



Disposition réglementaire du chancelier

Numéro : **A-412**

Objet : **SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES**

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : **21 décembre 2023**

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire annule et remplace la disposition A-412 datée du 8 novembre 2006.

L'ordre général de la disposition réglementaire a été réorganisé pour plus de clarté et de facilité de compréhension. Le contenu de la disposition règlementaire a été modifié comme suit :

Section I :

- La définition de parent contient un renvoi à la section A-101. (I.A.1)
- Le personnel scolaire est défini comme étant un personnel pédagogique ou non pédagogique du DOE travaillant dans une école. (I.A.3)
- Élargit les attentes en matière d'environnements scolaires sûrs et positifs, exempts de violence et assurant la sécurité psychologique et physique. (I.A.2)
- Souligne que tous les membres du personnel, les élèves, les parents et les Agents en charge de la sécurité scolaire (School Safety Agents - SSA) sont responsables d'assurer un environnement scolaire sécurisé. (I.A.3)
- Précise les cas où un comportement survenant en dehors des locaux scolaires peut être considéré comme un incident lié à l'école.
- Décrit comment gérer les cas où l'élève exprime des préoccupations en ce qui concerne la sécurité en lien avec les exigences en matière de notification parentale. (I.A.6)
- Impose au chef d'établissement la responsabilité de s'assurer que l'ensemble du personnel scolaire connaît les exigences de la disposition réglementaire. (I.A.7)
- Clarifie le rôle des SSA et la responsabilité du chef d'établissement consistant à travailler avec les SSA et à fournir des efforts pour les intégrer dans la communauté scolaire. (I.B) Fait référence au protocole d'accord entre le DOE, la Ville et le NYPD. (I.B.1)
- Ajoute un lien hypertexte vers le protocole d'accord et ajoute une référence avec un lien hypertexte vers les procédures d'orientation des patrouilles applicables (I.B.1)
- Supprime le texte exigeant que les SSA préparent des rapports d'incidents de sécurité scolaire pour les incidents non criminels.
- Clarifie les fonctions des SSA pour inclure le contrôle des visiteurs, les patrouilles, les interventions d'urgence, les fouilles d'élèves, la détection/le scan de métaux. (I.B.4)
- Prévoit que les SSA ne sont pas tenus de traiter les écarts de conduite non criminels ou mineurs des élèves, mais peuvent être sollicités pour des interventions, selon les besoins. (I.B.5)
- Ajoute la liste des écarts de conduite non criminels et mineurs des élèves pour lesquels le DOE est principalement responsable et qu'il doit traiter. (I.B.5)

- Suppression du paragraphe 3 proposé concernant les réunions scolaires et modification de la numérotation du reste de cette section.
- Ajoute l'exigence que les bâtiments scolaires mettent en place (1) une Équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments (Building Response Team - BRT) pour les jours d'école afin de coordonner l'intervention en cas d'urgence, et (2) une BRT après l'école doit aussi être mise en place, le cas échéant, pour les programmes se déroulant après l'école et soutenus par le DOE en collaboration avec les organisations communautaires (Community-Based Organizations - CBO). Identifie les membres obligatoires de la BRT. (I.C)

Section II

- Ajout du mot « présumés » aux incidents criminels pour clarifier que de tels incidents sont présumés au moment du signalement, de la notification ou du contact avec le NYPD ou de l'interrogatoire des élèves ou des témoins potentiels (III et dans l'ensemble du document).
- Ajoute des détails aux étapes à suivre si la personne a besoin de soins médicaux immédiats pour une blessure physique ou une maladie, y compris composer le 911, contacter le parent, ce qui se passe si le parent ne consent pas au transport de l'enfant. (II.A, D)
- Précise que le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit se rendre immédiatement sur les lieux et communiquer avec le parent si la personne impliquée est un ou une élève. (II.B)

Section III

- Mise à jour du texte (III.A) pour exiger que le Centre d'informations sur les urgences (Emergency Information Center - EIC) soit contacté en cas d'incident non criminel ou médical pouvant entraîner des répercussions sur la santé publique et/ou la sécurité ou présentant un intérêt médiatique.
- Énonce que le Système de rapports d'incidents en ligne (Online Occurrence Reporting System - OORS) est le système officiel de signalement des incidents pour tous les incidents scolaires. (III.B.1)
- Met en œuvre et décrit l'exigence de soumettre des rapports de l'OORS pour tous les incidents scolaires, ce qu'il faut inclure dans le rapport de l'OORS et comment demander une mise à jour du code d'incident. (III.B.2)
- Suppression de la note de bas de page exigeant l'établissement d'un rapport complet de blessures, qui fait maintenant partie des rapports de l'OORS.
- Souligne que les questions concernant la confidentialité et les renseignements protégés doivent être adressées au ou à la juriste de terrain. (III)
- Met à jour les exigences concernant les cas où le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit appeler l'IEC (lorsque le NYPD est appelé ou se rend à l'école ou selon les instructions de l'OSYD) et ce qu'il faut faire si l'incident se produit en dehors des heures normales de l'EIC. (III.A.1, 3)
- Explique le rôle de l'EIC dans l'établissement d'un rapport OORS. (III.A.2)
- Comprend l'obligation de soumettre des déclarations de témoins. (III.B.3)

Section IV

- Ajoute l'obligation d'informer le ou la responsable de la sécurité du borough, en plus du parent et du superintendent ou de la superintendente, si le NYPD est contacté dans le cadre d'un acte illégal prétendument commis par l'élève. (IV.A.1)
- Comprend un rappel pour informer l'EIC si le NYPD est appelé en relation avec un acte illégal commis par l'élève. (IV.A.1)
- Ajout d'un texte pour clarifier les types d'actes illégaux qui doivent être signalés au chef d'établissement et au NYPD. (IV.A.1)
- Un texte a été ajouté expliquant que le chef d'établissement doit contacter le ou la juriste de terrain s'il n'est pas certain que le comportement constitue un acte illégal, ce qui nécessite un appel au NYPD. (IV.A.1.b)
- Comprend un rappel pour informer l'EIC si le NYPD est appelé en relation avec un acte illégal commis par un ou une élève (IV.A.1)
- Remplacement de l'expression « menace à la sécurité » par l'expression « urgence sécuritaire » pour décrire les cas où le NYPD peut être contacté avant de contacter le chef d'établissement/son représentant/sa représentante.
- Discute des procédures en cas d'écart de conduite non criminel d'élèves. (IV.A.2). Pour les écarts de conduite non criminels d'élèves, il est précisé que la notification au chef d'établissement a pour objectif de permettre à l'école de prendre les mesures appropriées. (IV.A.2.b)
- Prévoit que le 911 ne peut pas être utilisé comme motif disciplinaire pour un comportement non criminel d'élèves. (IV.A.2)
- Précise que l'obligation de signaler une conduite criminelle ou une inconduite sexuelle impliquant des élèves du DOE s'applique aux adultes ayant commis un acte illégal lié à l'école ou ayant commis une inconduite sexuelle à l'encontre d'un ou d'une élève du DOE ; précise clairement que lorsque le SCI est appelé, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante ne doit pas enquêter sur l'allégation. (IV.B.1)
- Ajoute une référence aux procédures pour d'autres écarts de conduite commis par des employés du DOE ou par des employés ne faisant pas partie du DOE travaillant dans les écoles. (IV.B.2)

Section V

- Ajoute une clause selon laquelle, le cas échéant, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante peut consulter la personne en charge du poste de police et le ou la responsable de la sécurité du borough avant l'arrestation d'un ou d'une élève, à moins qu'une arrestation immédiate ne soit nécessaire. (V.A) Précise qu'un tel contact doit avoir lieu à moins qu'il n'y ait un danger imminent et qu'une arrestation immédiate soit nécessaire.
- Ajoute du texte recommandant que les arrestations d'élèves pour des actes illégaux non liés à l'école aient lieu hors campus « lorsque cela ne compromet pas la sécurité » et supprime la référence à « lorsque cela est possible ». Si une arrestation sur le campus est demandée, le chef d'établissement doit s'entretenir avec le ou la responsable de la sécurité du borough. (V.C)

- Ajoute une clause pour procéder à l'arrestation de l'élève dans un lieu privé si possible ; ne pas utiliser de menottes métalliques pour les élèves de moins de 12 ans dans la mesure du possible ou sans l'approbation de la Division de la sécurité scolaire (School Safety Division - SSD) ; recourir au minimum de contrainte nécessaire. (V.E)

Section VI

- L'interrogatoire pour les actes illégaux liés à l'école doit être mené par le NYPD/l'agence d'investigation. (VI.B)
- Précise que si le parent veut que l'interrogatoire ait lieu en sa présence, l'interrogatoire doit attendre l'arrivée du parent, et que l'interrogatoire peut ne pas avoir lieu si le parent s'y oppose. (VI.B.1)
- Avant l'interrogatoire de l'élève, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit tenter de contacter le parent. Si le parent ne peut pas être joint et que le NYPD affirme l'existence d'une menace continue de danger imminent, le ou la juriste de terrain ou le Bureau de la direction juridique doivent être consultés avant que l'entretien puisse avoir lieu. (VI.B.1) Précise que la référence au danger imminent s'applique à des élèves qui sont des suspects et que la référence aux circonstances urgentes s'applique aux élèves qui ne sont pas suspects.
- Ajoute que si l'interrogatoire mené par le NYPD/les agences d'investigation se déroule en l'absence du parent, pour un ou une élève dont le handicap affecte sa capacité à comprendre ou à communiquer, la personne désignée par l'école doit être capable d'aider l'élève. (VI.B.1.c, VI.B.2, VI.B.4)
- Ajoute un rappel de l'obligation de fournir des services d'interprétation aux élèves qui rencontrent des difficultés à communiquer en anglais (VI.B.1.c)
- Remplacement de l'expression « élève suspect(e) » par l'expression « élève accusé(e) d'un acte illégal présumé » (VI.B.1.d et tout au long du document)
- Ajoute une nouvelle clause décrivant quand les droits Miranda doivent être lus (VI.B.1.d, VI.B.2.d)
- Ajoute l'obligation de contacter le parent pour obtenir son consentement si le SCI souhaite interroger un ou une élève. (VI.B.4)
- Suggère de contacter le ou la juriste de terrain si une agence autre que le NYPD souhaite interroger le personnel. (VI.C.1)
- Ajoute la préférence que les entretiens sur les actes illégaux non liés à l'école doivent se dérouler en dehors des heures de classe. (VI.B.2)
- Ajoute des détails sur la façon de traiter les demandes de circonstances urgentes ou de menace de danger continu si le NYPD ou l'agence d'investigation veulent interroger le personnel pendant les heures de classe au sujet d'un acte illégal non lié à l'école. (VI.B.2)
- Fait référence à la [Disposition réglementaire A-750 du chancelier](#) pour les renseignements complets sur le signalement d'allégations d'abus, de maltraitance ou de négligence envers les enfants, et supprime les détails incomplets de cette disposition réglementaire. (VI.B.3)

Section VII

- Met à jour les procédures en précisant qu'aucun objet de contrebande ne peut être retenu à l'école, et que tout objet de contrebande doit être confisqué et réquisitionné par le NYPD/la SSA et remis au poste de police. (VII.A, B)
- Énonce les procédures à suivre en ce qui concerne les objets interdits non destinés à la contrebande qui présentent un danger pour la communauté scolaire, notamment comment contacter le parent et se débarrasser de l'objet si le parent ne l'a pas récupéré après 30 jours d'école. (VII.C)
- Supprime la discussion sur les téléphones portables.

Section VIII

- Met à jour la façon de traiter les demandes d'informations à partir des dossiers des élèves en se référant à la Disposition [A-820](#). (VIII.A)



Disposition réglementaire du chancelier

Numéro : A-412

Objet : SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Catégorie : ÉLÈVES

Publiée le : 21 décembre 2023

ABRÉGÉ

Cette disposition réglementaire du chancelier annule et remplace la Disposition réglementaire (Chancellor's Regulation - CR) A-412 datée du 8 novembre 2006. Elle énonce les responsabilités du personnel scolaire pour le maintien de la sûreté et de la sécurité dans les écoles. Elle énonce également les procédures à suivre lorsqu'un acte illégal ou un incident présumé lié à l'école se produit, ainsi que les protocoles pour la réquisition d'objets de contrebande.

I. MAINTENIR UN ENVIRONNEMENT SCOLAIRE SÛR, SÉCURISÉ ET POSITIF

A. Principes généraux et politique

1. 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 permettant aux élèves de satisfaire aux normes académiques standards, aux éducateurs d'enseigner selon ces normes et aux parents de s'assurer que leurs enfants apprennent dans un environnement sûr. Dans cette disposition réglementaire, le terme « parent » désigne le père, la mère, les parents, le tuteur, les tuteurs, la tutrice, les tutrices de l'élève, ou toute personne ayant un lien parental avec l'élève ou sa garde, ou toute autre désignation indiquée dans la [Disposition réglementaire A-101 du chancelier](#). Le Département de l'Éducation de la Ville de New York (Department of Education - DOE) s'engage à assurer que toutes les écoles fournissent un environnement scolaire sûr, sécurisé et positif pour tous les élèves, les membres du personnel et les parents. Un environnement scolaire sûr et positif doit être exempt de violence, d'armes, de drogues et d'autres menaces à la sécurité physique et à la santé ; assurer la sécurité affective et psychologique de la population scolaire ; reposer sur des relations de confiance et une communication ouverte entre adultes et élèves ; traiter les élèves équitablement ; et promouvoir une discussion ouverte où la diversité et les différences sont respectées et où les conflits sont traités de manière appropriée. La création d'environnements scolaires sûrs et sécurisés relève de

la responsabilité collective du DOE, de tous les membres du personnel scolaire, des élèves, des parents, des Agents de sécurité scolaire (SSA) et de la Division de la sécurité scolaire (SSD) du Département de police de la Ville de New York (NYPD). Le terme « membre du personnel scolaire/personnel scolaire », lorsqu'il est utilisé dans cette disposition réglementaire, désigne tous les employés pédagogiques et non pédagogiques du DOE travaillant dans une école.

4. Cette disposition énonce les procédures qu'il faut suivre lorsque survient un incident lié à l'école. Aux fins de cette disposition réglementaire, un incident lié à une école est un incident lié à la santé ou à la sécurité qui se produit dans l'enceinte des locaux scolaires, avant, pendant ou après les heures de classe ; lors d'un voyage à bord de véhicules financés par le DOE ; en ligne ; lors de tous les événements parrainés par l'école ; ou hors des locaux scolaires et qui a un lien avec l'école, et l'incident peut affecter la santé, la sécurité ou le bien-être des élèves, du personnel et/ou de la communauté scolaire. Les incidents liés à l'école comprennent, entre autres, les incidents présumés criminels, les incidents non criminels pouvant nécessiter une action de suivi de la part de l'école ou du DOE, les accidents et les urgences médicales.
5. Les chefs d'établissement/leurs représentants et le personnel scolaire doivent continuer à suivre les procédures requises en matière de notification, de signalement et d'enquête, les délais pour ces procédures et les exigences pour prendre des mesures de suivi appropriées énoncées ci-dessous et dans les dispositions réglementaires applicables du chancelier concernant les incidents de mauvaise conduite par les élèves ou par les employés du DOE ou les employés ne faisant pas partie du DOE travaillant dans les écoles.
6. Dans les cas où cette disposition réglementaire exige une notification aux parents, si l'élève informe le chef d'établissement/son représentant/sa représentante des préoccupations de sécurité concernant la notification des parents, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit consulter le ou la juriste de terrain affectée à son établissement afin de déterminer comment communiquer avec sensibilité avec le parent, en apportant un soutien approprié à l'élève et en tenant compte des préoccupations en matière de confidentialité et de sécurité.
7. Il incombe aux chefs d'établissement de s'assurer que tout le personnel scolaire connaît les procédures énoncées dans cette disposition réglementaire.
8. Il est obligatoire de respecter les procédures énoncées par cette disposition réglementaire. Le non-respect de ces procédures peut entraîner des mesures disciplinaires, notamment le licenciement.

B. Agents en charge de la sécurité scolaire et NYPD

1. Les SSA font partie intégrante d'une communauté scolaire et sont responsables d'assurer la sécurité de l'école dans le cadre de la mission éducative du DOE et conformément au [protocole d'accord](#) actuel entre le DOE, le NYPD et la Ville de New York et aux procédures applicables du [guide de patrouille du NYPD \(215-13, 215-17\)](#)
2. Les chefs d'établissement et les SSA doivent se consulter et travailler en collaboration sur les questions relatives à la sécurité scolaire, au climat scolaire et au fonctionnement quotidien des écoles.
3. Les fonctions de sécurité des SSA comprennent, entre autres, le contrôle des visiteurs, la patrouille des bâtiments scolaires, les interventions d'urgence, les fouilles d'élèves et l'utilisation de scanner pour la détection de métaux. Pour obtenir plus d'informations et en savoir plus sur les critères supplémentaires, consultez la [Disposition réglementaire A-432 du chancelier](#) concernant les fouilles des élèves et le [Code de conduite du DOE à l'échelle du district](#).
4. Le personnel du DOE est principalement responsable de traiter et de répondre aux écarts de conduite non criminels d'élèves. Exemples de tels comportements, entre autres : se comporter d'une manière qui perturbe le processus éducatif (par exemple, faire un bruit excessif) ; ne pas porter l'uniforme obligatoire ; sécher des cours ; arriver en retard à l'école ou en cours ; absence non justifiée de l'école ; adopter un comportement verbalement grossier ou irrespectueux ; porter des vêtements, des couvre-chefs ou d'autres objet à risque ou perturbant le processus éducatif ; fumer et/ou utiliser des cigarettes électroniques et/ou posséder des allumettes ou des briquets ; faire des paris ; utiliser les ordinateurs, les télécopieurs, les téléphones, et/ou du matériel ou des dispositifs électroniques de l'école sans autorisation appropriée ; mentir au personnel scolaire, lui donner de fausses informations ou l'induire en erreur ; et abuser de biens appartenant à autrui. Le personnel scolaire ne doit pas faire appel aux SSA ou au NYPD (dont la Division de la sécurité scolaire) pour traiter ou répondre à un écart de conduite mineur et non criminel d'élèves lorsque le personnel scolaire peut traiter en toute sécurité un tel comportement. Le cas échéant, le personnel scolaire peut demander l'aide d'un SSA pour soutenir le ou la membre du personnel dans la mise en œuvre d'interventions et de soutiens en milieu scolaire (p. ex., escorter l'élève au bureau du doyen ou de la doyenne).

C. Équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments

1. Chaque bâtiment scolaire doit mettre en place une Équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments (Building Response Team - BRT) pour coordonner l'intervention de l'école ou du campus en cas d'urgence survenant à l'intérieur ou autour de l'école jusqu'à l'arrivée des premiers intervenants.
2. La BRT doit, au minimum, comprendre un ou une responsable de la BRT, une personne en charge des situations d'urgence, un évaluateur ou une évaluatrice des incidents, un coordinateur ou une coordinatrice des besoins particuliers, un coordinateur ou une coordinatrice du point de rassemblement et une personne en charge de recueillir les informations essentielles.
3. Chaque bâtiment doit également mettre en place une BRT après l'école pour les programmes périscolaires parrainés par le DOE en collaboration avec des organisations communautaires (Community-Based Organizations - CBO), le cas échéant.

II. INCIDENTS SCOLAIRES NÉCESSITANT UNE ASSISTANCE MÉDICALE D'URGENCE

- A. Chaque fois qu'une personne a besoin de soins médicaux immédiats pour une blessure physique ou une maladie, le ou la membre du personnel scolaire/le SSA qui intervient doit 1) composer immédiatement le 911 pour envoyer l'équipe médicale d'urgence/les services de secours et de lutte contre les incendies ; 2) informer ensuite le secrétariat/le bureau principal ou tout autre point de contact désigné pour prendre des dispositions pour qu'un professionnel de santé qualifié (p. ex. : aide-soignant(e), infirmière, médecin, infirmière praticienne, ou assistant(e) du médecin), si disponible, intervienne ; et 3) aviser ensuite le chef d'établissement/son représentant/sa représentante. Consultez la [Disposition réglementaire A-411 du chancelier](#) concernant les crises générées par des problèmes de comportement chez les élèves et la désescalade des crises et la [Disposition réglementaire A-755 du chancelier](#) pour les procédures concernant la prévention du suicide et l'utilisation appropriée du 911 à cet égard.
- B. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit se rendre immédiatement sur les lieux et communiquer avec le parent si la personne ayant besoin d'assistance est un ou une élève. Si l'élève informe le chef d'établissement/son représentant/sa représentante des problèmes de sécurité concernant la notification aux parents, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit consulter le ou la juriste de terrain affectée à son établissement afin de déterminer comment communiquer avec le parent de manière sensible, en apportant un soutien approprié à l'élève et en prenant en compte les problèmes en matière de confidentialité et de sécurité.
- C. Les premiers secours doivent être assurés de manière appropriée, conformément à la [Disposition réglementaire A-701 du chancelier](#) afin de répondre aux besoins médicaux

- immédiats d'une personne jusqu'à ce que des services médicaux professionnels/un transport médical soient fournis.
- D. Si la personne nécessitant une assistance médicale est un ou une élève et si le parent demande qu'on ne transporte pas son enfant à l'hôpital, les intervenants du 911 sur les lieux détermineront si la demande du parent peut être honorée conformément aux politiques et procédures des services de secours et de lutte contre les incendies (FDNY) en matière de refus d'assistance médicale et conseilleront le parent.
 - E. Si la personne nécessitant une assistance médicale est un ou une élève et si on ne peut pas joindre le parent ou si le parent ne se présente pas à l'école, il incombe aux intervenants du 911 sur les lieux de déterminer si on doit transporter l'élève à l'hôpital.
 - F. Dans toutes les situations où les intervenants du 911 sur les lieux déterminent si on doit transporter l'élève à l'hôpital et si le parent ne se présente pas à l'école, un ou une membre du personnel de l'école doit accompagner l'élève à l'hôpital ou, si les intervenants du 911 le lui demandent, suivre l'élève. Le ou la membre du personnel doit contacter le chef d'établissement/son représentant/sa représentante si à la fin de sa journée de travail le parent ne se présente toujours pas à l'hôpital.

III. SIGNALER ET DOCUMENTER DES INCIDENTS SCOLAIRES

Le signalement et la documentation complets et exacts des incidents scolaires, y compris les incidents criminels et non criminels présumés, les blessures qui en résultent et les incidents nécessitant des soins médicaux d'urgence, sont essentiels au maintien de la sécurité et de l'ordre dans les écoles. Ce qui suit énonce les conditions relatives au signalement et à la documentation de tels incidents.

Ces conditions doivent être respectées indépendamment de la source d'informations et en dépit des demandes de confidentialité. Les questions concernant la confidentialité et les renseignements privés doivent être adressées au ou à la juriste de terrain affectée à l'école. Consultez la [Disposition réglementaire D-180 du chancelier](#) pour obtenir des renseignements sur les procédures de signalement des incidents pour les organisations qui utilisent des bâtiments scolaires en dehors des heures de cours.

A. Centre d'information des urgences (EIC) du Département de l'Éducation

1. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit informer le Centre d'information des urgences chaque fois que le NYPD est appelé ou intervient pour un incident lié à l'école ou qu'un incident non criminel et/ou médical se produit, pouvant avoir des implications pour la santé publique et/ou la sécurité ou présentant un intérêt médiatique, par exemple, fusillades, alertes à la bombe, accidents d'autobus, tentatives de suicide. De plus, le Bureau pour la sécurité et les actions en faveur des jeunes (Office of Safety and Youth Development - OSYD) informera annuellement les écoles avant le début de l'année scolaire sur les autres types d'incidents scolaires qui doivent être signalés à l'EIC.

2. Lorsque l'EIC reçoit un rapport, l'EIC ouvrira le rapport d'incident en ligne (rapport OORS) dans le Système de rapports d'incidents en ligne (OORS). L'EIC fournira à l'école un numéro de contrôle. Dans un délai d'une journée d'école, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit examiner, mettre à jour, le cas échéant, et soumettre le rapport OORS.
3. Si le chef d'établissement/son représentant/sa représentante a connaissance d'un incident scolaire qui doit être signalé à l'EIC en dehors des heures normales d'ouverture de l'EIC (c-à-d, après l'école les jours de la semaine lorsque l'école est ouverte et les week-ends ou les jours fériés lorsque l'école n'est pas ouverte), le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit immédiatement signaler l'incident au responsable de la sécurité du borough et envoyer un e-mail à l'EIC au sujet de l'incident, en utilisant un modèle établi par l'OSYD.

B. Système de signalement d'incidents en ligne (OORS)

1. Le système de signalement d'incidents en ligne (Online Occurrence Reporting System - OORS) du DOE est le système officiel de signalement des incidents pour tous les incidents scolaires.
2. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit créer et soumettre un rapport pour tous les incidents scolaires en utilisant le code d'incident applicable dans un délai d'une journée scolaire à compter de la prise de connaissance de l'incident par le chef d'établissement/son représentant/sa représentante. Le rapport doit comprendre, entre autres, une description factuelle complète de l'incident, mais pas de détails sur la mesure disciplinaire, qu'elle soit proposée ou prise. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit mettre à jour le rapport OORS si nécessaire pour refléter les nouvelles informations supplémentaires liées à l'incident dans un délai d'un jour scolaire suivant la réception des nouvelles informations. Si le chef d'établissement/son représentant/sa représentante souhaite mettre à jour un code d'incident, il ou elle doit soumettre une demande à osyddata@schools.nyc.gov pour examen.
3. Dans le cadre de l'enquête, les parties concernées et les autres témoins impliqués doivent être interrogés et invités à préparer des déclarations de témoins conformément aux dispositions réglementaires applicables. Les déclarations des témoins doivent être soumises dans l'OORS.
4. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit saisir dans l'OORS toutes les formes d'interventions et tous les appuis proposés aux parties et aux témoins ainsi que toutes les mesures disciplinaires prises à l'égard des élèves reconnus coupables de comportements interdits.
5. Toutes les personnes désignées pour saisir des informations dans l'OORS doivent être formées sur les politiques et les procédures pour les rapports de l'OORS.

IV. CONDITIONS DE NOTIFICATION POUR LES INCIDENTS SCOLAIRES

Ce qui suit énonce les notifications qui sont obligatoires lorsque des incidents scolaires impliquant un écart de conduite criminel et non criminel de la part d'un ou d'une élève, d'un employé ou d'une employée du DOE ou d'une personne ne faisant pas partie du DOE et travaillant dans une école sont présumés avoir eu lieu. Ces conditions doivent être respectées indépendamment de la source d'informations et en dépit des demandes de confidentialité. Les questions concernant la confidentialité et les informations privilégiées doivent être adressées au ou à la juriste de terrain affectée à l'école ou au Bureau de la direction juridique.

A. Mauvaise conduite des élèves

1. Délits commis par les élèves

- a. Dans tous les cas où des membres du personnel scolaire, des SSA ou d'autres personnes ne faisant pas partie du DOE et travaillant dans une école (p. ex., membres du personnel des CBO, concierges, témoins) reçoivent des informations ou des allégations selon lesquelles un délit lié à l'école et constituant un danger pour les élèves, le personnel ou la communauté scolaire, aurait été commis par un ou une élève, ils doivent :
 - i. avertir immédiatement le chef d'établissement/son représentant/sa représentante ;
 - ii. si l'incident déclenche une situation d'urgence immédiate menaçant la sécurité, il faut immédiatement avvertir le NYPD et informer ensuite le chef d'établissement/son représentant/sa représentante.
- b. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit immédiatement informer le NYPD (à moins que le NYPD n'ait déjà été contacté) et le SSA. Si le chef d'établissement/son représentant/sa représentante n'a pas la certitude que le comportement constitue un acte illégal, il faut consulter le ou la juriste de terrain.
- c. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit faire tout son possible pour informer immédiatement le parent de l'élève qui fait l'objet d'une accusation et le parent de la victime présumée, le cas échéant, le superintendent ou la superintendente et le ou la responsable de la sécurité du borough.
- d. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit également contacter l'EIC pour ouvrir un rapport OORS.
- e. Consultez la Section V pour les procédures concernant les arrestations d'élèves.

2. Mauvaise conduite non criminelle des élèves
 - a. Le personnel scolaire est principalement responsable de la gestion et de la réponse aux écarts de conduites non criminelles d'élèves liées à l'école par : le recours à des techniques appropriées de gestion et de désescalade en salle de classe ; la mise en œuvre de l'échelle scolaire de référence ; et l'imposition de mesures de discipline, de soutiens et d'interventions, conformément au Code de discipline dans toute la ville pour favoriser l'apprentissage des élèves (le Code de discipline), ainsi qu'aux dispositions réglementaires du chancelier et à la politique du DOE applicables. Les services d'urgence (911) ne doivent en aucun cas être appelés ou utilisés comme réponse ou mesure disciplinaire pour un écart de conduite non criminel.
 - b. Dans tous les cas où un ou une membre du personnel scolaire ou un SSA est témoin ou a connaissance d'une allégation d'écart de conduite non criminel liée à l'école par un ou une élève qui peut nécessiter des mesures disciplinaires ou autres mesures de suivi de l'école, ils doivent immédiatement informer le chef d'établissement/son représentant/sa représentante afin que l'école puisse prendre les mesures appropriées.
 - c. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit créer et soumettre un rapport OORS comme indiqué ci-dessus dans la Section III.B.
3. Les chefs d'établissement/leurs représentants et le personnel scolaire doivent continuer à suivre les procédures de notification, de signalement et d'enquête obligatoires, les délais de ces procédures et les exigences pour prendre les mesures de suivi appropriées énoncées dans les dispositions réglementaires du chancelier applicables concernant les crises générées par des problèmes de comportement chez les élèves ; les mauvaises conduites d'élèves qui peuvent nécessiter des mesures disciplinaires ou de suivi à l'école ; le harcèlement sexuel entre élèves ; la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et les brimades entre élèves. Consultez les Dispositions réglementaires [A-411](#), [A-443](#), [A-831](#) et [A-832](#) du chancelier pour d'autres informations.

B. Mauvaise conduite par des employés du DOE ou par des personnes ne faisant pas partie du DOE et travaillant dans une école

1. Conduite criminelle et inconduite sexuelle impliquant des élèves du DOE

a. Dans tous les cas où un employé du DOE, un agent du NYPD, un SSA ou un autre employé ne faisant pas partie du DOE et travaillant dans une école est témoin ou a connaissance d'informations ou d'allégations selon lesquelles un ou une membre du personnel scolaire, une personne ne faisant pas partie du DOE ou une personne liée à des programmes ou services scolaires, comme un travail de bénévolat dans une école : 1) a prétendument commis un acte illégal lié à l'école ; ou 2) s'est livré(e) à une inconduite sexuelle à l'école ou en dehors de l'école avec un ou une élève du DOE, que cette conduite soit criminelle ou non, il ou elle doit immédiatement :

- i. informer le chef d'établissement/son représentant/sa représentante et le superintendent ou la superintendente ;
- ii. si la mauvaise conduite présumée est criminelle et si l'incident déclenche une menace immédiate à la sécurité, il faut avertir le NYPD et informer ensuite le chef d'établissement/son représentant/sa représentante ;
- iii. si un ou une élève est victime de l'activité criminelle suspectée, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit aussi notifier le parent de l'élève ; et
- iv. notifier le SCI. Après la notification, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante ne doit recueillir aucune information ni enquêter sur cette allégation.

b. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit :

- i. notifier le NYPD si la mauvaise conduite présumée est criminelle (sauf si le NYPD a déjà été notifié comme indiqué ci-dessus dans la Section IV.B.1 ci-dessus) et le SSA ;
- ii. notifier le parent si un ou une élève est impliqué(e) ; et
- iii. contacter l'EIC pour ouvrir un rapport OORS.

2. Autres mauvaises conduites

Les chefs d'établissement/leurs représentants et le personnel scolaire doivent continuer à suivre les procédures requises en matière de notification, de signalement et d'enquête, les délais pour ces procédures et les exigences pour prendre des mesures de suivi appropriées énoncées dans les dispositions réglementaires applicables du chancelier concernant les incidents de mauvaise conduite impliquant les employés du DOE ou les personnes ne

faisant pas partie du DOE et travaillant dans les écoles et les politiques du DOE et de la Ville de New York concernant les signalements au SCI. Consultez les Dispositions réglementaires A-420, A-421 et A-830 du chancelier, par exemple, et le site de [la commissaire spéciale chargée des enquêtes pour le district scolaire de New York \(nycsci.org\)](http://la.commissaire.speciale.chargee.des.enquetes.pour.le.district.scolaire.de.new.york.nycsci.org).

V. ARRESTATION D'ÉLÈVES

- A. Les agents du NYPD et les SSA consulteront, dans la mesure du possible, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante avant de mettre l'élève en état d'arrestation ou de déclencher toute forme de procédure pénale, sauf en cas de danger imminent et si une arrestation immédiate est nécessaire. Le cas échéant, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante peut consulter un responsable du poste de police.
- B. Si un incident nécessite une arrestation immédiate et si une consultation préalable n'est pas possible, l'agent du NYPD/le SSA doit en informer le chef d'établissement/son représentant/sa représentante dès que possible après avoir mis l'élève en état d'arrestation.
- C. Le NYPD arrêtera des élèves en dehors de l'école pour des délits présumés non liés à l'école, à condition que cela ne compromette pas la sécurité d'autres personnes. Si le NYPD veut arrêter l'élève dans les locaux de l'école pour un délit présumé non lié à l'école, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit consulter la personne responsable de la sécurité du borough (Borough Safety Director - BSD) pour obtenir des conseils supplémentaires.
- D. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit immédiatement notifier le parent en cas d'arrestation de l'élève. Il faut également informer rapidement le superintendent ou la superintendente.
- E. Tous les efforts doivent être faits pour respecter le droit à la vie privée de l'élève lors de son arrestation. En l'absence de circonstances d'urgence, l'agent qui procède à l'arrestation doit l'effectuer dans un lieu semi-privé, à l'écart du personnel et des autres élèves.
- F. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit faire tout son possible pour obtenir le nom et le badge/numéro d'identification de l'agent du NYPD qui a procédé à l'arrestation et les inclure dans le rapport de l'OORS.
- G. Conformément à la politique du NYPD, les SSA et les agents du NYPD doivent utiliser le niveau minimum de restriction nécessaire pour canaliser les élèves et, dans la mesure du possible, ne doivent pas utiliser de menottes métalliques pour des élèves de moins de 12 ans sans l'approbation préalable du personnel SSD approprié. Dans la mesure du possible, les SSA et les agents du NYPD doivent coordonner leurs efforts avec le chef d'établissement/son représentant/sa représentante pour déplacer l'élève dans un lieu semi-privé à l'écart du personnel et d'autres élèves avant de canaliser l'élève ou de lui mettre des menottes.

- H. Dans toutes les situations, si on ne peut pas joindre le parent ou si l'agent du NYPD part avec l'élève avant l'arrivée du parent, un membre du personnel de l'école (pas un SSA) doit accompagner l'élève au poste de police. Si la permission d'accompagner l'élève est refusée, le membre du personnel scolaire doit immédiatement se rendre au poste de police. La personne qui accompagne ou suit l'élève au poste de police doit être une personne non impliquée dans l'incident menant à l'arrestation et ne peut pas être un SSA. Le membre du personnel scolaire doit rester avec l'élève pour une période raisonnable ou jusqu'à ce que sa présence ne soit plus nécessaire.
- I. Le SSA doit rédiger un rapport d'incident de sécurité scolaire sur les incidents du NYPD pour les cas suivants : 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 d'établissement doit donner au SSA une description verbale de l'incident. Le SSA doit faire transmettre par voies de communication appropriées une copie du rapport au Centre de la Division des opérations de sécurité scolaire.

VI. INTERROGATOIRE DES ÉLÈVES ET DU PERSONNEL

A. Principes généraux :

- 1. Les procédures suivantes doivent être suivies lorsque le NYPD, le SCI, l'Administration pour les services à l'enfance (ACS) ou une autre agence d'investigation cherchent à interroger un ou une élève et/ou membre du personnel à l'école. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit communiquer avec le ou la juriste de terrain affectée à son établissement pour toute question concernant les demandes d'entretien avec le personnel et/ou les élèves.
- 2. Lorsqu'il est permis d'interroger des élèves ou le personnel, tout doit être fait pour ne pas perturber l'apprentissage et l'enseignement.

B. Interrogatoire d'élèves

- 1. Acte illégal lié à l'école : si le NYPD/une autre agence d'investigation souhaite interroger un ou une élève au sein de l'école sur un délit présumé lié à l'école, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit mettre tout en œuvre pour contacter le parent de l'élève.
 - a. Si on arrive à joindre le parent, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante et/ou le NYPD/l'agence d'investigation doit consulter le parent sur la façon dont le parent souhaite procéder. Si le parent ne s'y oppose pas, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit autoriser l'interrogatoire de l'élève. Si le parent souhaite que l'interrogatoire soit effectué en sa présence, cet interrogatoire ne doit pas commencer avant l'arrivée du parent. Si le parent s'y oppose, l'interrogatoire peut ne pas avoir lieu.

- b. Si on ne peut pas joindre le parent, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante ne doit pas permettre l'interrogatoire de l'élève à moins que le NYPD/l'agence d'investigation estime qu'il existe une menace continue de danger imminent dans le cas de l'accusation d'un ou d'une élève pour activité criminelle ou de circonstances urgentes dans le cas d'un ou d'une élève ne faisant pas l'objet d'une accusation. Si le NYPD/l'agence d'investigation indique qu'il existe une menace continue de danger imminent ou des circonstances urgentes, le chef d'établissement doit s'entretenir avec le ou la juriste de terrain ou le Bureau de la direction juridique s'il n'est pas possible de joindre le ou la juriste de terrain.
 - c. Dans tous les cas où l'interrogatoire d'un ou d'une élève est effectué à l'école par le NYPD/l'agence d'investigation en l'absence d'un parent, la présence du chef d'établissement/de son représentant/de sa représentante est obligatoire pendant l'interrogatoire. Si l'incident implique le chef d'établissement/son représentant/sa représentante, la présence d'un membre du personnel de l'école autre que le chef d'établissement/son représentant/sa représentante est obligatoire. L'élève doit avoir la possibilité de sélectionner un ou une membre adulte du personnel du DOE, disponible et approprié(e), pour être présent(e) pendant l'entretien. L'élève ne peut être contraint(e) de se soumettre à un entretien. Pour les élèves dont un handicap affecte leur capacité à comprendre ou à communiquer, la personne désignée doit être un membre du personnel capable d'aider l'élève et avec qui l'élève se sent à l'aise. Si l'élève/le parent a des difficultés à communiquer en anglais ou demande des services d'interprétation, les aménagements nécessaires doivent être fournis.
 - d. S'il est clair qu'un ou une élève est l'accusé(e) d'un crime présumé et que l'interrogatoire peut susciter des déclarations compromettantes, les droits Miranda pour les interrogatoires de mineurs pour les élèves de moins de 16 ans et les droits Miranda pour les élèves de 16 ans et plus doivent être lus en présence du chef d'établissement/de son représentant/sa représentante ou du parent/tuteur/de la tutrice.
2. Acte illégal non lié à l'école: lorsque le NYPD/l'agence d'investigation demande à interroger un ou une élève à l'école au sujet d'une activité criminelle non liée à l'école, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit demander que l'entretien ait lieu en dehors des heures d'école et en informer le parent.
- a. Si le NYPD/l'agence d'investigation indique qu'il existe des circonstances urgentes ou une menace imminente de danger justifiant de procéder à un entretien, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit tenter de joindre le parent. S'il

n'est possible de joindre le parent, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit consulter le ou la juriste de terrain ou le Bureau de la direction juridique si le ou la juriste de terrain n'est pas disponible, pour déterminer s'il existe des circonstances urgentes ou une menace imminente de danger. L'élève ne peut être contraint(e) de se soumettre à un entretien.

- b. Si l'entretien a lieu en l'absence d'un parent, la présence du chef d'établissement/de son représentant/de sa représentante est obligatoire pendant l'interrogatoire. L'élève doit avoir la possibilité de sélectionner un ou une membre adulte du personnel du DOE, disponible et approprié(e), pour être présent(e) pendant l'entretien. L'élève ne peut être contraint(e) de se soumettre à un entretien. Pour les élèves dont un handicap affecte leur capacité à comprendre ou à communiquer, la personne désignée doit être un ou une membre du personnel capable d'aider l'élève et avec qui l'élève se sent à l'aise.
- c. S'il est clair qu'un ou une élève est l'accusé(e) d'un crime et que l'interrogatoire peut susciter des déclarations compromettantes, les droits Miranda pour les interrogatoires de mineurs pour les élèves de moins de 16 ans et les droits Miranda pour les élèves de 16 ans et plus doivent être lus en présence du chef d'établissement/de son représentant/sa représentante ou du parent/tuteur/de la tutrice.

3. Abus et maltraitance des enfants :

- a. Consultez [la Disposition réglementaire A-750 du chancelier](#) pour en savoir plus sur le signalement des allégations d'abus, de maltraitance ou de mauvais traitements d'enfants commis par un parent, une personne responsable de la garde de l'enfant ou une personne régulièrement présente dans le foyer de l'enfant.
- b. Quand le NYPD ou l'ACS souhaitent interroger un ou une élève au sujet d'une allégation de maltraitance sur enfant par un parent, tuteur/une tutrice ou une personne ayant la garde légale de l'enfant, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit autoriser l'interrogatoire et ne doit pas prévenir les parents, le tuteur/la tutrice ou la personne ayant la garde légale de l'enfant.
- c. Quand le NYPD ou l'ACS souhaitent interroger un ou une élève au sujet d'une maltraitance sur enfant par une personne qui fréquente continuellement ou régulièrement le foyer de l'enfant, le chef d'établissement, après en avoir discuté avec le NYPD ou l'ACS, doit déterminer si l'interrogatoire doit être conduit sans contacter le parent. Dans les deux cas, la présence du chef d'établissement ou d'une personne avec qui l'enfant se sent à l'aise est obligatoire lors de l'entretien, sauf si l'enfant préfère autrement. Pour les élèves dont un

handicap affecte leur capacité à comprendre ou à communiquer, la personne désignée doit être un ou une membre du personnel capable d'aider l'élève et avec qui l'élève se sent à l'aise. Consultez [la Disposition réglementaire A-750 du chancelier](#) pour plus d'informations.

4. Entretien avec le SCI

- a. Lorsque le SCI demande un entretien avec l'élève, il faut contacter le parent pour obtenir le consentement parental pour l'entretien.
- b. Si un tel interrogatoire est autorisé, il doit être conduit de manière à ne pas perturber l'école.

C. L'interrogatoire du personnel

1. Acte illégal lié à l'école : dans tous les cas où le NYPD demande à interroger le personnel scolaire ou le personnel ne faisant pas partie du DOE à l'école au sujet d'un acte illégal présumé lié à l'école, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit autoriser l'entretien ; toutefois, le personnel du DOE et le personnel ne faisant pas partie du DOE ne peuvent pas être contraints de répondre. Si une agence d'investigation autre que le NYPD demande à interroger le personnel scolaire, le chef d'établissement doit contacter le ou la juriste de terrain.
2. Acte illégal non lié à l'école : dans tous les cas où le NYPD/l'agence d'investigation demande à interroger le personnel du DOE ou le personnel ne faisant pas partie du DOE à l'école au sujet d'un acte illégal présumé non lié à l'école, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit demander que l'entretien ait lieu en dehors des heures d'école. Si le NYPD/l'agence d'investigation indique qu'il existe des circonstances urgentes justifiant la conduite d'un entretien ou une menace de danger imminent, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit s'entretenir avec le ou la juriste de terrain ou le Bureau de la direction juridique s'il n'est pas possible de joindre le ou la juriste de terrain.
3. Abus et maltraitance d'enfants : les écoles doivent suivre les procédures énoncées dans la [Disposition réglementaire A-750 du chancelier](#) lorsque l'ACS demande un entretien avec le personnel dans le cadre d'une enquête sur un abus ou une maltraitance d'enfants. Conformément à cette disposition réglementaire, tout membre du personnel est tenu de coopérer à ces investigations, que les allégations aient été signalées ou non par l'école.

VII. SAISIE ET CONFISCATION D'OBJETS DE CONTREBANDE ET D'AUTRES OBJETS INTERDITS

- A. En plus des procédures de notification et de signalement énoncées dans cette disposition réglementaire, les procédures suivantes doivent être suivies lorsque des objets de contrebande ou d'autres objets interdits qui présentent un danger pour la communauté scolaire sont découverts. Aux fins de cette disposition réglementaire,

les objets de contrebande désignent les armes, telles que définies dans le cadre des attentes comportementales à l'échelle de la ville pour favoriser l'apprentissage des élèves du DOE, qu'elles soient interdites par la loi ou non, la marijuana et les drogues illégales.

- B. Les procédures suivantes doivent être suivies chaque fois qu'un objet de contrebande est découvert :
1. Tous les objets de contrebande doivent être confisqués et réquisitionnés par le NYPD/SSA et remis au commissariat par le NYPD. Si des objets de contrebande sont découverts, ils doivent être immédiatement remis à un SSA pour être réquisitionnés et retirés des locaux de l'école.
 2. **Les objets de contrebande ne peuvent en aucun cas rester à l'école ou sous la garde du personnel scolaire.** Si le NYPD/le SSA ne réquisitionne pas les objets de contrebande ou si le NYPD ne récupère pas les objets de contrebande, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit immédiatement contacter le ou la responsable de la sécurité du borough.
 3. Chaque fois que le NYPD/le SSA réquisitionne un objet de contrebande, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit obtenir le numéro de réquisition et le saisir dans le rapport obligatoire de l'OORS obligatoire.
- C. Les procédures suivantes doivent être suivies lorsqu'un ou une élève est en possession d'objets interdits autres que des objets de contrebande qui présentent un danger pour la communauté scolaire (p. ex., appareils de vapotage, cigarettes électroniques, alcool, ciseaux, limes à ongles) :
1. Le ou la membre du personnel de l'école, le SSA ou le NYPD, doit remettre ces objets interdits qui ne sont pas des objets de contrebande au chef d'établissement/à son représentant/sa représentante.
 2. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit soigneusement sécuriser l'objet dans un endroit verrouillé (p. ex., armoire, tiroir), informer le parent et lui demander, ou à tout autre adulte désigné par le parent, de venir à l'école pour récupérer l'objet.
 3. En aucun cas, ces objets ne peuvent être restitués à l'élève à qui ils ont été confisqués, à un frère, une sœur ou autres membres de sa famille inscrits dans une école publique de la Ville de New York, quel que soit leur âge. Ces objets ne peuvent être retournés qu'au parent ou à une personne adulte appropriée désignée par le parent.
 4. Ces objets ne peuvent pas rester dans les locaux scolaires pendant une période prolongée. Si, après plusieurs tentatives pour communiquer avec le parent, l'objet n'est pas récupéré, le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit éliminer l'objet en toute sécurité après 30 jours d'école.
 5. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit consigner les informations suivantes dans le rapport obligatoire de l'OORS : les

communications avec le parent et les dates auxquelles ces communications ont eu lieu ; le nom de la personne qui a récupéré l'objet confisqué, la date à laquelle il a été récupéré et, s'il n'a pas été récupéré, la date à laquelle il a été éliminé.

- D. Le chef d'établissement/son représentant/sa représentante doit photographier tous les objets de contrebande ou ne faisant pas partie d'objets de contrebande qui sont nécessaires dans le cadre de la discipline de l'élève.
- E. Les fouilles d'élèves par le NYPD/le SSA qui ne sont pas effectuées à l'aide d'un détecteur de métaux (par exemple, détecteur de métaux, appareil portable) doivent être effectuées dans une zone distincte désignée par le chef d'établissement/son représentant/sa représentante, sauf en cas de problèmes de sécurité immédiats. Voir [la Disposition réglementaire A-432 du chancelier](#) pour en savoir plus sur les fouilles d'élèves et de casiers.

VIII. DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR L'ÉLÈVE

- A. En l'absence d'une urgence en matière de santé ou de sécurité, aucune information du dossier de l'élève ne peut être divulguée à des tiers, y compris le NYPD et les SSA, sauf dans les cas prévus par la [Disposition réglementaire A-820 du chancelier](#). Si une demande de renseignements ou de documents est faite, les chefs d'établissement doivent communiquer avec le ou la juriste de terrain qui leur est affectée ou le Bureau de la direction juridique pour obtenir des conseils.
- B. Si un parent demande une copie d'un rapport de l'OORS sur un incident impliquant son enfant, l'école doit suivre les procédures de la [Disposition réglementaire A-820 du chancelier](#).
- C. Les chefs d'établissement/leurs représentants doivent suivre les procédures de la [Disposition réglementaire A-750 du chancelier](#) concernant la communication de dossiers à l'ACS, au NYPD ou à d'autres organismes de maintien de l'ordre enquêtant sur l'abus et/ou la maltraitance d'enfants.

IX. QUESTIONS

Les questions relatives à cette disposition réglementaire sont à adresser à l'adresse suivante :

Office of Safety and Youth Development
NYC Department of Education
52 Chambers Street
New York, NY 10007
Téléphone : 212-374-4220
Fax : 212-374-5751