



# Disposition Réglementaire du Chancelier

---

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 1 sur 1

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

## RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire annule et remplace sa version précédente intitulée CR A-412, datée du 13 septembre 2005.

Elle pose les règles de notification et de transmission d'information que les responsables de l'école doivent suivre quand survient un incident ou un crime lié à l'école. Elle définit également les responsabilités de l'école lorsque la police ou toute autre agence d'investigation demande à interroger les élèves et le personnel et lorsque la police arrête un élève.

### Modifications :

- Les procédures d'octroi d'exemptions médicales aux règles concernant le téléphone portable ont été ajoutées.



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 1 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

## ABRÉGÉ

Cette Disposition Réglementaire met à jour et remplace la CR A-412 du Chancelier, datée du 13 septembre 2005. Elle énonce les responsabilités du personnel scolaire pour le maintien de la sûreté et de la sécurité dans les écoles. Elle établit également les procédures qu'il faut suivre lorsque survient un crime ou un incident lié à l'école.

### I. SECURITE DANS LES ECOLES

- A. Les écoles publiques doivent garantir un environnement sûr et sécurisé pour les élèves, le personnel et les parents d'élèves. Le maintien de l'ordre et de la sécurité au sein des écoles publiques et dans leur entourage est très important pour la création d'un environnement d'apprentissage qui permet aux élèves de satisfaire les normes académiques standards et aux parents de s'assurer que les droits de leurs enfants à l'éducation sont garantis.
- B. Le maintien de la sécurité et du bon ordre est la responsabilité commune de tout le personnel scolaire, des Services de Police de la Ville de New York, de la Division des Services scolaires de sécurité et de prévention relevant du Département de l'Éducation de la Ville de New York, des parents et des élèves.
- C. Les chefs d'établissement scolaire et les agents de sécurité (school safety agents - SSA) doivent se consulter et coopérer les uns avec les autres pour traiter toutes les questions concernant la sécurité de l'école. À cette fin, ils doivent immédiatement notifier les uns les autres de tout incident qui survient dans les locaux scolaires.
- D. La conformité aux procédures énoncées par cette disposition réglementaire est obligatoire. Le non respect de ces procédures peut entraîner des mesures disciplinaires, notamment la perte de l'emploi.

### II. CONDITIONS DE NOTIFICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS POUR LES CRIMES ET INCIDENTS LIES AUX ECOLES

Les dispositions suivantes énoncent les conditions de notification et de transmission d'information qui doivent être respectées lorsqu'un crime est commis ou lorsqu'un incident survient dans le contexte scolaire. Les crimes et incidents liés à une école donnée sont ceux qui ont lieu dans les locaux de l'école ou près de ses locaux (par ex. : dans le bâtiment scolaire ou devant celui-ci ou qui ont lieu en dehors des locaux mais qui sont liés à l'école, impliquant par exemple des élèves ou des membres du personnel de l'école).



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 2 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

En plus du respect des conditions de notification énoncées ci-dessous lorsqu'il s'agit d'un incident grave lié à l'école qu'il soit criminel, non criminel et/ou médical, qui peut avoir des conséquences sur la santé et la sécurité publiques ou qui mérite d'être signalé (par exemple, les coups de feu, les alertes à la bombe, les accidents de bus, les tentatives de suicide), le représentant du Superintendent doit contacter le Centre d'Information des Urgences du Département de l'Éducation (Emergency Information Center - EIC) au (718) 935-3210. (Merci de citer en référence la circulaire spéciale du Chancelier N°7 datée du 7 janvier 1999.)

## A. Conditions de notification pour les crimes liés à l'école

Les conditions suivantes de notification doivent être respectées indépendamment de la source d'information et en dépit des demandes exigeant la confidentialité. Les travailleurs sociaux certifiés, psychologues et SAPIS (spécialistes prévention et lutte anti-drogue (Substance Abuse Prevention and Intervention Specialists)) doivent contacter le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) pour les questions concernant la confidentialité et les informations privilégiées.

### 1. Crimes commis par les élèves

Dans tous les cas où un agent de sécurité scolaire (school safety agent - SSA) ou un employé du Département de l'Éducation (DOE) reçoit des informations ou des allégations qu'un crime lié à l'école et qui met en danger les élèves, le personnel ou la communauté scolaire a été commis par un élève, il(elle) doit immédiatement prendre les mesures suivantes :

- a. Si l'incident déclenche une situation d'urgence immédiate menaçant la sécurité, le SSA/DOE doit immédiatement notifier la police et informer ensuite le chef de l'établissement scolaire ou son représentant ;
- b. Dans toutes les autres situations où il n'existe pas de menace immédiate pour la sécurité, le SSA/DOE doit notifier le chef de l'établissement scolaire ou son représentant de l'incident. Le chef de l'établissement scolaire doit, à son tour, prévenir la police et le SSA. Rien ici n'empêche le SSA d'informer également la police ;



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 3 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

- c. En plus des mesures citées en (a) et (b) ci-dessus, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit également notifier le parent\* et le Superintendent concerné.
2. Crime commis par un employé du Département de l'Éducation  
Dans tous les cas où un(e) SSA/DOE reçoit des informations ou une allégation prétendant qu'un crime lié à l'école a été commis par un(e) employé(e) du Département de l'Éducation ou par une personne liée à des programmes ou services de l'école, notamment les volontaires, il(elle) doit immédiatement prendre les mesures suivantes :
  - a. Si l'incident déclenche une situation d'urgence immédiate menaçant la sécurité, le SSA/DOE doit immédiatement notifier la police et informer ensuite le chef de l'établissement scolaire ou son représentant ;
  - b. Dans toutes les autres situations où il n'existe pas de menace immédiate pour la sécurité, le SSA/DOE doit notifier le chef de l'établissement scolaire ou son représentant de l'incident. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit, à son tour, notifier la police, le Superintendent, le SSA et le Commissaire spécial chargé des enquêtes dans les districts scolaires de la Ville de New York (Special Commissioner of Investigation for the New York City School District - SCOI) au (212) 510-1400 (et le Bureau des enquêtes spéciales (Office of Special Investigations) si les allégations impliquent un châtiment corporel) ;
  - c. Si un élève est victime de l'activité criminelle suspectée, le chef de l'établissement scolaire doit aussi notifier le parent de l'élève.
3. Inconduite sexuelle par les employés du Département de l'Éducation  
Tout employé ou responsable du Département de l'Éducation a l'obligation confirmée de transmettre immédiatement à son directeur/superviseur et au SCOI toute information concernant une inconduite sexuelle impliquant les élèves et perpétrée par des responsables, employés du Département de l'Éducation ou par d'autres personnes liées à des programmes ou services scolaires tels que des volontaires. Cette obligation s'étend pour couvrir des inconduites sexuelles ayant lieu dans ou en dehors des locaux scolaires. Le chef de l'établissement scolaire doit contacter le parent de

\* Dans cette disposition réglementaire, par le terme "parent", on entend le ou les parents d'élève ou toute(s) les personne(s) ou agence ayant la garde de ou une relation parentale avec l'élève, ou toute personne ayant la garde de ou une relation parentale avec l'élève.



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 4 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

l'élève. LE DIRECTEUR/CHEF DE L'ÉTABLISSEMENT/SUPERINTENDENT NE DOIT PAS COLLECTER DES INFORMATIONS OU FAIRE UNE ENQUÊTE SUR LES ALLÉGATIONS. Dans les cas où l'inconduite constitue un crime, le directeur/superviseur doit notifier la police.

#### 4. Urgence médicale

- a. Si une personne a besoin de soins médicaux immédiats, le SSA/DOE doit composer le 911 pour alerter l'équipe médicale d'urgence (EMS)/les pompiers. Le SSA/DOE doit alors contacter le chef de l'établissement scolaire ou son représentant qui doit se rendre immédiatement sur la scène de l'incident en compagnie d'un professionnel des soins de la santé (par exemple, un aide soignant, infirmier, assistant médical) ;
- b. Si la personne nécessitant des soins médicaux est un élève, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit contacter le parent de l'élève ;
- c. Si l'élève doit être transporté à l'hôpital et que le parent n'est pas encore arrivé, un membre du personnel scolaire doit accompagner l'élève à l'hôpital. Si aucun des parents n'arrive avant la fin de la journée de travail du membre du personnel scolaire, celui-ci doit contacter le chef de l'établissement scolaire ou son représentant.

#### 5. Maltraitance sur mineurs

- a. Dans tous les cas où le personnel scolaire a des raisons valables de soupçonner qu'un élève est victime de maltraitance sur mineur, est maltraité ou négligé par l'un des parents ou par une personne responsable de la garde de l'enfant ou par une personne fréquentant régulièrement ou continuellement son foyer familial, le personnel scolaire doit immédiatement notifier le chef de l'établissement scolaire ou son représentant. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit immédiatement faire un rapport sur ces soupçons dans le registre central de l'État de New York sur la maltraitance sur mineurs (New York Central State Register for Child Abuse and Maltreatment) au (800) 635-1522. Le chef de l'établissement scolaire et le membre du personnel doit s'assurer qu'un rapport a été fait par écrit conformément à la disposition réglementaire A-750 du Chancelier. Si un travailleur social des Services de Protection de l'Enfance (Child Protective Service) n'a pas donné de réponse avant 15h00 et que l'on juge que la vie ou la sécurité de l'enfant est en danger s'il retourne chez lui, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit composer le 911 pour demander les services de



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : **ÉLÈVES**

Numéro : **A-412**

Objet : **SECURITE DANS LES ECOLES**

Page : 5 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

secours de la police, après avoir consulté le Superintendent ou son représentant.  
(Voir la Disposition réglementaire A-750 du Chancelier pour plus de détails.)

- b. Dans tous les cas où un membre du personnel scolaire soupçonne qu'un élève est victime de maltraitance sur mineur par une personne autre que celles mentionnées au paragraphe (a) ci-dessus, il doit immédiatement notifier le chef de l'établissement scolaire ou son représentant. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit à son tour contacter le parent de l'élève et la police.

## **B. Conditions de notification pour les incidents liés à l'école**

Les procédures suivantes doivent être suivies si un(e) SSA ou un(e) employé(e) du DOE est témoin ou apprend qu'un incident non criminel, un accident ou une urgence médicale liés à l'école ont eu lieu et qu'ils nécessitent des mesures disciplinaires ou autres actions de suivi et/ou la notification des services centraux ou du Superintendent :

1. Si une personne a besoin de soins médicaux d'urgence, le SSA/DOE doit suivre les mêmes procédures énoncées à la section II.4 ci-dessus ;
2. Le SSA/DOE doit notifier le chef de l'établissement scolaire ou son représentant ;
3. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit déterminer si des mesures disciplinaires ou toute autre action de suivi doivent être prises et doit ensuite contacter le Superintendent et le parent lorsqu'un élève est impliqué.
4. Si l'incident relève d'un châtiment corporel, le chef de l'établissement scolaire doit notifier le Bureau des enquêtes spéciales (Office of Special Investigations).

## **C. Conditions requises pour les rapports par écrits**

La rédaction d'un rapport complet et précis sur les crimes et incidents liés à l'école ainsi que sur les blessures qui en résultent est une procédure nécessaire pour le maintien de la sécurité et de l'ordre dans les écoles.

1. **Rapports sur les incidents**

Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit rédiger des rapports sur tous les crimes et incidents dans les 24 heures suivant leur occurrence.\*

---

\* Le chef de l'établissement scolaire doit faire un rapport complet sur blessures (Comprehensive Injury Report) pour toutes les blessures impliquant les élèves, les membres du personnel scolaire ou d'autres personnes qui ont lieu dans les locaux du



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : **ÉLÈVES**

Numéro : **A-412**

Objet : **SECURITE DANS LES ECOLES**

Page : 6 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

- a. Les rapports sur les incidents doivent être rédigés par le chef de l'établissement scolaire ou son représentant. L'incident doit être décrit avec assez de détails pour produire une description complète des faits liés à l'incident.
  - b. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit essayer d'obtenir des témoignages manuscrits et signés de toutes les parties impliquées et des témoins. Les témoignages doivent préciser le temps, la date et le lieu de l'incident et préciser en détail la nature et la séquence des faits.
2. Rapports de sécurité scolaire sur les incidents à NYPD
- a. Le SSA doit rédiger un rapport de sécurité scolaire sur les incidents aux services de la police de New York (NYPD). Ce rapport doit inclure les informations suivantes : infractions graves (felonies), délits (misdemeanors) et incidents de nature criminelle impliquant des armes, de la drogue et des activités liées aux gangs. Si le SSA n'est pas directement impliqué ou n'est pas au courant d'incidents relevant de ces catégories, le chef de l'établissement scolaire doit donner au SSA une description verbale de l'incident avec mention des noms des élèves ;
  - b. Le SSA doit rédiger un rapport de sécurité scolaire sur les incidents aux services de la police de New York (NYPD). Ce rapport ne doit pas inclure les noms des élèves quand il s'agit d'incidents impliquant les faits suivants : possession à titre non criminel de feu d'artifice, intrusion à caractère non criminel, vagabondage, comportement perturbateur de l'ordre général ou harcèlement. Si le SSA n'est pas directement impliqué ou n'est pas au courant d'incidents relevant de ces catégories, le chef de l'établissement scolaire doit donner au SSA une description verbale de l'incident sans mentionner les noms des élèves ;
  - c. Le SSA doit faire transmettre par voies de communication appropriées une copie du rapport au Centre de la Division des opérations de sécurité scolaire (School Safety Division Operation Center).

### III. **ARRESTATION D'ELEVES**

- A. Si l'incident nécessite une arrestation d'élève, le SSA doit mettre l'élève en état d'arrestation et prévenir le chef de l'établissement scolaire.



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : **ÉLÈVES**

Numéro : **A-412**

Objet : **SECURITE DANS LES ECOLES**

Page : 7 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

- B. Si l'incident ne justifie pas une arrestation immédiate ou toute autre action immédiate, le SSA et/ou le NYPD doit, dans la mesure du possible, consulter le chef de l'établissement scolaire ou son représentant avant de mettre l'élève en état d'arrestation ou de déclencher toute forme de procédure pénale.
- C. Quand un élève est arrêté, le chef de l'établissement scolaire doit immédiatement prévenir le parent. Si le parent ne peut être joint, le chef de l'établissement scolaire doit demander à l'agent chargé de l'arrestation qu'un membre du personnel scolaire accompagne l'élève au poste de police. Si cette autorisation est refusée, un membre du personnel (autre que le SSA) doit se rendre immédiatement au lieu où l'élève est emmené. Le membre du personnel qui accompagne ou suit l'élève au poste de police doit être une personne non impliquée dans l'incident menant à l'arrestation. Le membre du personnel doit rester avec l'élève pour une période raisonnable ou jusqu'à ce que sa présence ne soit plus nécessaire.

#### **IV. ENQUETE MENEES PAR LA POLICE OU D'AUTRES AGENCES**

- A. Interrogation des élèves et du personnel
  - 1. Quand la police ou d'autres agences souhaitent mener une enquête sur un crime lié à l'école et commis par un élève, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit leur permettre d'interroger le personnel scolaire ou les autres témoins en dehors des élèves et du personnel ou les autres victimes en dehors des élèves. Ces personnes ne peuvent toutefois pas être contraintes par le chef de l'établissement scolaire ou son représentant à se soumettre à un tel interrogatoire.
  - 2. Au cas où la police ou d'autres agences souhaitent interroger un élève au sein de l'école sur un crime lié à l'école, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit faire tous les efforts possibles pour contacter le parent de l'élève. Si une notification est faite, le chef de l'établissement scolaire, son représentant, la police ou l'agence menant l'enquête doit se concerter avec le parent sur le déroulement de l'interrogatoire. Si le parent ne s'y oppose pas, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit permettre à la police ou à l'agence menant l'enquête d'interroger l'élève. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit être présent pendant l'interrogatoire.
  - 3. Au cas où la police ou l'agence menant l'enquête vient à l'école pour interroger un élève au sujet d'un crime lié à l'école et que le parent de l'élève ne peut être joint, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant peut permettre à la police de parler à l'élève dans les circonstances suivantes :



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 8 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

- a. Si le parent de l'élève suspecté d'avoir commis un crime ne peut être joint, la police ou l'agence menant l'enquête peut ne pas obtenir l'autorisation d'interroger l'élève à moins que l'agent responsable de l'enquête n'indique que la menace d'un danger imminent subsiste. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit déterminer si une telle menace de danger imminent existe. S'il n'en est pas sûr et en l'absence de circonstances critiques, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit contacter le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) ;
  - b. Si le parent d'un élève qui n'est pas suspecté d'un crime (lorsqu'il s'agit d'une victime ou d'un témoin par exemple) ne peut être joint, la police ou l'agence menant l'enquête peut ne pas être autorisée à interroger l'élève à moins qu'il y ait des circonstances critiques justifiant l'interrogatoire sans délai. Le chef de l'établissement scolaire déterminera si des circonstances critiques existent. S'il n'en est pas sûr et en l'absence de circonstances critiques, il doit contacter le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) ;
  - c. Dans les cas où l'interrogatoire a lieu sans notification du parent, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit être présent pendant l'interrogatoire. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant ne doit toutefois pas contraindre l'élève à se soumettre à un tel interrogatoire dans l'école.
4. Si la police ou d'autres agences menant l'enquête souhaitent interroger un élève au sujet d'une allégation de maltraitance sur mineur par un parent, tuteur ou une personne ayant la garde légale de l'enfant, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit autoriser l'interrogatoire et ne doit pas prévenir les parents, le tuteur ou la personne ayant la garde légale de l'enfant. Quand la police ou d'autres agences menant l'enquête souhaitent interroger un élève au sujet d'une maltraitance sur mineur par une personne qui fréquente continuellement ou régulièrement le foyer familial de l'enfant, le chef de l'établissement scolaire, après en avoir discuté avec la police ou l'agence menant l'enquête, doit déterminer si l'interrogatoire doit être conduit sans contacter le parent. Dans tous les cas, le chef de l'établissement scolaire ou une personne avec qui l'élève se sent en confiance doit être présent(e) pendant l'interrogatoire. Dans ce cas, l'accès au dossier de l'élève peut être autorisé à la police ou à l'agence menant l'enquête sans l'obtention du consentement parental. (Voir la Disposition Réglementaire A-750 du Chancelier.)



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : **ÉLÈVES**

Numéro : **A-412**

Objet : **SECURITE DANS LES ECOLES**

Page : 9 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

5. Si la police ou d'autres agences menant l'enquête souhaitent interroger les élèves ou le personnel au sujet d'un crime commis par un élève mais qui n'est pas lié à l'école, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit demander que la police ou les autres agences menant l'enquête conduisent leurs interrogatoires en dehors des heures d'école. Dans les cas où la police ou les autres agences menant l'enquête indiquent qu'il y a des circonstances critiques justifiant la conduite d'un interrogatoire dans délai, le personnel scolaire doit contacter le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) pour demander conseil. Si un tel interrogatoire est autorisé, il doit être conduit de manière à ne pas perturber l'école.

## V. **PIECES A CONVICTION ET CONFISCATION D'OBJETS DE CONTREBANDE (ARMES, DROGUES, ETC.)**

- A. Quand la police arrête un élève pour possession d'objets de contrebande, elle doit détenir et enregistrer les objets saisis.
- B. Les responsables scolaires doivent demander une copie du récépissé de NYPD (property clerk's invoice).
- C. Si la police ne détient pas une arme découverte dans les locaux de l'école, les mesures suivantes doivent être prises :
  1. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit détenir les objets et utiliser un formulaire de détention du DOE (voucher form) et une enveloppe. Toutes les informations requises doivent être indiquées dans le formulaire ;
  2. Le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit immédiatement notifier la Division de la sécurité des élèves et des Services de Prévention (Division of Student Safety and Prevention Services - DSS&PS) relevant du DOE qui prendra les démarches nécessaire pour la récupération de l'objet de contrebande par la Division de la sécurité scolaire relevant du NYPD.
  3. Les armes doivent être sauvegardées en lieu sûr jusqu'au moment de leur livraison à la Division de la sécurité scolaire relevant de NYPD qui se chargera de leur transport.
  4. Quand le NYPD arrive pour récupérer l'objet de contrebande, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit le lui remettre ainsi que le récépissé dans une enveloppe récépissé (voucher envelope) scellée ;



# Disposition Réglementaire du Chancelier

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 10 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

5. Si l'école a besoin de l'objet de contrebande à titre de preuve pour une audience du Superintendent pour exclusion temporaire, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit contacter le DSS&PS qui procédera aux démarches nécessaires.
- D. Les téléphones portables, ipods, beepers et tous les autres appareils de communication sont interdits dans les locaux scolaires. Le chef d'établissement scolaire peut toutefois donner l'autorisation pour un élève d'apporter un téléphone portable à l'école pour des raisons médicales. (Voir la pièce jointe A qui énonce les procédures pour accorder une dérogation pour raison médicale).
- E. Si l'école confisque un téléphone portable, ipod, beeper ou tout autre appareil de communication, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant doit immédiatement contacter le parent de l'élève concerné et prendre les mesures nécessaires pour que le parent vienne en personne récupérer l'appareil.
- F. Le téléphone portable, ipod, beeper ou tout autre appareil de communication doivent être gardés en lieu sûr par l'école jusqu'à l'arrivée du parent. L'école doit se défaire de l'appareil saisi si le parent a failli à plusieurs reprises à venir le récupérer.

## VI. DIVULGATION DES INFORMATIONS SUR L'ELEVE

À l'exception des cas d'urgence médicale ou de risque à la sécurité, aucune information contenue dans le dossier de l'élève ne peut être divulguée à des tiers, y compris au NYPD et aux SSA, sauf pour répondre à une ordonnance du tribunal ou à une citation légale à comparaître ou suite à un consentement par écrit par le parent d'élève ou l'élève avertis si ce dernier est âgé de 18 ans ou plus. Un cas d'urgence médicale ou de risque à la sécurité est une situation de danger imminent ou qui nécessite l'obtention immédiate d'informations dans le but de prévenir des conditions inhabituelles de perturbation ou d'éviter leur diffusion. Une situation de danger imminent peut comprendre une enquête active sur un crime violent, s'il s'agit entre autres, d'homicide, d'incendie volontaire, de vol, d'agression sexuelle, de possession d'armes ou d'attaque et s'il existe des motifs raisonnables pour penser qu'un élève actuel ou ancien est un suspect ou qu'il a des informations concernant l'enquête et qui sont nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des élèves ou d'autres personnes.

## VII. QUESTIONS

Les questions relatives à la présente disposition réglementaire sont à adresser à :



# Disposition Réglementaire du Chancelier

---

Catégorie : ÉLÈVES

Numéro : A-412

Objet : SECURITE DANS LES ECOLES

Page : 11 sur 11

Publiée le : 8 NOVEMBRE 2006

Téléphone  
212-374-6095

*Office of School Intervention and  
Development*  
NYC Department of Education  
52 Chambers Street  
New York, NY 10007

Fax  
212-374-5598

## PROCEDURES D'OCTROI D'EXEMPTIONS MEDICALES AUX REGLES CONCERNANT LE TELEPHONE PORTABLE

### A. Dépôt des demandes

1. Les élèves peuvent obtenir l'autorisation d'apporter un téléphone portable à l'école pour des raisons médicales.
2. Pour obtenir une exemption médicale, le parent d'élève doit remplir et signer un formulaire contenant les informations suivantes qui doivent être fournies par un médecin ;
  - Une description de la condition médicale de l'élève ;
  - Une explication de la raison pour laquelle l'élève a besoin d'aménagements comprenant une exemption à l'interdiction du téléphone portable ;
  - La durée des aménagements ; et
  - La signature du médecin (voir le formulaire ci-joint).
3. Les chefs d'établissement scolaire approuveront ces demandes sauf si un formulaire est incomplet ou apparaît comme ayant été falsifié.
4. Les demandes d'exemptions doivent être déposées chaque année.

### B. Conditions d'utilisation des téléphones portables

1. Les élèves recevront une carte spéciale après approbation de leur demande. Cette carte (pass) doit être présentée par l'élève à l'entrée de l'établissement scolaire.
2. Les élèves qui ont obtenu une exemption ont l'autorisation d'apporter leurs téléphones portables dans les locaux de leur établissement scolaire. Cette exemption ne leur permet toutefois pas d'utiliser ou de garder leur téléphone portable avec eux à l'école.
3. L'élève doit éteindre et remettre le téléphone portable aux responsables scolaires à l'entrée du bâtiment. Ceux-ci le lui remettront au moment de son départ de l'école.
4. Les responsables scolaires doivent enregistrer les téléphones portables et les garder dans un lieu sécurisé.
5. Si l'élève utilise ou active le téléphone portable dans l'école, il risque de faire l'objet de mesures disciplinaires comme l'indique le Code de Discipline.

### C. Collecte de données

- Toutes les demandes d'exemptions médicales doivent être consignées dans le système ATS ;
- Les chefs d'établissement scolaire doivent indiquer si une demande d'exemption a été acceptée ou refusée ;
- Les chefs d'établissement scolaire doivent également maintenir une liste des élèves auxquels des exemptions ont été accordées.

### D. Confidentialité

Les informations médicales obtenues en connexion avec des demandes d'exemption pour les téléphones portables doivent être traitées par le personnel scolaire avec les mesures de confidentialité appropriées.

---

\* Les élèves ayant un IEP ou un Plan d'aménagement 504 recommandant des services associés et qui souhaitent obtenir une exemption médicale doivent suivre les procédures suivantes et présenter les documents requis.

## ESPACE RÉSERVÉ À L'ENTÊTE DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

**DEMANDE D'AUTORISATION D'APPORTER UN TELEPHONE PORTABLE A L'ECOLE POUR DES RAISONS MEDICALES - ANNEE SCOLAIRE 2006-2007**

Conformément à la Disposition Réglementaire du Chancelier A-412, les élèves peuvent obtenir l'autorisation d'apporter un téléphone portable à l'école pour des raisons médicales. Cette exemption ne leur permet pas d'utiliser ou de garder leur téléphone portable avec eux à l'école. Les parents doivent remplir ce formulaire et faire remplir la Section A par un médecin. Le formulaire complet doit être remis au chef de l'établissement scolaire.

Nom de l'élève : Nom de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Deuxième prénom : \_\_\_\_\_

Garçon : \_\_\_\_\_ Fille : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ N° d'identifiant : \_\_\_\_\_

Établissement scolaire : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Cochez une option le cas échéant : L'élève a un IEP \_\_\_\_\_ ou un aménagement 504 \_\_\_\_\_  
recommandant des services associés pour des raisons médicales.

*(\*\*\*Veuillez noter que le fait d'avoir un IEP ou un aménagement 504 ne signifie pas automatiquement que l'élève a l'autorisation d'apporter un téléphone portable à l'école pour des raisons médicales. \*\*\*)*

**A. Déclaration du médecin concernant l'autorisation demandée**

1. Décrivez la nature de la condition médicale (inclure le diagnostic/la condition) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Expliquez pourquoi le téléphone portable est nécessaire du point de vue médical :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Indiquez la durée pendant laquelle l'élève aura besoin d'une exemption pour le téléphone portable au cours de l'année scolaire :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du médecin (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du médecin

\_\_\_\_\_  
Signé le

\_\_\_\_\_  
N° de licence de l'État de New York (NYS Registration No.)

\_\_\_\_\_  
Adresse du médecin/cabinet médical

\_\_\_\_\_  
Code postal

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone du médecin/du cabinet médical

\_\_\_\_\_  
N° de fax du médecin/cabinet médical

En déposant cette demande, je demande l'autorisation pour mon enfant d'apporter un téléphone portable dans son école et ce pour des raisons médicales. Je comprends que mon enfant devra remettre son téléphone aux responsables de l'école à l'entrée du bâtiment scolaire et qu'il lui sera remis lors de son départ. Je comprends que si mon enfant utilise ou active son téléphone à l'école, il ou elle risque d'être l'objet de mesures disciplinaires, comme l'indique le Code de Discipline de NYC. À ma connaissance, les renseignements que j'ai fournis sont exacts et complets.

Merci d'écrire, ci-dessous, en caractères d'imprimerie les prénoms, nom et adresse de la mère/du père :

\_\_\_\_\_  
Prénoms et nom de la mère ou du père

\_\_\_\_\_  
Signature de la mère ou du père

\_\_\_\_\_  
Adresse de la mère ou du père

\_\_\_\_\_  
Code postal

\_\_\_\_\_  
Signé le

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone en journée

\_\_\_\_\_  
Pour déterminer si l'autorisation d'apporter un téléphone portable à l'école est accordée, ce formulaire doit être approuvé par le chef de l'établissement scolaire. Cette demande doit être déposée chaque année.

Section à remplir par le chef de l'établissement scolaire :

Approuvée

Refusée

Signature du chef de l'établissement scolaire :

\_\_\_\_\_

Signé le :

\_\_\_\_\_