'appliquer aucun de ces niveaux spécifiques de la discipline progressive ou d'avoir recours aux mesures dans l'ordre indiqué ci-dessus. Plutôt, les faits précis de chaque situation détermineront laquelle parmi ces mesures disciplinaires énumérées sera appropriée. En prenant la décision concernant le niveau approprié de mesures disciplinaires dans chaque cas, la considération des circonstances atténuantes (telles que le dossier d'un employé démontrant de bons et loyaux services, ou une indication d'une moindre culpabilité de la part de l'employé) ou alors des facteurs aggravants (par exemple en exposant d'autres au risque de blessures graves, démontrant une faute intentionnelle, ou de l'indifférence à l'effet d'une action ou la conséquence envers les autres) peuvent être envisagés. Le manque de sensibilisation ou de connaissance de ce Code de Conduite, ou des politiques ou règlements applicables, n'est pas une défense à une accusation de mauvaise conduite.

Sauf pour les infractions graves, y compris mais non limité à la conduite criminelle interdite discutée dans les pages suivantes, le plus bas niveau approprié de mesure disciplinaire doit être appliqué initialement pour s'assurer que l'employé comprenne les attentes et ne répète pas la conduite inappropriée. En général, une mesure disciplinaire devrait progresser à un niveau plus sévère après qu'une moindre mesure disciplinaire n'ait été mise en place et qu'elle se soit avérée inefficace. Néanmoins, une infraction plus grave peut justifier une suspension ou une résiliation, même dans le cas d'une première infraction ou d'infractions répétées, selon les circonstances. Cela peut être le cas même lorsque l'infraction porte atteinte à une norme de conduite qui n'est pas spécifiquement énumérée par écrit, mais implique l'application cohérente des principes régissants ou du droit criminel.

**3. Processus pour les cas impliquant des actes soupçonnés de maltraitance d'enfants et toute autre activité criminelle.** Les cas soupçonnés de maltraitance ou de négligence par un employé de MCPS nécessitent un rapport verbal immédiat au Service de Protection des Enfants du Département de Santé et des Services à la Personne de Montgomery County (Child Welfare Services de Montgomery County Department of Health and Human Services), connu sous le nom de Services de Protection des Enfants (Child Protective Services-CPS), et, en cas de maltraitance sexuelle, à la Division des Enquêtes Spéciales des Victimes de Montgomery County Police Department (MCPD) tel que requis par la loi de l'état, de la Politique JHC du Bord et du Règlement JHC-RA de MCPS. Dans tous les cas de maltraitance ou de négligence par un employé, contractuel, ou bénévole de MCPS, OHRD mènera une enquête interne compatible avec toutes les politiques applicables et règlements de MCPS et recommandera la discipline appropriée. OHRD mènera une enquête interne, même lorsque CPS et MCPD écartent ou éliminent l'affaire sans prendre d'action et/ou le Procureur Général de l'État refuse d'engager des poursuites criminelles en raison du fait que ces cas peuvent impliquer des violations de politiques, de règlements, de contrats, et/ou d'autres directives de MCPS, particulièrement le Code de Conduite de l'employé. Cependant, durant la période de temps où les enquêtes par des agences indépendantes sont suspendues, MCPS ne peut pas interroger des témoins, des victimes présumées, ou les responsables présumés sans l'accord préalable de, et sous réserve de toutes restrictions recommandées par, l'Agence chargée de l'enquête. De plus, MCPS doit mener toutes les enquêtes internes d'une manière qui collabore pleinement avec l'agence indépendante qui mène l'enquête et qui ne gêne ni ne met en péril l'enquête externe.

Autres incidents critiques portant sur des activités criminelles présumées, comme la distribution de drogues ou l'utilisation d'armes sur la propriété de MCPS, exigent que cela soit signalé à MCPD, conformément à la politique du Board et au Protocole d'Entente entre MCPS, MCPD et autres organisation du comté comportant le Programme des Policiers dans les Écoles et l'Action des Services Chargés de l'Application de la loi sur les incidents en milieu scolaire.<sup>36</sup> Dans le cas d'activités criminelles présumées, OHRD peut mener une enquête interne d'une manière qui coopère pleinement avec les organismes externes qui mènent leur investigation et qui ne gêne ni ne met en péril l'enquête externe.

**4. Processus pour le traitement de cas liés à d'autres cas d'inconduite soupçonnée.** Dans d'autres cas et conformément à la loi et aux politiques et règlements de MCPS applicables, les responsables et les superviseurs

doivent utiliser leur jugement professionnel en rédigeant un rapport à OHRD. Les responsables et les superviseurs qui croient que les actions d'un employé peuvent mériter une réprimande provenant d'un officiel supérieur au superviseur immédiat, une suspension sans solde, ou une résiliation d'emploi, devraient référer cette question à l'associé du superintendant d'OHRD par le biais de leur propre associé du superintendant si l'employé est professionnel, ou l'administrateur ou le superviseur de l'employé (souvent un directeur de service) si l'employé travaille dans des services de support. OHRD ensuite révisera les informations soumises, mènera ou dirigera une enquête appropriée, et prendra ou recommandera toute action justifiée par les informations obtenues. Dans le cas où un responsable ou un superviseur voudrait savoir si la conduite d'un employé devrait être réglée à travers le Système de Croissance Professionnelle ou à travers le processus de discipline des employés, le manager ou le superviseur doit contacter Performance Evaluation and Compliance Unit (PECU) de OHRD (Équipe en Charge de l'Évaluation de la Performance et de la Conformité). Les cas impliquant la réalisation insatisfaisante des tâches d'un employé seront normalement traités par le Système de Croissance Professionnelle et peuvent mener au licenciement de l'emploi si l'employé ne réussit pas à atteindre et à maintenir un niveau satisfaisant de performance. Dans les cas qui pourraient être abordés sous le Système de Croissance Professionnelle ou du processus disciplinaire, MCPS n'est pas tenu de suivre un processus avant un autre. Les employés qui sont membres d'une des unités de négociation des employés peuvent avoir droit à une représentation lors de l'enquête à travers leur syndicat, conformément aux dispositions des conventions collectives respectives. Si les responsables ou les superviseurs ont des questions sur les droits à la représentation, ils devraient contacter soit PECU soit Department of Association Relations pour de l'assistance et du conseil.

- 5. Congé administratif.** Tout soupçon de comportement inapproprié par un employé peut être une raison pour placer l'employé en congé administratif, en attendant une enquête concernant ces allégations. Les cas sont examinés sur une base individuelle, et le facteur clé est de savoir si la continuation de l'employé dans son emploi constitue une menace potentielle pour les élèves ou le personnel, à l'enquête sur la conduite supposée inappropriée ou à la perpétuation de la prétendue conduite inappropriée (par exemple, si l'allégation est au sujet de malversations financières et que la personne en question gère les fonds de MCPS). Conformément au Règlement JHC-RA de MCPS, un employé de MCPS qui fait l'objet d'allégations d'actes de maltraitance ou de négligence d'enfant sera placé en congé administratif, sauf s'il existe des informations importantes et crédibles qu'un autre plan

d'action est justifié. Lorsque les employés sont mis en congé administratif, des mesures seront prises pour limiter leur accès aux e-mails et autres technologies de communication de MCPS.

## Comportement Criminel Interdit

En plus des procédures disciplinaires de MCPS, un employé peut faire face à des poursuites criminelles pour certaine mauvaise conduite. Ces poursuites criminelles peuvent avoir des conséquences sur l'emploi continu de l'employé avec MCPS. Par exemple, en vertu de la Section 6-113 de l'Article de l'Éducation du Code Annoté du Maryland, MCPS ne peut pas sciemment embaucher ou maintenir tout employé qui a été condamné ou a plaidé coupable ou nolo contendere (non-contestation) à un crime impliquant certaines infractions sexuelles, certains abus sexuels et certains crimes de violence.<sup>37</sup> En plus, le Superintendent des Écoles de l'État du Maryland est requis de révoquer le certificat d'un enseignant émis par l'état ou par un autre professionnel dans certaines circonstances impliquant des actes criminels et d'autres actes répréhensibles.<sup>38</sup>

MCPS exige également que tout employé doit faire une auto-déclaration s'il est arrêté ou accusé criminellement pour toute offense mentionnée dans le Règlement MCPS GCC-RA, *Auto-déclaration des arrestations criminelles, accusations ou condamnations des employés (Staff Self-Reporting of Arrests, Criminal Charges, and Convictions)*, ainsi que la disposition de toute procédure judiciaire qui s'ensuit. Cette exigence auto-déclaratoire reflète l'engagement de MCPS à fournir un environnement sûr et sécurisé pour tous les élèves et employés, et encourage la conformité avec les lois du Maryland, en y compris la Section 6-113 de l'Article de l'Éducation du Code Annoté du Maryland. Cette exigence s'applique prospectivement aux arrestations et accusations criminelles, ainsi que toute procédure judiciaire, à compter du 1 octobre 2016.

## Questions et Informations Supplémentaires

Si les employés de MCPS ont des questions au sujet de la signification ou de l'interprétation du présent Code de Conduite ou comment celui-ci s'applique à des situations spécifiques, ils devraient consulter leur directeur ou superviseur. Si les directeurs ou superviseurs ont des questions supplémentaires, ils devraient contacter PECU/OHRD, au 301-249-3361, ou Department of Association Relations, au 301-279-3511.

De surcroît, les employés peuvent contacter le personnel de leur syndicat ou association respectifs pour des conseils et de l'aide.



## NOTES EN FIN DE PAGE

- <sup>1</sup> De plus amples informations sont disponibles sur le site web de MCPS à [www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org). Ce Code de Conduite des Employés est différent du Code de Conduite des élèves de MCPS.
- <sup>2</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique BBB du Board, *Éthiques*, et le Règlement GCA-RA de MCPS, *Conflit D'intérêts Concernant Les Employés*.
- <sup>3</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement JOA-RA, de MCPS, *Dossiers des Élèves*.
- <sup>4</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement DIE-RA *Déplacements Pour les Objectifs de MCPS*.
- <sup>5</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement GCB-RA de MCPS, *Signalez et Traiter des Actions Frauduleuses par les Employées, Agents, ou Contractuels de MCPS*. MCPS offre une assistance téléphonique pour rapporter de façon anonyme la fraude, le gaspillage, ou l'abus, comme moyen pour les employés d'exprimer leurs préoccupations, et de s'assurer qu'ils seront protégés des représailles ou de la victimisation pour la dénonciation de bonne foi. Si les employés croient que l'anonymat n'est pas exigé, ils devraient partager leurs soucis avec leur superviseur ou d'autres leaders dans leur école ou service. Plus d'information est disponible à [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/fraudhotline/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/fraudhotline/).
- <sup>6</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique IGN du Board, *Prévention de l'Alcool, du Tabac, et l'Abus d'Autre Drogue à Montgomery County Public Schools*, and le Règlement COF-RA de MCPS, *Alcool, Tabac et Autres Drogues sur la Propriété de MCPS*. La consommation d'alcool sur la propriété de MCPS est interdite, sauf dans des circonstances très limitées, approuvées par le Board.
- <sup>7</sup> La Propriété de MCPS signifie, n'importe quelle école ou autres installations, notamment les terrains appartenant ou exploités par MCPS, les autobus et autres véhicules de MCPS, ainsi que tout site de MCPS où ont lieu les activités auxquelles les élèves participent.
- <sup>8</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement IGT-RA de MCPS, *Responsabilités de l'Utilisateur pour les Systèmes Informatiques, Informations Électroniques et Sécurité des Réseaux*
- <sup>9</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement ILA-RA de MCPS, *Évaluation avec la Sécurité et les Exigences Pour Signaler*.
- <sup>10</sup> MCPS exige que tout employé doit faire une auto-déclaration s'il est arrêté ou accusé criminellement pour toute offense mentionnée dans le Règlement MCPS GCC-RA, *Auto-déclaration des arrestations criminelles, accusations ou condamnations des employés*, ainsi que la disposition de toute procédure judiciaire qui s'ensuit. Cette exigence s'applique prospectivement aux arrestations et accusations criminelles, ainsi que toute procédure judiciaire, à compter du 1 octobre 2016.

- <sup>11</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique KEA du Board, *Campagnes Politiques et Matériels Politiques*, le Règlement KEA-RA de MCPS, *Participation dans les Campagnes Politiques et Distribution de Matériels Politiques*.
- <sup>12</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement IPD-RA de MCPS, *Programmes de Voyages d'Études, Excursions Scolaires et Voyages Organisés par l'Association des Élèves*.
- <sup>13</sup> Pour plus d'information, consultez l'Article 22F de l'Accord de MCAAP, Article 111A de l'Accord de MCEA, et l' Article 35C de l'Accord du SEIU.
- <sup>14</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique BBB du Board, *Éthiques*, et le Règlement GCA-RA de MCPS, *Conflit D'intérêts Concernant Les Employés*.
- <sup>15</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique BBB du Board, *Éthiques*, et le Règlement GCA-RA de MCPS, *Conflit D'intérêts Concernant Les Employés*.
- <sup>16</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique BBB du Board, *Éthiques*, et le Règlement GCA-RA de MCPS, *Conflit d'intérêts Concernant Les Employés*.
- <sup>17</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement COE-RA de MCPS, *Armes*.
- <sup>18</sup> Pour plus d'information, consultez les Politiques ACA du Board, *Relations Humaines*, *ACB, Non-discrimination*, et *JHF, Intimidation, Harcèlement, ou Intimidation*, et le Règlement ACA-RA de MCPS, *Relations Humaines*, et le Règlement JHF-RA, *Brimade, Harcèlement, ou Intimidation*.
- <sup>19</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique JHC du Board, *La Maltraitance et la Négligence d'Enfants*, et le Règlement JHC-RA de MCPS, *Signaler et Enquêter la Maltraitance et la Négligence d'Enfants*.
- <sup>20</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique ACA du Board, *Relations Humaines*, *ACB, Non-discrimination*, et *JHF, Brimade, Harcèlement, ou Intimidation*, et le Règlement ACA-RA de MCPS, *Relations Humaines*, et le Règlement JHF-RA, *Brimade, Harcèlement, ou Intimidation*. Des informations supplémentaires sont disponibles dans les *Lignes Directrices de MCPS Pour Respecter la Diversité des Religions*, une publication conçue à assurer que nos élèves aient le droit d'exprimer ses croyances et pratiques religieuses, sans discrimination, intimidation ou harcèlement.
- <sup>21</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique JHF du Board, *Brimade, Harcèlement, ou Intimidation*, et le Règlement *JHF-RA de MCPS, Brimade, Harcèlement, ou Intimidation*.
- <sup>22</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique JHC du Board, *La Maltraitance et la Négligence d'Enfants*, et le Règlement JHC-RA de MCPS, *Signaler et Enquêter la Maltraitance et la Négligence d'Enfants*. Veuillez noter que les exemples de conduite figurant dans le présent Code de Conduite peuvent constituer des abus ou des incidents de négligence dans certaines circonstances. Sous le Règlement JHC-RA de MCPS, la maltraitance est définie comme suit :
- Toute blessure physique, qui ne soit pas nécessairement visible, ou blessure psychologique causée à un enfant ou un adulte vulnérable,

par quiconque ayant la garde permanente ou temporaire ou la responsabilité de la garde ou la surveillance d'un enfant ou d'un adulte vulnérable,\* dans des circonstances qui indiqueraient que la santé ou le bien-être de l'enfant ou de l'adulte vulnérable est en danger ou court le risque sérieux d'être en danger.

- Tout acte sexuel ou tous actes (que des blessures physiques se soient produites ou pas) impliquant l'atteinte aux mœurs, ou l'exploitation sexuelle, y compris mais non limité à l'inceste, au viol ou à une infraction sexuelle à n'importe quel degré, la sodomie ou toutes pratiques sexuelles anormales ou perverses causées à un enfant ou un adulte vulnérable par quiconque ayant la garde permanente ou temporaire ou la responsabilité de la garde ou de la surveillance d'un enfant ou d'un adulte vulnérable. La violence sexuelle ou l'exploitation sexuelle, comprend mais ne se limite pas au contact ou comportement avec un enfant ou un adulte vulnérable tel que l'exhibition, le voyeurisme, les avances sexuelles, les embrassades, les caresses, un crime sexuel de n'importe quel degré, la sodomie, le viol, la prostitution, le trafic, ou l'encouragement d'un enfant ou d'un adulte vulnérable dans l'affichage pornographique, photographique, dans un film ou la représentation d'un enfant ou d'un adulte vulnérable tel qu'interdit par la Loi, ou permettre à un enfant ou à un adulte vulnérable de résider avec ou d'être en présence régulière avec un délinquant sexuel enregistré.

Sous le Règlement JHC-RA, la négligence peut être définie comme étant l'action de laisser un enfant ou un adulte vulnérable sans surveillance ou de négliger d'accorder les soins appropriés ou l'attention, ou dans le cas contraire de rendre un service de soins ou d'attention inappropriés à un enfant ou à un adulte vulnérable par un parent, un tuteur légal, un parent adoptif, une famille ou un membre de la famille, un voisin, un employé, un bénévole ou un contractuel de MCPS ou toute autre personne ayant la garde permanente ou temporaire ou soit la responsabilité de surveiller l'enfant ou l'adulte vulnérable dans des circonstances qui indiquent—

- que la santé ou le bien-être de l'enfant ou de l'adulte vulnérable est en danger ou présente des risques importants, ou
- des blessures psychologiques à l'enfant ou à l'adulte vulnérable ou bien présente des risques sérieux de blessures psychologiques.

<sup>23</sup> pour plus d'information, consultez les Politiques JGA, *Discipline des Élèves* et JFA, *Droits et Responsabilités des Élèves* et les Règlements JGA-RA, *Gestions des Classes et Interventions du Comportement des Élèves*, JGA-RB, *Suspension et Expulsion*, JGA-RC, *Suspension et Expulsion des Élèves ayant des handicaps*, JFA-RA, *Droits et Responsabilités des Élèves*, et le Code de Conduite des Élèves de MCPS.

<sup>24</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement JGA-RA de MCPS, *Gestion de la Salle de Classe et Interventions des Comportements des Élèves*

- <sup>25</sup> Pour plus d'information, consultez la Politique ABC du Board, *Implication des Parents et des Familles*, et le Règlement ABC-RA de MCPS, *Implication des Parents et des Familles*.
- <sup>26</sup> Pour plus d'information, consultez le Règlement ABA-RB de MCPS, *Visiteurs des Écoles*, et IRB-RA, *Volontaires dans les Écoles*.
- <sup>27</sup> Pour plus d'information, consultez les Politiques ACA du Board, *Relations Humaines*, et ACB, *Non-discrimination*.
- <sup>28</sup> Pour plus d'information, consultez les Politiques ACF du Board, *Harcèlement Sexuel*, et ACH, *Intimidation en Milieu de Travail*, et le Règlement ACF-RA de MCPS, *Harcèlement Sexuel*, et ACH-RA, *Intimidation en Milieu de Travail*.
- <sup>29</sup> Sous la Section 6-202 de l'Article de l'Éducation du Code Annoté du Maryland, les employés certifiés peuvent être suspendus ou congédiés pour un ou plusieurs des cinq différents motifs: immoralité ; mauvaise conduite dans l'exercice de ses fonctions, y compris sciemment omettant de signaler les actes d'abus présumés en violation de la Section 5-704 de l'Article de la Loi sur la Famille ; insubordination ; incompétence; une négligence volontaire de ses devoirs. Ces cinq motifs légaux conduisent à la suspension ou au licenciement d'employés certifiés, sont de nature générale et établissent ainsi une base (qui dépendraient de tous les faits et circonstances pertinentes) pour des mesures disciplinaires qui résulteraient du fait, entre autres, que l'employé ait été trouvé coupable d'une infraction criminelle découlant d'activités liées ou non liées au travail.
- <sup>30</sup> Pour plus d'information, consultez COMAR 13A.06.07.07 (conducteurs de véhicules de l'école) et COMAR 13A.06.07.08 (assistants dans les autobus scolaires).
- <sup>31</sup> Ce Code de Conduite ne vise pas à supplanter la loi commune d'arbitrage du travail ni non plus à s'opposer à un arbitre nommé en bonne et due forme dans les affaires relevant des conventions collectives de travail du district.
- <sup>32</sup> Le Compact est disponible à [www.montgomeryschoolsmd.org/staff/respect/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/staff/respect/).
- <sup>33</sup> Pour plus d'information, consultez: [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/professionalgrowth/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/professionalgrowth/).
- <sup>34</sup> Un compendium des Politiques du Board et des Règlements de MCPS sont disponibles sur le site Web à [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/).
- <sup>35</sup> Le Guide du Department of Transportation est disponible à [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/about/jcsbabo.pdf](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/about/jcsbabo.pdf) et est appliqué conjointement avec les accords des collectives entre le Board et SEIU.
- <sup>36</sup> Ce protocole d'entente est disponible à [www.montgomeryschoolsmd.org/uploadedFiles/departments/security/SRO-Memorandum-2015.pdf](http://www.montgomeryschoolsmd.org/uploadedFiles/departments/security/SRO-Memorandum-2015.pdf).

<sup>37</sup>Section 6-113 de l'Article de l'Éducation du Code Annoté du Maryland interdit MCPS de sciemment embaucher ou de retenir un employé qui ait été condamné ou qui ait plaidé coupable ou nolo contendere (non-contestation), à ce qui suit:

- a. Un **acte sexuel** au troisième ou quatrième degré tel que défini dans l'Article §3-307 ou §3-308 de la Loi Criminelle du Code de Maryland ou une infraction en vertu des lois d'un autre état qui serait une violation de l'Article §3-307 ou §3-308 de la Loi Criminelle lorsque la violation est commise dans l'état du Maryland, y compris;
- b. **Toute maltraitance sexuelle d'enfants** sous l'Article §3-602 de la Loi Criminelle, ou une infraction en vertu des lois d'un autre état qui constitueraient de la maltraitance sexuelle sous l'Article §3-602 de la Loi Criminelle lorsque cet acte est commis dans l'état du Maryland; ou
- c. Un **crime violent** tel que défini dans l'Article §14-101 du Droit Criminel ou une infraction en vertu des lois d'un autre état qui serait une violation de l'Article §14-101 du Droit Criminel lorsque cet acte est commis dans l'état du Maryland, y compris: (1) enlèvement; (2) incendie criminel au premier degré; (3) kidnapping; (4) homicide, sauf homicide involontaire; (5) chaos ; (6) mutilation ; (7) meurtre ; (8) viol ; (9) vol ; (10) carjacking (détournement d'un véhicule) ; (11) détournement d'un véhicule avec l'utilisation d'une arme ; (12) infraction sexuelle au premier degré ; (13) infraction sexuelle au deuxième degré ; (14) utilisation d'une arme dans la perpétration d'un crime ou tout autre crime de violence ; (15) maltraitance d'enfants au premier degré ; (16) viol d'un mineur ; (17) tentative pour commettre une des infractions décrites des éléments (1) à (16) de cette liste ; (18) continuer la ligne de conduite avec un enfant en vertu de la loi de §3-315 de l'Article de La loi de Famille; (19) assaut au premier degré; (20) assaut avec intention de tuer; (21) assaut avec intention de violer ; (22) assaut avec intention de voler ; (23) assaut avec intention de commettre une infraction sexuelle au premier degré ; et (24) agression avec intention de commettre une infraction sexuelle au deuxième degré.

<sup>38</sup> En vertu du Code des Règlements de Maryland (COMAR) 13A.12.05.02, le Superintendent des Écoles de l'État du Maryland est **requis** de révoquer un certificat émis par le Maryland State Board of Education à un enseignant ou un autre professionnel, si un individu—

1. Plaide coupable ou nolo contendere (non-contestation) quant à qui reçoit la probation avant le jugement pour ce qui est, ou est déclaré coupable d'un crime impliquant—
  - a. Des actes de maltraitance ou de négligence tels que définis dans l'Article de droit Criminel, §§3-601-3-603, Code Annoté du Maryland ou un crime comparable dans un autre état, ou

- b. Un crime de violence tel que défini dans l'Article de la Loi Criminelle, §14-101, Code Annoté du Maryland ou un crime comparable dans un autre état, ou
2. Est licencié ou démissionne après notification d'allégations de maltraitance sexuelle.

En outre, COMAR 13A.12.05.02 stipule que le Superintendent des Écoles de l'État Maryland soit suspendra soit révoquera le certificat professionnel pour bien d'autres raisons, notamment si le titulaire du certificat—

1. Plaide coupable ou nolo contendere (non-contestation) quant à qui reçoit la probation avant le jugement pour ce qui est, ou est déclaré coupable d'un crime impliquant—
  - a. Une action contribuant à la délinquance d'un mineur;
  - b. La dépravation morale, si l'infraction porte directement sur l'aptitude de l'individu à enseigner ; ou
  - c. Une infraction concernant une substance contrôlée dangereuse telle que définie par la loi fédérale ou la loi de l'état et la sanction pour cette infraction commise dans le Maryland est imposée conformément à l'Article 41, §§1-501–1-507 et la Loi Criminelle §5-810, Code Annoté du Maryland ;
2. Volontairement et Sciemment—
  - a. Fait une fausse déclaration ou omet de divulguer une information pertinente dans la demande pour un certificat,
  - b. Dépose un faux rapport ou un dossier sur une question importante dans la demande d'un certificat, ou
  - c. Commet une violation de la sécurité durant l'administration des épreuves et une violation de la politique de déclaration des données et des procédures énoncées dans COMAR 13A.03.04;
3. Obtient de manière frauduleuse ou trompeuse un certificat ;
4. Sciemment omet de signaler des actes soupçonnés de maltraitance d'enfants en violation de l'Article de Loi sur La Famille, §5-701, Code Annoté du Maryland;
5. Est licencié ou démissionne après un avis d'allégation d'inconduite impliquant un élève ou mineur dans n'importe quel système scolaire, ou allégation d'inconduite impliquant n'importe quel motif de suspension ou de révocation d'un certificat prévu dans le présent règlement;
6. A eu un certificat suspendu, révoqué ou s'est rendu volontairement dans un autre État pour une cause qui constituerait un motif de suspension ou de révocation en vertu du présent règlement.





Publié par le Department of Materials Management for the Office of the Chief Academic Officer  
Traduit par Language Assistance Services Unit • Office of Communications  
Copyright © 2016 Montgomery County Public Schools, Rockville, Maryland  
0047.17 • Editorial, Graphics & Publishing Services • 8/16 • French • NP

