
PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

Le Titre IX des amendements sur l'éducation de 1972 (« Titre IX ») interdit toute discrimination sur la base du sexe par toute institution recevant des fonds fédéraux aux États-Unis. Le Titre IX interdit également les représailles contre les personnes qui déposent des plaintes ou participent au processus de résolution. Les écoles de Charlotte-Mecklenburg (CMS) ne doivent faire aucune discrimination sur la base du sexe dans aucun de leurs programmes ou activités pédagogiques. Toutes les allégations d'inconduite sexuelle seront prises au sérieux par le District et feront l'objet d'une enquête en conséquence.

Les allégations de discrimination sexuelle doivent être traitées conformément aux Procédures de règlement suivantes des griefs du titre IX, établies par le District et en vertu de la loi fédérale.

I. OBJECTIF

L'objectif de ces procédures est d'obtenir, au plus bas niveau possible, une résolution rapide et équitable des plaintes fondées sur la discrimination sexuelle, notamment les plaintes pour harcèlement sexuel ou violence sexuelle, en violation du Titre IX et des politiques du District qui interdisent ces types de discrimination. Ces procédures s'appliquent uniquement aux plaintes alléguant une discrimination interdite par le Titre IX (notamment le harcèlement sexuel et les violences sexuelles). Ces procédures seront disponibles dans le bureau administratif de chaque site scolaire et publiées sur le site web de CMS District. Les politiques du District en matière de harcèlement sexuel et de discrimination seront décrites dans le Code de conduite de l'élève du CMS pour les élèves et dans les Politiques du conseil du CMS pour les employés.

II. QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel est défini par le titre IX (par. 106.30) comme un comportement fondé sur le sexe qui répond à un ou plusieurs des critères suivants :

- Un employé du bénéficiaire conditionnant la fourniture d'une aide, d'un avantage ou d'un service du bénéficiaire à la participation d'une personne à un comportement sexuel indésirable (appelé harcèlement sexuel « quid pro quo »)
- un comportement inapproprié déterminé par une personne raisonnable comme étant si grave, envahissant et offensant sur le plan de l'objectivité qu'il prive une personne d'un accès égal à l'éducation au programme ou à l'activité éducative du bénéficiaire ; ou
- « Agression sexuelle » telle que définie dans le Titre XX, 1092(f)(6)(A)(v) du code américain, « violence dans les fréquentations » telle que définie dans le Titre

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

XXXIV, 12291(a)(10) du code américain, « violence domestique » telle que définie dans le Titre XXXIV, 12291(a)(8) du code américain, ou « harcèlement » tel que défini dans le Titre XXXIV, 12291(a)(30) du code américain

Le harcèlement sexuel peut comprendre des actes de violence sexuelle. La violence sexuelle est une forme de discrimination sexuelle interdite par le Titre IX. Les actes de violence sexuelle, notamment les agressions sexuelles, la violence dans les fréquentations, la violence domestique et le harcèlement, sont soumis non seulement aux procédures disciplinaires du District, mais aussi aux lois pénales de l'État.

III. DÉFINITIONS

« Plaignant » - Élève ou employé du District qui dépose une plainte alléguant une action ou un traitement discriminatoire interdit par le Titre IX, notamment des actes de harcèlement sexuel ou de violence sexuelle

« Défendeur » - Personne, employés, autres élèves ou tiers, présumés responsables de la conduite interdite alléguée dans une plainte

« Connaissance effective »

« Jour » - Le calcul des jours de traitement des plaintes, sauf disposition contraire expresse, exclut les samedis, les dimanches, ainsi que les jours fériés ou les fermetures au niveau fédéral, des États et des écoles

« Agression sexuelle » - Infraction classée comme une infraction sexuelle forcée ou non forcée dans le cadre du système de déclaration uniforme de la criminalité du Federal Bureau of Investigation ¹

« Violence dans les fréquentations » - Violence commise par une personne -(A) qui est ou a été dans une relation sociale de nature romantique ou intime avec le plaignant ; et(B) où l'existence d'une telle relation est déterminée sur la base de l'examen des facteurs suivants : (i) La durée de la relation (ii) Le type de relation (iii) La fréquence de l'interaction entre les personnes impliquées dans la relation ²

« Violence domestique » - Crimes ou délits de violence commis par un conjoint ou un partenaire intime actuel ou ancien du plaignant, par une personne avec laquelle le plaignant partage un enfant en commun, par une personne qui cohabite ou a cohabité avec le plaignant en tant que conjoint ou partenaire intime, par une personne se

¹ Titre XX, 1092(f)(6)(A)(v) du code américain

² Titre XXXIV, 12291(a)(10) du code américain

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

trouvant dans une situation similaire à celle du conjoint du plaignant en vertu des lois sur la violence domestique ou familiale de la juridiction qui reçoit les subventions, ou par toute autre personne contre un plaignant adulte ou jeune qui est protégé contre les actes de cette personne en vertu des lois sur la violence domestique ou familiale de la juridiction ³

« Harcèlement » - Fait d'adopter un comportement à l'égard d'une personne déterminée qui amènerait une personne raisonnable à (A) craindre pour sa sécurité ou celle d'autrui ; ou (B) éprouver une détresse émotionnelle importante ⁴

« Violence sexuelle » - Actes sexuels physiques entre personnes, notamment entre personnes du même sexe, perpétrés contre la volonté d'une personne ou lorsqu'une personne est incapable de donner son consentement (par exemple, en raison de l'âge de l'étudiant ou de sa consommation de drogues ou d'alcool, ou parce qu'un handicap intellectuel ou autre empêche l'étudiant d'avoir la capacité de donner son consentement). Plusieurs actes entrent dans la catégorie des violences sexuelles, notamment le viol, l'agression sexuelle, les coups et blessures, les abus sexuels et la coercition sexuelle. La violence sexuelle peut être exercée par des employés de l'école, d'autres élèves ou des tiers. Tous ces actes de violence sexuelle sont des formes de discrimination sexuelle interdites par le Titre IX.

« Programmes ou activités pédagogiques » - Lieux, événements ou circonstances sur lesquels l'école a exercé un contrôle substantiel à la fois sur la partie défenderesse et sur le contexte dans lequel le harcèlement sexuel s'est produit. Cela inclut également les environnements d'apprentissage virtuels et les communications en ligne entre les élèves et les employés.

« Plainte formelle » - Document déposé par un plaignant ou signé par l'Administrateur responsable ou l'Administrateur du Titre IX du District, alléguant un harcèlement sexuel contre un défendeur et demandant que l'école enquête sur l'allégation de harcèlement sexuel

« Date de soumission de la plainte » - Date à laquelle une plainte écrite a été reçue par l'Administrateur responsable

« Administrateur responsable » - le directeur, le directeur adjoint, le doyen des élèves, l'Administrateur du Titre IX du District, le représentant autorisé de ces personnes, ou l'administrateur désigné par le surintendant

³ Titre XXXIV, 12291(a)(8) du code américain

⁴ Titre XXXIV, 12291(a)(30) du code américain

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

« Enquêteur/administrateur neutre et objectif » - Administrateur ou enquêteur désigné qui ne fait pas l'objet d'une plainte ou n'est pas un plaignant

« Avis d'allégation » - Déclaration écrite remise à toutes les parties fournissant les détails des allégations et les droits dont bénéficient les deux parties au cours de la procédure d'enquête

« Avis d'enquête » - Déclaration écrite informant toutes les parties concernées, y compris les témoins, qu'une enquête formelle est en cours

« Avis de résultat » - Déclaration écrite remise à toutes les parties fournissant une détermination finale et une analyse détaillée de la manière dont cette détermination a été obtenue

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

IV. RÈGLES DE PROCÉDURE

A. Notification effective : Lorsqu'une école est informée d'allégations de harcèlement sexuel ou de discrimination, elle doit y répondre. La notification effective a lieu lorsqu'une personne informe l'Administrateur responsable ou tout employé de l'école, quelle que soit la description de son poste, d'une inconduite sexuelle. Toute inconduite constatée par tout employé de l'école fait office de notification effective. Les avis indirects provenant de sources telles que les médias, les médias en ligne et les vidéos servent également de notification effective.

B. Rapport : Les rapports de harcèlement sexuel peuvent être adressés directement à l'Administrateur responsable ou à tout employé de l'école, quelle que soit sa description de poste. Les rapports peuvent également être effectués par l'Administrateur responsable. Les rapports d'inconduite sexuelle seront d'abord traités par l'administrateur responsable. Une fois qu'un rapport a été fait, l'Administrateur responsable a le mandat d'offrir au plaignant des mesures de soutien et d'informer ce dernier du processus formel de plainte. Les rapports de harcèlement sexuel en vertu du Titre IX sont distincts et séparés des rapports faits aux organismes d'application de la loi et des violations en vertu de la loi Clery.⁵

C. Mesures de soutien/provisoires :

- a. Le Titre IX impose à l'école de prendre des mesures de soutien ou provisoires pour garantir l'égalité d'accès à ses programmes et activités d'éducation, protéger le plaignant et assurer une procédure régulière au défendeur, en attendant le résultat d'une enquête.
- b. Les mesures de soutien/provisoires sont des services individualisés qui sont de nature non disciplinaire, raisonnablement disponibles et qui garantissent un accès égal à l'éducation tout en offrant un environnement sûr à toutes les parties. Lorsqu'il est informé d'une allégation de harcèlement sexuel, l'Administrateur responsable doit contacter confidentiellement le plaignant pour discuter des mesures de

⁵ La loi Jeanne Clery sur la divulgation de la politique en matière de sécurité sur le campus et des statistiques relatives à la criminalité sur les campus (Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act) codifié dans le titre XX, par. 1092(f) du code américain avec un règlement dans le Titre XXXIV, 668.46 du CFR

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

soutien/provisoires disponibles. Des mesures de soutien/provisoires peuvent être proposées avec ou sans plainte formelle.

- c. Les mesures spécifiques de soutien/provisoires mises en œuvre et le processus de mise en œuvre de ces mesures varieront en fonction des faits de chaque cas. L'Administrateur responsable doit tenir compte d'un certain nombre de facteurs pour déterminer les mesures provisoires à prendre, notamment, par exemple, le besoin spécifique exprimé par le plaignant ; l'âge des élèves concernés ; la gravité ou l'étendue des allégations ; tout effet continu sur le plaignant ; si le plaignant et l'auteur présumé partagent la classe, le transport ou les activités extrascolaires ; et si d'autres mesures judiciaires ont été prises pour protéger le plaignant (par exemple, des ordonnances de protection civile).
- d. Parmi les mesures de soutien/provisoires figurent :
 - les services de conseil
 - la réaffectation de classe
 - la conversation réparatrice
 - la conférence réparatrice
 - la médiation par les pairs
 - la prolongation des délais ou autres ajustements liés aux cours
 - les restrictions mutuelles concernant les contacts entre les parties
- e. L'Administrateur responsable doit également veiller à ce que les deux parties soient informées de toutes les ressources disponibles, telles que la défense des victimes, l'aide au logement, le soutien scolaire, les services aux personnes handicapées, les services de santé et de santé mentale et l'assistance juridique, ainsi que du droit de signaler un délit aux forces de l'ordre locales.

D. Délais : Une plainte dans le cadre de cette procédure doit être déposée dès que possible après l'incident et dans les 180 jours suivant la ou les violations présumées du Titre IX. Le non-respect par un plaignant de tout délai dans la procédure de plainte peut entraîner le rejet de la plainte et/ou le refus du recours. Le rejet ne fait pas obstacle au droit de l'individu de porter plainte auprès d'autres organismes extérieurs appropriés. Si un Administrateur responsable ne respecte pas un quelconque délai dans la procédure de plainte, il doit immédiatement contacter les parties et établir un nouveau calendrier. Si l'Administrateur responsable ne respecte pas le délai et ne communique pas le nouveau délai, le plaignant peut immédiatement porter l'affaire devant le Bureau du Titre IX. Une

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

partie non satisfaite d'une résolution ou du résultat d'une enquête, peut présenter un appel écrit dans les dix (10) jours à l'administrateur du Titre IX du District.

E. Service : La notification de tout avis ou décision dans le cadre de cette procédure est réputée produire ses effets à la date de sa remise si elle est faite en personne, par télécopie ou par courrier électronique. En cas de livraison par courrier, la notification prend effet trois jours civils après le dépôt.

F. Norme en matière de preuves : L'école doit surtout utiliser la norme en matière de preuves (plus probable qu'improbable) lors de l'enquête et de la résolution d'une plainte dans le cadre de ces procédures. Les preuves fournies seront mises en balance avec les faits selon lesquels il est plus probable qu'improbable que la plainte formelle s'est produite comme prévu.

G. Applicabilité : Le Titre IX s'applique aux programmes ou activités pédagogiques des écoles, que ces programmes ou activités aient lieu sur le campus ou hors campus, notamment l'apprentissage à distance et les communications électroniques.

V. CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité sera maintenue dans la plus grande mesure possible. Toute information recueillie au cours d'une procédure informelle peut être utilisée au cours d'une procédure formelle, si celle-ci est engagée. Bien qu'il ne soit pas possible de garantir une confidentialité totale, les plaintes déposées dans le cadre de cette procédure seront traitées comme des informations sensibles ne devant pas être partagées avec d'autres, sauf dans des circonstances limitées. Voici quelques exemples d'exceptions au maintien de la confidentialité :

- les informations que la loi exige de déclarer
- les informations communiquées à d'autres personnes occupant des postes de supervision afin de poursuivre une enquête ou de mettre fin à une pratique discriminatoire
- les informations données au défendeur afin d'avoir suffisamment d'informations pour répondre aux allégations

A. L'école prendra toutes les mesures raisonnables pour enquêter et répondre à une plainte conforme à une demande de la partie plaignante de ne pas divulguer son nom. Cependant, de telles demandes de confidentialité peuvent limiter la

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

capacité de l'école à enquêter de manière adéquate et à répondre aux allégations soulevées dans la plainte.

B. Les demandes de confidentialité seront évaluées dans le contexte de la responsabilité de l'école de fournir un environnement sûr et non discriminatoire à tous les élèves, et la demande sera mise en balance avec tous les facteurs que l'école jugera pertinents, y compris, sans limitation :

- L'âge du plaignant
- Circonstances suggérant qu'il existe un risque accru de futurs actes de harcèlement et/ou de violence sexuelle dans des circonstances similaires
- Si l'école dispose d'autres moyens pour obtenir des preuves pertinentes (par exemple, des caméras de sécurité ou du personnel, des preuves physiques)

C. Toutes les parties à une plainte, notamment le plaignant, le défendeur et les témoins, ont des intérêts en matière de protection de la vie privée. Par conséquent, elles doivent être averties de ne pas divulguer ou rendre publique la nature de la procédure ou l'identité des personnes impliquées en dehors du champ de l'enquête.

VI. PROCESSUS DE RÉOLUTION INFORMELLE

Après réception d'un rapport ou d'une plainte, l'Administrateur responsable peut offrir la possibilité d'une résolution informelle. La résolution informelle est appropriée lorsque le comportement en cause n'est pas de nature grave ou répétitive et que des mesures disciplinaires ne sont pas nécessaires pour remédier à la situation. Le processus de résolution informelle n'implique pas d'enquête formelle. Le processus de résolution informelle n'est pas considéré comme une condition préalable au dépôt d'une plainte formelle.⁶

A. Une demande écrite de résolution informelle doit être faite dans les cinq (5) jours suivant la date de l'incident présumé. Le directeur de l'école ou la personne désignée détermine si la nature du problème est telle qu'il est susceptible d'être résolu par un accord sur une base informelle.

⁶ La résolution informelle n'est pas disponible si la plainte implique un employé.

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

B. Parmi les méthodes de résolution informelle figurent :

- l'accompagnement d'une personne sur la manière d'aborder directement la situation à l'origine du problème
- la médiation du litige entre les parties
- proposer une conférence réparatrice, un cercle réparateur ou une conversation réparatrice
- développer des attentes écrites en matière de comportement de l'auteur présumé afin de réorienter sa conduite
- organiser une réunion avec l'auteur présumé de l'infraction avec une discussion sur les politiques en matière d'inconduite sexuelle et les exigences de conformité.

C. L'Administrateur responsable documente toute résolution informelle en utilisant le système d'enregistrement centralisé du District (système de suivi du Titre IX), des copies de cette documentation et des lettres de résultats sont téléchargées dans le système de suivi du Titre IX. L'Administrateur responsable envoie par courrier électronique l'accord de résolution informelle signé au Bureau du Titre IX dans les trois (3) jours suivant la résolution. Les accords de résolution informelle doivent être envoyés par courrier électronique à titleixcoordinator@cms.k12.nc.us.

VII. PROCÉDURES DE PLAINTÉ FORMELLE

Contrairement à un rapport, une plainte formelle nécessite un formulaire de plainte déposé par un plaignant, une personne autorisée à déposer au nom du plaignant (un parent/tuteur) ou signé par un Administrateur responsable, alléguant un harcèlement sexuel contre un défendeur qui demande à l'école d'enquêter sur l'affaire. Toutes les plaintes formelles déposées par des élèves ou des employés en violation du Titre IX doivent être soumises à l'Administrateur responsable. Les plaintes envoyées par courrier électronique au Bureau du Titre IX à l'adresse titleixcoordinator@cms.k12.nc.us seront transmises à l'Administrateur responsable pour traitement. Une fois qu'une plainte formelle est déposée, l'école est tenue d'y répondre et doit proposer des mesures de soutien permanentes aux deux parties tout au long de la procédure de réclamation. L'enquête sera menée par l'Administrateur responsable désigné.

Étape 1 - Déposer une plainte formelle

A. Le plaignant peut obtenir un formulaire de plainte pour déposer une plainte formelle auprès de l'Administrateur responsable, ou sur le site web du District. Un

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

formulaire de plainte peut également être copié à partir du manuel du code de conduite des élèves. Le plaignant peut joindre un exposé écrit des faits expliquant la nature de la plainte sur le formulaire de plainte. Le formulaire de plainte doit contenir des informations qui décrivent le comportement qui constitue une discrimination sexuelle, notamment le harcèlement sexuel et la violence sexuelle. Il doit également identifier avec une précision raisonnable le(s) défendeur(s) et tout témoin du comportement allégué. Le formulaire de plainte doit également contenir la signature physique ou numérique du plaignant qui indique que celui-ci est la personne qui dépose la plainte formelle.

- B.** Tout employé du District qui croit raisonnablement qu'un étudiant a été victime de discrimination fondée sur le sexe ou qui reçoit une plainte pour discrimination, harcèlement ou violence sexuelle de la part d'un étudiant doit immédiatement signaler l'allégation à l'Administrateur responsable. Cette obligation de faire rapport s'ajoute à celles d'un employé de l'école aux fonctionnaires compétents en vertu de la loi et des directives du comté de Mecklenbourg relatives aux

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

enquêtes et aux interventions en cas d'abus sexuels sur des enfants lorsque l'employé a des motifs raisonnables de croire qu'un étudiant est victime d'abus sexuels ou d'autres formes d'abus et de négligence interdites par la loi.

- C. Si le plaignant ne veut pas ou ne peut pas fournir une déclaration écrite comprenant les informations mentionnées ci-dessus, l'Administrateur responsable demande ces détails lors d'un entretien oral. Dans le cas où le plaignant est un étudiant handicapé, l'Administrateur responsable examinera attentivement le PEI ou le plan 504 de l'étudiant déclarant afin de déterminer quels sont les aménagements spécifiques dont cet enfant devrait bénéficier pour faciliter son entretien oral.

Étape 2 - Détermination de la compétence

- A. Après réception d'une plainte formelle, l'Administrateur responsable propose au plaignant des mesures de soutien.
- B. Dans les cinq (5) jours suivant la date de dépôt de la plainte, l'Administrateur responsable doit ouvrir une enquête sur la plainte, ou informer le plaignant par écrit que la plainte ne relève pas de la compétence du District et que l'école ne mènera pas d'autre enquête.
- C. Si la plainte relève de la compétence du District, l'Administrateur responsable examine la plainte pour déterminer si l'affaire entre dans le champ d'application de la définition élargie du harcèlement sexuel du Titre IX (par.106.30).
 - a. Si la plainte n'atteint pas le seuil d'une violation du Titre IX, l'affaire sera rejetée en tant que violation du Titre IX. L'Administrateur responsable déterminera alors s'il y a eu mauvaise conduite, telle que définie par le Code de conduite des élèves du CMS ou les Politiques du conseil du CMS.
 - b. Si la plainte constitue une inconduite sexuelle telle que définie par le Code de conduite des élèves du CMS ou les Politiques du conseil de la SMC, l'Administrateur responsable proposera des mesures de soutien et utilisera le processus d'enquête de la SMC pour faire avancer l'affaire.
 - c. Si la plainte atteint le seuil de l'inconduite sexuelle prévu au Titre IX, elle sera transmise au Bureau du titre et fera l'objet d'une enquête conformément aux Procédures de règlement des griefs du Titre IX.

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

Étape 3 - Enquête

A. Avis d'allégation : Une fois qu'il a été déterminé que l'allégation constitue une inconduite sexuelle au sens du titre IX, l'Administrateur responsable envoie un Avis d'allégation écrit au Plaignant et au Défendeur. L'Avis d'allégation doit comprendre :

- Les allégations réelles qui constitueraient un harcèlement sexuel
- La mise à disposition d'un délai suffisant pour permettre au défendeur de préparer une réponse aux allégations avant tout premier entretien
- La présomption d'innocence du défendeur
- Une déclaration selon laquelle les parties ont droit à un conseiller de leur choix
- Une déclaration que les parties peuvent demander pour inspecter et examiner tout élément de preuve
- Informations concernant le Code de conduite et les fausses déclarations
- L'option pour une résolution informelle
- Une copie des Procédures de règlement des griefs du Titre IX

Les deux parties doivent être informées de toute allégation supplémentaire qui se présente au cours de l'enquête et qui n'a pas été incluse dans la plainte initiale.

B. Avis d'enquête : Un avis écrit indiquant qu'une enquête formelle est en cours sera envoyé à toutes les parties concernées, y compris les témoins, une fois que l'enquête aura commencé.

C. Afin d'assurer une enquête neutre et objective, l'Administrateur responsable ne peut être à la fois enquêteur et décideur dans l'enquête.

D. Si l'Administrateur responsable n'est pas une partie neutre, l'Administrateur du titre IX désigne un administrateur neutre et objectif pour mener l'enquête.

E. Dans le cadre de l'enquête, l'enquêteur désigné interroge toutes les parties identifiées dans la plainte et les autres témoins qui, selon l'enquêteur, peuvent fournir des informations utiles à la résolution des allégations de la plainte. Le plaignant et le défendeur doivent avoir la possibilité d'identifier les témoins à interroger et de fournir des documents ou d'autres éléments de preuve que l'enquêteur désigné pourra examiner.

F. L'Administrateur responsable examine les preuves fournies et peut prendre les mesures supplémentaires nécessaires pour mener à bien l'enquête.

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

- G.** L'Administrateur responsable conservera la documentation de toutes les procédures, notamment des conclusions écrites des faits, des transcriptions, des vidéos de surveillance, des notes ou des enregistrements audio dans le système de gestion centralisée des dossiers du CMS (Plate-forme du Titre IX).⁷
- H.** Les mesures de soutien peuvent être maintenues ou offertes aux deux parties pendant la procédure d'enquête.
- I. Renvoi d'urgence du défendeur de l'école :** Le Titre IX permet à l'école de renvoyer temporairement un étudiant à titre provisoire pendant le processus d'enquête dans des circonstances « d'urgence » limitées s'il y a une menace immédiate pour la santé ou la sécurité physique pour lui ou le plaignant. Toutefois, avant de pouvoir procéder à un renvoi d'urgence, l'école doit prendre les mesures suivantes :
- procéder à une évaluation individualisée des risques afin de déterminer si les allégations de harcèlement sexuel constituent une menace immédiate pour la santé ou la sécurité physique de toute personne
 - déterminer de manière positive l'existence d'une menace immédiate sur la base de l'évaluation individualisée des risques
 - Donner au défendeur un avis et la possibilité de contester la décision de renvoi d'urgence immédiatement après le renvoi du défendeur.

Le District a la possibilité de mettre un employé en congé administratif pendant la procédure d'enquête. Le fait qu'un tel congé soit rémunéré ou non est à la discrétion du District et est soumis à la loi de Caroline du Nord et aux Politiques du Conseil de l'éducation de la CMS.

Étape 4 - Avis de résultat

- A.** Une fois que l'Administrateur responsable a soupesé les preuves par rapport aux faits de l'affaire en utilisant la prépondérance du critère de preuve (c'est-à-dire qu'il est plus probable qu'improbable qu'il y ait eu discrimination/ harcèlement sexuel/violence sexuelle), une lettre

⁷ Ces dossiers ne sont pas inclus dans le dossier cumulé de l'étudiant.

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

- B.** d'Avis de résultat écrite sera émise, détaillant les constatations et les conclusions soutenant la détermination. L'Administrateur responsable informe le plaignant et le défendeur immédiatement après la conclusion de l'enquête.

L'Avis de résultat doit indiquer ce qui suit :

- si l'école a constaté qu'il y avait eu harcèlement sexuel ou mauvaise conduite
- l'analyse utilisée pour déterminer les résultats
- les moyens de mettre immédiatement fin à la conduite discriminatoire
- les moyens de remédier aux effets discriminatoires de tout comportement discriminatoire chez le plaignant et, le cas échéant, sur l'environnement éducatif du District
- les mesures à prendre pour empêcher la répétition de tout comportement discriminatoire ou de harcèlement reconnu comme ayant eu lieu. Les recommandations de l'Administrateur responsable deviennent définitives et sont mises en œuvre à moins que l'une des parties ne fasse appel comme prévu à l'étape 5 - Droits de recours

Étape 5 - Droits de recours

- A.** Une partie non satisfaite de la résolution de l'étape 4, ci-dessus, peut présenter un recours écrit dans les dix (10) jours à l'Administrateur du Titre IX du District. Le recours écrit doit indiquer avec précision la nature du désaccord, les raisons sous-jacentes à ce désaccord et la manière dont le résultat serait modifié par un réexamen de la décision.
- B.** L'Administrateur du Titre IX du District ou la personne désignée procède à un examen du dossier pour déterminer si la prépondérance des preuves étaye la décision. L'Administrateur du Titre IX du District ou son représentant rend une décision écrite et l'envoie aux parties dans les dix (10) jours suivant la réception du recours. La décision de l'Administrateur du Titre IX du District est une décision finale.

Étape 6 - Plaintes auprès d'une agence externe

Si une partie n'est pas satisfaite de la décision de l'Administrateur du Titre IX du District à l'étape 5, ci-dessus, elle peut déposer une plainte auprès de l'Office of Civil Rights (« OCR ») à Washington, D.C.⁸ De plus amples informations sont

⁸ À tout moment de la procédure, une partie peut déposer une plainte auprès de l'OCR.

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

disponibles à l'Office for Civil Rights du Département américain de l'éducation au 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20024.

VIII. SANCTIONS ET RECOURS DISCIPLINAIRES

Si l'enquête révèle que le harcèlement sexuel a créé un environnement sexuellement hostile, le District et/ou l'école prendront des mesures rapides et efficaces pour mettre fin au harcèlement, éliminer l'environnement hostile et empêcher qu'il ne se reproduise. Les employés et les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires s'il est déterminé par ces procédures qu'une action discriminatoire, un harcèlement ou des représailles pour avoir porté plainte, ont eu lieu en violation des lois fédérales ou d'État ou des politiques du District.

- A. **Élèves.** Les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris, si les circonstances le justifient, la suspension de l'école, l'expulsion ou le placement dans une école alternative. Si les conséquences disciplinaires recommandées impliquent soit une suspension à long terme, soit une expulsion, l'étudiant est autorisé à faire valoir ses droits d'audience et d'appel conformément au Statut général de la Caroline du Nord, par. 115C-390.8, au Statut général de la Caroline du Nord, par. 115C-390.11, aux Politiques du Conseil de l'éducation de la CMS et au Code de conduite des élèves du CMS.
- B. **Employés** Les conséquences disciplinaires pour les employés, y compris les audiences et les droits de recours, seront régies par la loi de Caroline du Nord et par la politique et les règlements du conseil de la CMS. Les sanctions des employés sont traitées par le service des relations avec les employés de la CMS.
- C. **Des mesures de soutien et des recours non disciplinaires** peuvent être fournis aux deux parties à la fin d'une enquête. Parmi les exemples de ces mesures de soutien ou recours, on peut citer, entre autres, les éléments suivants :
 - les prolongations de missions
 - les changements d'horaires de cours
 - les accords de non-contact
 - la mise en place d'un plan de sécurité
 - les services de conseil

IX. MESURES CONTRE LES REPRÉSAILLES

- A. Les élèves, les employés ou les parents qui déposent des plaintes de bonne foi, doivent être à l'abri de toutes coercitions et représailles dans la recherche d'une

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

solution à leur plainte. En outre, les personnes qui témoignent de bonne foi d'une plainte doivent être à l'abri de représailles.

- B.** Les représailles constituent une violation distincte de l'allégation initiale de harcèlement ou de discrimination sous-jacente. Les demandes de représailles, présentées de bonne foi et par écrit à l'Administrateur responsable, font l'objet d'une enquête conformément aux présentes procédures. Les personnes qui se livrent à des représailles seront soumises à des mesures disciplinaires, qu'il y ait eu ou non une constatation de l'existence d'une cause pour la plainte sous-jacente.

X. FAUSSES PLAINTES

- A.** Les personnes qui déposent sciemment une plainte fausse ou trompeuse alléguant un harcèlement, une discrimination ou des représailles sont soumises à des mesures disciplinaires appropriées, y compris, mais sans s'y limiter, le rejet de la plainte.
- B.** Si la prépondérance des preuves permet de conclure que le plaignant a sciemment déposé une plainte fausse ou trompeuse alléguant un harcèlement, une discrimination ou des représailles, la plainte est susceptible d'être rejetée, et l'étudiant ou l'employé qui a déposé la plainte est soumis à une discipline conforme au Code de conduite des élèves du District et aux Politiques et règlements du conseil du CMS.

XI. RELATION ENTRE CES PROCÉDURES ET CES DÉLAIS ET ACTIVITÉS DES SERVICES RÉPRESSIFS

- A.** Rien dans ces procédures ne doit en aucune façon être considéré comme décourageant le plaignant de signaler les actes soumis à ces procédures aux forces de l'ordre locales. Les plaignants ont le droit de déposer simultanément une plainte au Titre IX auprès du District et/ou de l'école et une plainte pénale auprès des forces de l'ordre. Si le plaignant dépose une plainte pénale, l'Administrateur responsable ne doit pas attendre la conclusion d'une enquête ou d'une procédure pénale pour entamer le processus de plainte.
- B.** Bien que le District et/ou l'école puissent avoir besoin de retarder temporairement la partie d'une enquête du Titre IX consacrée à l'établissement des faits pendant que les agents locaux des forces de l'ordre rassemblent des preuves, l'Administrateur responsable doit proposer des mesures de soutien pour

PROCÉDURES DU CMS RELATIVES AU RÈGLEMENT DE GRIEFS DU TITRE IX

protéger le plaignant pendant ce délai. L'Administrateur responsable doit également continuer à informer les parties sur l'état d'avancement de l'enquête et les informer lorsque le District et/ou l'école reprend l'enquête du Titre IX.

XII. MATÉRIEL DE FORMATION DU TITRE IX

Le matériel de formation utilisé par les Administrateurs responsables peut être consulté sur le site web de la CMS. [Lien vers la page web du Titre IX](#)
[Lien vers la formation](#)

XIII. COORDONNÉES DU COORDINATEUR DU TITRE IX

Toute question concernant le harcèlement sexuel entre élèves ou entre employés et élèves, les conseils ou les ressources éducatives disponibles pour les élèves victimes de harcèlement sexuel, ou concernant le dépôt d'une plainte au Titre IX auprès de l'école, peut être adressée au Coordonnateur du Titre IX à l'adresse suivante titleixcoordinator@cms.k12.nc.us. Le Coordonnateur du Titre IX peut être contacté par courrier électronique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Des préoccupations supplémentaires peuvent être transmises à :

Camille Durham
Administratrice du District du Titre IX
Charlotte-Mecklenburg Schools
1400 N. Graham Street
Charlotte, NC 28206
980-343-9900