PROCÉDURES DE RÉCLAMATION RELATIVES AU TITRE IX DE CMS

Table des matières

I. OBJECTIF 3
II. AVIS DE NON-DISCRIMINATION 4
Engagement organisationnel 4
III. QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT SEXUEL ? 5
IV. DÉFINITIONS 5
V. EXIGENCES PROCÉDURALES 8
A. Notification effective 8
B. Signalement 9
C. Mesures de soutien/provisoires 9
D. Délais 11
E. Signification 12
F. Norme de preuve 12
G. Champ d'application 12
V. CONFIDENTIALITÉ 12
VI. PROCESSUS DE RÉSOLUTION INFORMELLE 13
VII. PROCÉDURES DE PLAINTE FORMELLE 16
Étape 1 - Dépôt d'une plainte formelle 16
a. Rejet 17
b. Appel du rejet 17
Étape 2 - Détermination de la compétence 18
Étape 3 - Enquête 19
A. Avis d'allégation 19
B. Avis d'enquête 20
Étape 4 - Avis de décision 24
Étape 5 - Droits d'appel 25
Étape 6 - Plaintes auprès d'organismes externes 28
VIII. SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET MESURES RÉPARATRICES 29
IX. INTERDICTION DES REPRÉSAILLES 30
X. FAUSSES PLAINTES 30

XI. ARTICULATION DE CES PROCÉDURES ET DÉLAIS AVEC LES ACTIVITÉS DES FORCES DE L'ORDRE 31
XII. SUPPORTS DE FORMATION SUR LE TITRE IX 31
XIII. COORDONNÉES DU COORDINATEUR DU TITRE IX 32

Réglementation de 2020 relative au Titre IX

Le Titre IX des Education Amendments (amendements relatifs à l'éducation) de 1972 (« Titre IX ») interdit toute discrimination fondée sur le sexe de la part de tout établissement recevant des fonds fédéraux aux États-Unis. Le Titre IX interdit également les représailles à l'encontre des personnes qui déposent des plaintes ou participent au processus de résolution. Charlotte-Mecklenburg Schools (CMS) ne pratiquera aucune discrimination fondée sur le sexe dans le cadre de ses programmes ou activités éducatifs. 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 fondée sur le sexe seront traitées conformément aux procédures de réclamation relatives au Titre IX ci-après, établies par le district, et en vertu de la législation fédérale.

I. OBJECTIF

CMS s'engage à offrir un environnement éducatif et professionnel exempt de discrimination fondée sur le sexe, de harcèlement fondé sur le sexe et de représailles pour la participation à une activité protégée, comme l'exige le Titre IX des Education Amendments (amendements relatifs à l'éducation) de 1972.

Afin de garantir le respect des lois et réglementations fédérales, étatiques et locales en matière de discrimination fondée sur le sexe, et d'affirmer son engagement à promouvoir les objectifs d'impartialité et d'équité dans tous les aspects du programme ou de l'activité éducatifs, CMS a élaboré des politiques et des procédures prévoyant une résolution rapide, juste et impartiale des allégations de discrimination fondée sur le sexe, de harcèlement fondé sur le sexe ou de représailles.

Ces procédures garantissent que les plaintes pour discrimination fondée sur le sexe, harcèlement ou violence sexuelle sont résolues de manière juste, rapide et au niveau le plus direct possible, dans le plein respect du Titre IX et de la politique du district. Ces procédures s'appliquent uniquement aux plaintes alléguant une discrimination interdite par le Titre IX (y compris le harcèlement fondé sur le sexe et la violence sexuelle). Ces procédures seront disponibles dans le bureau administratif de chaque établissement scolaire et publiées sur le

site Web du service du Titre IX du district de CMS. Les politiques du district relatives au harcèlement et à la discrimination fondés sur le sexe seront décrites dans le Code de conduite des élèves de CMS pour les élèves et dans les politiques du CMS Board pour les employés.

II. AVIS DE NON-DISCRIMINATION

Engagement organisationnel

Charlotte-Mecklenburg Schools (« CMS ») ne tolère aucun acte de harcèlement fondé sur le sexe ou le genre. Par conséquent, tout membre du personnel ou élève qui estime avoir fait l'objet de harcèlement fondé sur le sexe ou le genre, tout parent d'un tel élève, ou tout élève ou membre du personnel qui estime qu'un autre élève ou membre du personnel fait l'objet de harcèlement fondé sur le sexe ou le genre est encouragé à signaler ce harcèlement à CMS. CMS s'engage à mener une enquête rapide sur tout signalement de cette nature.

Des mesures de soutien seront proposées aux membres du personnel et aux élèves ayant allégué un harcèlement, ainsi qu'aux membres du personnel ou aux élèves accusés de harcèlement fondé sur le sexe ou le genre. Les élèves reconnus coupables d'actes de harcèlement ou d'autres actes créant un environnement hostile peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires, y compris, si les circonstances le justifient, d'une suspension ou d'une exclusion définitive. Les membres du personnel accusés d'actes de harcèlement ou d'autres actes créant un environnement hostile seront également signalés au CMS Employee Relations Department.

CMS encourage les élèves, les parents et le personnel à travailler ensemble pour prévenir le harcèlement fondé sur le sexe et le genre. Tout membre du personnel, élève ou parent/tuteur ayant des préoccupations concernant une discrimination ou un harcèlement fondé sur le sexe devrait contacter le référent Titre IX de son école, l'administrateur responsable ou le coordinateur du Titre IX du district. Les plaintes peuvent également être adressées à l'Office for Civil Rights, US Department of Health and Human Services. Des informations supplémentaires sur le service du Titre IX de CMS sont disponibles sur la page du service du Titre IX.

III. QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT SEXUEL ?

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

- Un employé du district qui subordonne l'octroi d'une aide, d'un avantage ou d'un service du district à la participation d'une personne à un comportement sexuel non désiré (appelé harcèlement *quid pro quo*)
- Un comportement non désiré qu'une personne raisonnable jugerait si grave, généralisé et objectivement offensant qu'il prive effectivement une personne de l'égalité d'accès au programme ou à l'activité éducatifs du bénéficiaire ; (c.-à-d. qu'il crée un environnement hostile) ; ou
- Une « agression sexuelle » telle que définie au 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), la « violence dans les relations amoureuses » telle que définie au 34 U.S.C. 12291(a)(10), la « violence domestique » telle que définie au 34 U.S.C. 12291(a)(8), ou le « harcèlement obsessionnel » tel que défini au 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Le harcèlement sexuel peut inclure des actes de violence sexuelle. La violence sexuelle est une forme de discrimination fondée sur le sexe interdite par le Titre IX. Les actes de violence sexuelle, y compris l'agression sexuelle, la violence dans les relations amoureuses, la violence domestique et le harcèlement obsessionnel, relèvent non seulement des procédures disciplinaires du district, mais également des lois pénales de l'État.

IV. DÉFINITIONS

« **Connaissance effective** » - notification d'un harcèlement sexuel ou d'allégations de harcèlement sexuel au coordinateur du Titre IX du district ou à tout administrateur du district habilité à mettre en place des mesures correctives au nom du district, ou à tout employé du district.

« **Plaignant** » - élève ou employé du district présumé victime d'un comportement susceptible de constituer un harcèlement sexuel.

PROCÉDURES DE RÉCLAMATION RELATIVES AU TITRE IX DE CMS

Vous pouvez déposer une plainte relevant du Titre IX et demander une enquête formelle du district si vous êtes :

- La personne directement concernée par la discrimination ou le harcèlement allégués (le plaignant) ;
- Un parent, un tuteur légal ou un représentant autorisé agissant au nom du plaignant ; ou
- Le coordinateur du Titre IX du district (lorsque la réglementation fédérale l'exige).

« Mis en cause » - personne, employés, autres élèves ou tiers présumés avoir enfreint l'interdiction de la discrimination fondée sur le sexe prévue par le district.

« Jour » - toutes les références aux « jours » dans la présente politique désignent des jours calendaires, constitués de périodes consécutives de 24 heures, y compris les week-ends et les périodes de congés. Si une échéance tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié officiel de l'établissement, elle est automatiquement reportée à 17 h 00 le jour d'ouverture suivant de l'établissement.

« Agression sexuelle » - infraction classée comme infraction sexuelle avec ou sans recours à la force selon le système uniforme de déclaration de la criminalité du Federal Bureau of Investigation.[1]

« Violence dans les relations amoureuses » - violence commise par une personne (A) qui entretient ou a entretenu une relation sociale de nature amoureuse ou intime avec le plaignant ; et (B) lorsque l'existence d'une telle relation est déterminée en tenant compte des facteurs suivants : (i) La durée de la relation ; (ii) Le type de relation ; (iii) La fréquence des interactions entre les personnes impliquées dans la relation.[2]

« Violence domestique » - crimes ou délits violents commis par un conjoint ou partenaire intime actuel ou ancien du plaignant, par une personne avec laquelle le plaignant a un enfant en commun, par une personne

[1] 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v)
[2] 34 U.S.C. 12291(a)(10)

qui cohabite ou a cohabité avec le plaignant en tant que conjoint ou partenaire intime, par une personne se trouvant dans une situation similaire à celle d'un conjoint du plaignant en vertu des lois sur la violence domestique ou familiale du territoire où se trouve le district, ou par toute autre personne à l'encontre d'un plaignant adulte ou mineur protégé contre les actes de cette personne en vertu des lois sur la violence domestique ou familiale de ce territoire. [3]

« Harcèlement obsessionnel » - fait d'adopter une série d'agissements dirigés contre une personne précise qui amèneraient une personne raisonnable à (A) craindre pour sa sécurité ou celle d'autrui ; ou (B) subir une détresse émotionnelle importante. [4]

« Violence sexuelle » - actes sexuels physiques survenant entre des personnes, y compris entre personnes de même sexe, commis contre la volonté d'une personne ou lorsqu'une personne est incapable de donner son consentement (p. ex. en raison de l'âge de l'élève ou de sa consommation de drogues ou d'alcool, ou parce qu'une déficience intellectuelle ou autre empêche l'élève d'avoir la capacité de donner son consentement). Plusieurs actes relèvent de la catégorie de la violence sexuelle, notamment le viol, l'agression sexuelle, les attouchements sexuels non consentis, les abus sexuels et la coercition sexuelle. La violence sexuelle peut être commise par des employés de l'école, d'autres élèves ou des tiers. Tous ces actes de violence sexuelle constituent des formes interdites de discrimination fondée sur le sexe en vertu du Titre IX.

« Programmes ou activités éducatifs » - lieux, événements ou circonstances dans lesquels l'école exerçait un contrôle substantiel à la fois sur le mis en cause et sur le contexte dans lequel le harcèlement sexuel s'est produit. Cela comprend également les environnements d'apprentissage virtuels et les communications en ligne entre élèves et employés.

« Plainte formelle » - document déposé par un plaignant ou signé par le coordinateur du Titre IX du district, alléguant un harcèlement sexuel de la part d'un mis en cause et demandant au district d'enquêter sur l'allégation.

[3] 34 U.S.C. 12291(a)(12)
[4] 34 U.S.C. 12291(a)(36)

« Date de dépôt de la plainte » - date à laquelle une plainte formelle écrite a été reçue par l'administrateur responsable.

« Administrateur responsable » - personne de l'établissement scolaire ou du service chargée de traiter les signalements de harcèlement sexuel pour cette école ou ce service. Il peut s'agir du directeur de l'établissement, du directeur adjoint, du responsable de la vie scolaire, du District TIX Administrator, des représentants légaux autorisés de ces personnes, ou de l'administrateur désigné par le Superintendent.

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

« Avis d'allégation » - déclaration écrite remise à tous les plaignants et mis en cause concernés, précisant les détails des allégations et les droits dont bénéficient les deux parties au cours du processus d'enquête.

« Avis d'enquête » - déclaration écrite exposant la ou les allégations spécifiques et informant tous les plaignants et mis en cause concernés qu'une enquête formelle est en cours.

« Avis de décision » - déclaration écrite remise à tous les plaignants et mis en cause concernés, présentant une décision finale et une analyse détaillée de la manière dont cette décision a été prise.

V. EXIGENCES PROCÉDURALES

A. Notification effective :

Dès qu'une école a connaissance d'allégations de harcèlement ou de discrimination fondés sur le sexe, elle doit y donner suite. Il y a notification effective lorsqu'une personne informe l'administrateur responsable ou *tout* employé de l'école, quelle que soit sa fonction, d'un comportement pouvant raisonnablement

constituer une discrimination fondée sur le sexe. Tout comportement répréhensible dont est témoin un employé de l'école vaut notification effective. Les informations indirectes provenant de sources telles que les médias, les médias en ligne et les vidéos valent également notification effective.

B. Signalement :

Les signalements de harcèlement sexuel peuvent être faits directement à l'administrateur responsable ou à *tout* employé de l'école, quelle que soit sa fonction. Des signalements peuvent également être faits par l'administrateur responsable. Les signalements de comportements pouvant raisonnablement constituer une discrimination fondée sur le sexe seront d'abord traités par l'administrateur responsable. Une fois un signalement effectué, l'administrateur responsable est tenu de proposer au plaignant des mesures de soutien et de l'informer de la procédure de réclamation par plainte formelle. Les signalements de harcèlement sexuel relevant du Titre IX sont distincts des signalements effectués auprès des forces de l'ordre.

C. Mesures de soutien/provisoires :

a. Le Titre IX impose à l'école de fournir des mesures de soutien/provisoires afin de garantir l'égalité d'accès à ses programmes et activités éducatifs, de protéger le plaignant et d'assurer une procédure régulière au mis en cause, dans l'attente de l'issue d'une enquête.

b. Les mesures de soutien/provisoires sont des services *individualisés* de nature *non disciplinaire*, raisonnablement disponibles, qui garantissent l'égalité d'accès à l'éducation tout en offrant un environnement sûr à toutes les parties. Dès qu'il a connaissance d'une allégation de harcèlement fondé sur le sexe, l'administrateur responsable doit contacter le plaignant de manière confidentielle afin d'examiner les mesures de soutien/provisoires disponibles. Des mesures de soutien/provisoires peuvent être proposées avec ou sans plainte formelle.

c. Les mesures de soutien/provisoires spécifiques mises en œuvre et le processus de mise en œuvre de ces mesures varieront en fonction des faits propres à chaque cas. L'administrateur responsable devrait 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 le caractère généralisé des allégations ; tout effet persistant sur le plaignant ; la question de savoir si le plaignant et l'auteur présumé partagent la même classe, le même transport ou les mêmes activités extrascolaires ; et la question de savoir si d'autres mesures judiciaires ont été prises pour protéger le plaignant (p. ex. des ordonnances de protection civile).

d. Voici quelques exemples de mesures de soutien/provisoires :
   - ➢ Accompagnement psychologique
   - ➢ Changement de classe
   - ➢ Conversation réparatrice
   - ➢ Conférence réparatrice
   - ➢ Médiation entre pairs
   - ➢ Prolongation des délais ou autres aménagements liés aux cours
   - ➢ Restrictions mutuelles de contact entre les parties

e. L'administrateur responsable devrait également s'assurer que les deux parties sont informées de toutes les ressources disponibles, telles que l'aide aux 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 crime aux forces de l'ordre locales.

f. Le district peut, le cas échéant, modifier les mesures de soutien ou y mettre fin à l'issue des procédures de réclamation ou à l'issue

du processus de résolution informelle, ou le district peut les maintenir au-delà de ce stade.

g. Le district ne divulguera aucune information concernant les mesures de soutien à des personnes autres que celle à laquelle elles s'appliquent, y compris en informant une partie des mesures de soutien accordées à une autre partie, sauf si cela est nécessaire pour fournir la mesure de soutien ou pour rétablir ou préserver l'accès d'une partie au programme ou à l'activité éducatifs.

h. Si le plaignant ou le mis en cause est un élève en situation de handicap, l'administrateur responsable consultera un ou plusieurs membres, selon le cas, de l'équipe 504 ou de l'équipe de l'Individualized Education Program (IEP) de l'élève, afin de déterminer comment se conformer aux exigences de l'Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) et de la Section 504 du Rehabilitation Act of 1973 dans la mise en œuvre des mesures de soutien. Cette exigence s'applique dès le début d'une allégation impliquant un élève en situation de handicap et avant la mise en œuvre de toute mesure de soutien.

D. Délais :

Une plainte relevant de la présente procédure de réclamation devrait être déposée dès que possible après le comportement répréhensible allégué. Il n'existe aucun délai de prescription pour le dépôt d'une plainte formelle pour inconduite fondée sur le sexe en vertu du Titre IX. Toutefois, conformément au 85 Fed. Reg. 30214, une plainte peut être rejetée si le temps écoulé entre l'inconduite sexuelle alléguée et le dépôt de la plainte empêche le district de recueillir les éléments de preuve nécessaires pour prendre une décision. Une partie insatisfaite d'une résolution ou de l'issue d'une enquête peut soumettre un appel écrit au coordinateur du Titre IX du district dans un délai de trois (3) jours.

E. Signification :

La signification de tout avis ou de toute décision en vertu de la présente procédure est réputée effective à l'égard de son destinataire à la date de remise, en cas de remise en main propre, par télécopie ou par e-mail. En cas d'envoi par courrier, l'avis prend effet dans un délai de trois jours calendaires suivant son dépôt à la poste.

F. Norme de preuve :

L'école applique la norme de la prépondérance de la preuve (plus probable qu'improbable) lorsqu'elle enquête sur une plainte et la résout en vertu des présentes procédures. Les éléments de preuve fournis seront mis en balance avec les faits afin de déterminer s'il est plus probable qu'improbable que les faits visés par la plainte formelle se soient produits tels qu'allégués.

G. Champ d'application :

Le Titre IX s'applique aux programmes ou activités éducatifs des écoles, que ces programmes ou activités se déroulent sur le campus ou en dehors, y compris l'enseignement à distance et les communications électroniques.

V. CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité sera préservée dans toute la mesure du 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'une confidentialité totale ne puisse être garantie, les plaintes seront traitées comme des informations sensibles à ne pas communiquer à des tiers, sauf dans des circonstances limitées. Exemples d'exceptions au maintien de la confidentialité :

- ➢ Les informations dont la loi exige la déclaration
- ➢ Les informations communiquées à d'autres personnes occupant des postes de supervision afin de faire avancer une enquête ou de mettre fin à une pratique discriminatoire

- ➢ Les informations fournies au mis en cause afin qu'il dispose d'éléments suffisants pour répondre aux allégations

A. Le district prendra toutes les mesures raisonnables pour enquêter sur une plainte et y donner suite conformément à la demande de la partie plaignante de ne pas divulguer son nom. Toutefois, de telles demandes de confidentialité peuvent limiter la capacité du district à enquêter de manière adéquate sur les allégations formulées dans la plainte et à y donner suite. En outre, les demandes de confidentialité peuvent avoir une incidence sur les mesures de soutien disponibles (p. ex. restrictions *mutuelles* de contact entre les parties).

B. Les demandes de confidentialité seront évaluées au regard de la responsabilité du district d'offrir un environnement sûr et non discriminatoire à tous les élèves, et la demande sera mise en balance avec tous les facteurs que le district juge pertinents, notamment, sans s'y limiter :

- ➢ L'âge du plaignant
- ➢ Les circonstances laissant penser qu'il existe un risque accru d'actes futurs de harcèlement et/ou de violence sexuelle dans des circonstances similaires
- ➢ La question de savoir si le district dispose d'autres moyens d'obtenir des éléments de preuve pertinents (p. ex. caméras ou personnel de sécurité, éléments de preuve matériels)

C. Toutes les parties à une plainte, y compris le plaignant, le mis en cause et les témoins, ont droit au respect de leur vie privée ; par conséquent, toutes les parties devraient être averties de ne pas divulguer ni rendre publique la nature de la procédure ou l'identité des personnes concernées en dehors du cadre de l'enquête.

VI. PROCESSUS DE RÉSOLUTION INFORMELLE

Après réception d'un signalement ou d'une plainte, l'administrateur responsable peut proposer l'option d'une résolution informelle. Le district dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour déterminer s'il est approprié de proposer un processus de résolution informelle

lorsqu'il reçoit des informations concernant un comportement pouvant raisonnablement constituer une discrimination fondée sur le sexe en vertu du Titre IX ou lorsqu'une plainte pour discrimination fondée sur le sexe est déposée, et peut refuser de proposer une résolution informelle malgré le souhait d'une ou de plusieurs des parties. La résolution informelle est appropriée lorsque le comportement en cause n'est pas de nature grave ou répétitive et qu'aucune mesure disciplinaire n'est requise pour remédier à la situation. Le processus de résolution informelle ne comporte aucune enquête formelle et ne saurait constituer une condition préalable au dépôt d'une plainte formelle.[5]

A. Une demande de résolution informelle peut être présentée à tout moment avant une décision finale, ou l'administrateur responsable peut proposer cette option aux parties, par écrit. L'administrateur responsable ne doit pas contraindre les parties ni faire pression sur elles pour qu'elles participent à un processus de résolution informelle. Les deux parties doivent confirmer volontairement et par écrit qu'elles souhaitent résoudre l'affaire par voie de résolution informelle avant de poursuivre. Toute partie participant à la résolution informelle peut se retirer du processus de résolution informelle à tout moment et engager ou reprendre les procédures de réclamation de CMS. Une fois que les parties ont accepté les termes de l'accord de résolution informelle, la résolution est définitive. L'affaire est considérée comme résolue et les termes de l'accord ne sont pas susceptibles d'appel. Le non-respect de l'accord de résolution peut entraîner une mesure corrective/disciplinaire appropriée (p. ex. dissolution de l'accord et reprise des procédures de réclamation de CMS, renvoi à la procédure prévue par le Code de conduite des élèves pour non-respect, application des clauses d'exécution de l'accord.)

B. Le facilitateur de la résolution informelle doit être formé et ne peut être ni l'enquêteur, ni le décideur, ni le décideur en appel.

C. Avant d'engager un processus de résolution informelle, le district doit remettre aux parties un avis expliquant :

[5] La résolution informelle n'est pas possible si la plainte vise un employé mis en cause ou porte sur une allégation d'infraction sexuelle.

- ➢ Les allégations ;
- ➢ Les exigences du processus de résolution informelle ;
- ➢ Qu'avant d'accepter la résolution, toute partie a le droit de se retirer du processus de résolution informelle et d'engager ou de reprendre les procédures de réclamation relatives au Titre IX de CMS ;
- ➢ Que l'accord des parties sur une résolution à l'issue du processus de résolution informelle empêcherait les parties d'engager ou de reprendre les procédures de réclamation de CMS découlant des mêmes allégations ;
- ➢ Les termes susceptibles d'être demandés ou proposés dans un accord de résolution informelle, y compris la mention qu'un accord de résolution informelle ne lie que les parties ; et
- ➢ Les informations que le district conservera et la question de savoir s'il divulguerait ces informations en vue de leur utilisation dans son processus de résolution.

D. Les méthodes de résolution informelle peuvent comprendre :

- ➢ Une résolution de soutien consistant à fournir uniquement des mesures de soutien destinées à remédier à la situation.
- ➢ L'accompagnement d'une personne sur la manière de traiter directement la situation à l'origine du problème
- ➢ La médiation d'un différend entre les parties
- ➢ Une résolution alternative par le biais d'un mécanisme pouvant inclure, sans s'y limiter, la médiation, la négociation par navette, la conférence réparatrice, le cercle réparateur ou la conversation réparatrice
- ➢ L'élaboration d'attentes comportementales écrites à l'intention de l'auteur présumé afin de réorienter son comportement
- ➢ L'organisation d'une réunion avec l'auteur présumé comprenant une discussion sur les politiques en matière d'inconduite sexuelle et les exigences de conformité

E. L'administrateur responsable doit consigner toute résolution informelle dans le système centralisé de tenue des dossiers du district ; des copies de cette documentation et des lettres de décision doivent être téléversées sur la Title IX Case Management Platform. L'administrateur responsable doit envoyer par e-mail l'accord de résolution informelle signé au bureau du Titre IX dans un délai de trois (3) jours suivant la résolution. L'accord de résolution informelle doit être envoyé par e-mail à titleixcoordinator@cms.k12.nc.us

VII. PROCÉDURES DE PLAINTE FORMELLE

Contrairement à un signalement, une plainte formelle nécessite une demande écrite d'un plaignant, d'une personne autorisée à déposer une plainte au nom du plaignant (un parent/tuteur) ou signée par le coordinateur du Titre IX, alléguant un harcèlement fondé sur le sexe de la part d'un mis en cause et demandant au district d'enquêter sur l'affaire. Toutes les plaintes formelles déposées par des élèves ou des employés pour violation du Titre IX doivent être soumises à l'administrateur responsable pour traitement. Une fois qu'une plainte formelle est déposée, l'école est tenue d'y donner suite et doit proposer des mesures de soutien continues aux deux parties tout au long de la procédure de réclamation. Si l'allégation relève du champ d'application et de la compétence de la réglementation relative au Titre IX, l'enquête formelle sera menée par le CMS Title IX Department.

Étape 1 - Dépôt d'une plainte formelle

A. Le plaignant peut déposer une plainte formelle au moyen d'un formulaire disponible auprès de l'administrateur responsable ou sur le site Web du District Title IX Department. Un formulaire de plainte peut également être copié à partir du manuel du Student Code of Conduct. Le plaignant peut joindre au formulaire de plainte un exposé écrit expliquant la nature de la plainte. Le formulaire de plainte doit contenir des informations décrivant le comportement constituant une discrimination fondée sur le sexe, y compris le harcèlement fondé sur le sexe et la violence sexuelle, et identifier avec

une précision raisonnable le ou les mis en cause ainsi que tout témoin du comportement allégué.

a. Rejet

i. Le district peut rejeter une plainte formelle à tout moment au cours de l'enquête ou du processus de résolution si un ou plusieurs des motifs suivants sont réunis :

1. Le district n'est pas en mesure d'identifier le mis en cause après avoir pris des mesures raisonnables à cet effet ;
2. Le district ne compte plus le mis en cause parmi ses élèves ou ses employés ;
3. Un plaignant retire volontairement tout ou partie des allégations de la plainte formelle et le coordinateur du district refuse de déposer une plainte formelle ;
4. Le district détermine que le comportement allégué dans la plainte ne constituerait pas une violation de la politique, même s'il était prouvé.

ii. En cas de rejet, le district enverra rapidement au plaignant une notification écrite du rejet et de ses motifs. Si le rejet intervient après que le mis en cause a été informé des allégations, le district informera également le mis en cause du rejet.

iii. La décision de rejet est susceptible d'appel par toute partie.

b. Appel du rejet

i. Le plaignant peut faire appel du rejet de sa plainte formelle. Le mis en cause peut également faire appel du rejet de la plainte si ce rejet intervient après qu'il a été informé des allégations. Toutes les demandes d'appel

d'un rejet doivent être déposées dans un délai de trois (3) jours calendaires suivant la notification du rejet.

B. Tout employé du district qui a des motifs raisonnables de croire qu'un élève a fait l'objet d'une discrimination fondée sur le sexe ou qui reçoit d'un élève une plainte pour discrimination, harcèlement ou violence fondés sur le sexe doit immédiatement signaler l'allégation à l'administrateur responsable. Cette obligation de signalement s'ajoute aux obligations de signalement d'un employé de l'école auprès des autorités compétentes conformément à la loi et aux Mecklenburg County Child Sexual Abuse Investigation and Intervention Guidelines lorsque l'employé a des motifs raisonnables de croire qu'un élève est victime d'abus sexuels ou d'autres formes de maltraitance et de négligence interdites par la loi.

C. Si le plaignant ou le mis en cause est un élève en situation de handicap, l'administrateur responsable examinera attentivement l'IEP ou le plan 504 de l'élève ayant effectué le signalement et consultera un membre de l'équipe IEP ou 504 de l'élève afin de déterminer les aménagements spécifiques dont cet enfant devrait bénéficier tout au long de la procédure de réclamation relative au Titre IX de CMS. Cette exigence s'applique dès le début d'une allégation impliquant un élève en situation de handicap et avant la mise en œuvre de toute mesure de soutien.

Étape 2 - Détermination de la compétence

A. Après réception d'une plainte formelle, l'administrateur responsable doit proposer des mesures de soutien au plaignant.

B. Dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de dépôt de la plainte, le coordinateur du Titre IX 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 le district ne mènera pas d'autre enquête.

C. Si la plainte relève de la compétence du district, le coordinateur du Titre IX doit examiner la plainte afin de déterminer si l'affaire entre dans le champ de la définition élargie du harcèlement fondé sur le sexe en vertu du Titre IX (§106.30).

   a. Si la plainte n'atteint pas le seuil d'une violation du Titre IX, l'affaire sera rejetée dans le cadre du Titre IX. Dans ce cas, l'affaire sera renvoyée à l'école, et l'administrateur responsable proposera des mesures de soutien puis déterminera s'il existe une inconduite au sens du CMS Student Code of Conduct ou de la CMS Board Policy.
   b. Si la plainte atteint le seuil d'une inconduite sexuelle en vertu du Titre IX, le Title IX Office enquêtera sur l'affaire conformément aux procédures de réclamation relatives au Titre IX.

D. Regroupement et inconduite connexe : Si l'enquête révèle des éléments suggérant d'éventuelles violations de politiques ne relevant pas du Titre IX, le décideur renverra l'affaire aux administrateurs scolaires (pour les élèves mis en cause) ou au CMS Employee Relations Department (pour les membres du personnel mis en cause) aux fins d'un examen indépendant, d'une enquête et de toute mesure disciplinaire ultérieure conformément aux politiques applicables du district.

Étape 3 - Enquête

A. Avis d'allégation

Dès que le coordinateur du Titre IX détermine que l'allégation constitue une inconduite sexuelle en vertu du Titre IX, un enquêteur du Titre IX envoie un avis d'allégation écrit au plaignant et au mis en cause. L'avis d'allégation doit comprendre :

- ➢ L'allégation effective susceptible de constituer un harcèlement sexuel ;
- ➢ L'identité des parties concernées (si elle est connue) ;

- La politique/règle spécifique concernée ;
- L'octroi d'un délai suffisant au mis en cause pour préparer une réponse aux allégations avant tout examen initial ;
- La présomption d'innocence du mis en cause ;
- Une déclaration indiquant que les parties ont droit à un conseiller de leur choix ;
- Une déclaration indiquant que les parties peuvent demander à consulter et à examiner tout élément de preuve ;
- Des informations concernant le Code of Student Conduct et les fausses déclarations ;
- L'option d'une résolution informelle ;
- Un lien vers une copie des procédures de réclamation relatives au Titre IX de CMS ;
- La clause d'interdiction des représailles du district
- Une déclaration informant les parties que la politique du district interdit de faire sciemment de fausses déclarations, y compris de soumettre sciemment de fausses informations au cours du processus de résolution
- Une instruction de conserver tout élément de preuve directement lié aux allégations
- Le nom et les coordonnées de l'enquêteur du Titre IX
- Une déclaration informant les parties que, si les éléments de preuve recueillis au cours de l'enquête formelle démontrent des violations du CMS Code of Student Conduct ou des CMS Board Policies ne relevant pas du Titre IX, le décideur renverra l'affaire aux administrateurs scolaires ou à Employee Relations aux fins d'un examen indépendant, d'une enquête et de toute sanction disciplinaire ultérieure.

Les deux parties doivent être informées de toute allégation supplémentaire apparue au cours de l'enquête qui ne figurait pas 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 dès le début de l'enquête. La notification sera

faite par écrit et pourra être remise selon une ou plusieurs des méthodes suivantes : en main propre, par courrier à l'adresse locale ou permanente des parties figurant dans les registres officiels du district, ou par e-mail aux adresses e-mail des parties figurant dans les registres officiels du district. Une fois envoyée par courrier ou par e-mail et/ou remise en main propre, la notification sera présumée délivrée.

C. Afin de garantir une enquête neutre et objective, l'enquêteur du Titre IX ne sera pas à la fois enquêteur et décideur dans le cadre de l'enquête.

D. Dans le cadre de l'enquête, l'enquêteur désigné doit interroger toutes les parties identifiées dans la plainte ainsi que les autres témoins dont l'enquêteur estime qu'ils peuvent fournir des informations utiles à la résolution de la ou des allégations de la plainte. Le plaignant et le mis en cause ont tous deux la possibilité de désigner des témoins à interroger et de fournir des documents ou d'autres éléments de preuve à examiner par l'enquêteur désigné.

E. L'enquêteur examinera les éléments de preuve fournis et pourra prendre des mesures supplémentaires pour mener l'enquête à terme.

- Le district prendra des mesures raisonnables pour protéger la vie privée des parties et des témoins au cours de sa procédure de réclamation. Ces mesures ne limiteront pas la capacité des parties à obtenir et à présenter des éléments de preuve, notamment en s'entretenant avec des témoins, en consultant les membres de leur famille, des ressources confidentielles ou des conseillers, ou en se préparant d'une autre manière aux procédures de réclamation ou en y participant. Les parties ne peuvent exercer de représailles, y compris à l'encontre des témoins.

- L'enquête formelle se terminera dans un délai de 75 jours calendaires, sauf retards temporaires justifiés par un motif valable, qui seront communiqués aux parties par écrit. Ce processus comprend les entretiens et la collecte des éléments de preuve, une période obligatoire de 10 jours calendaires consacrée à l'examen des éléments de preuve, la rédaction du

rapport d'enquête, une période d'examen du rapport de 10 jours calendaires, l'examen par le décideur et la communication de la décision écrite. À la réception de la lettre de décision, les parties disposent d'un délai d'appel de trois (3) jours calendaires.

- L'enquêteur transmettra à un décideur du Titre IX tous les éléments de preuve pertinents et non irrecevables par ailleurs.

- Le décideur du Titre IX évaluera objectivement tous les éléments de preuve pertinents et non irrecevables par ailleurs, y compris les éléments à charge et à décharge. L'appréciation de la crédibilité ne sera pas fondée sur le statut d'une personne en tant que plaignant, mis en cause ou témoin.

- Les types d'éléments de preuve suivants, ainsi que les questions visant à obtenir ces éléments de preuve, sont irrecevables (c.-à-d. qu'ils ne seront ni consultés, ni pris en compte, ni divulgués, et ne seront pas utilisés d'une autre manière, sauf par le décideur du Titre IX pour déterminer si l'une des exceptions énumérées ci-dessous s'applique), qu'ils soient pertinents ou non :

    - Les éléments de preuve protégés par un privilège reconnu par la loi fédérale ou étatique, ou les éléments de preuve fournis à un employé soumis à une obligation de confidentialité, sauf si la personne bénéficiaire du privilège ou de la confidentialité y a volontairement renoncé ;

    - Les dossiers d'une partie ou d'un témoin établis ou conservés par un médecin, un psychologue ou un autre professionnel ou paraprofessionnel reconnu dans le cadre de la prestation de soins à la partie ou au témoin, sauf si le directeur du Titre IX obtient le consentement écrit et volontaire de cette partie ou de ce témoin pour leur utilisation dans ses procédures de réclamation ; et

- Les éléments de preuve relatifs aux intérêts sexuels ou au comportement sexuel antérieur du plaignant, sauf si les éléments de preuve concernant le comportement sexuel antérieur du plaignant sont présentés pour prouver qu'une personne autre que le mis en cause a commis le comportement allégué, ou s'il s'agit d'éléments de preuve concernant des incidents précis du comportement sexuel antérieur du plaignant avec le mis en cause présentés pour prouver le consentement au harcèlement fondé sur le sexe allégué. L'existence d'un comportement sexuel consensuel antérieur entre le plaignant et le mis en cause ne démontre ni n'implique en soi le consentement du plaignant au harcèlement fondé sur le sexe allégué, et n'empêche pas de conclure qu'un harcèlement fondé sur le sexe a eu lieu.

F. Le coordinateur du Titre IX conservera la documentation de toutes les procédures, qui peut comprendre des constatations écrites des faits, des transcriptions, des vidéos de surveillance, des notes ou des enregistrements audio, dans le CMS Title IX Case Management System.

G. Des mesures de soutien non punitives et individualisées doivent être proposées aux deux parties au cours du processus d'enquête.

H. Exclusion d'urgence du mis en cause de l'école : Le Titre IX permet au district d'exclure temporairement un élève à titre provisoire pendant le processus d'enquête dans des circonstances d'« urgence » limitées, s'il existe une menace immédiate pour la santé physique et la sécurité d'un élève ou d'une autre personne découlant de l'allégation de harcèlement sexuel. Avant de pouvoir procéder à une exclusion d'urgence, le district doit :

- ➢ Procéder à une évaluation individualisée des risques afin de déterminer s'il existe une menace immédiate et grave pour la santé physique et la sécurité d'une personne découlant des allégations de harcèlement sexuel ;
- ➢ Conclure formellement qu'une menace immédiate existe sur la base de l'évaluation individualisée des risques ;

➢ Informer le mis en cause et lui donner la possibilité de contester la décision d'exclusion d'urgence immédiatement après son exclusion.

Le district a la possibilité de placer un employé en congé administratif pendant le processus d'enquête. Le caractère rémunéré ou non de ce congé relève de la discrétion du district et est soumis à la législation de la Caroline du Nord et aux politiques du CMS Board of Education.

Étape 4 - Avis de décision

Une fois que le décideur du Titre IX a mis en balance les éléments de preuve et les faits de l'affaire selon la norme de la prépondérance de la preuve (c.-à-d. qu'il est plus probable qu'improbable qu'une discrimination/un harcèlement fondé sur le sexe/une violence sexuelle ait eu lieu), une lettre d'avis de décision écrite sera émise, détaillant les constatations et la conclusion étayant la décision.

Le décideur du Titre IX doit adresser simultanément un avis de décision écrit au plaignant et au mis en cause dès qu'une décision est prise. L'avis de décision doit indiquer :

- Si le district a déterminé qu'un harcèlement ou une inconduite fondés sur le sexe ont eu lieu en vertu du Titre IX ou de la politique du district
- La justification et l'analyse des éléments de preuve ayant permis d'aboutir aux constatations
- Toute sanction disciplinaire imposée au mis en cause
- Les mesures mises en œuvre pour faire cesser immédiatement le comportement discriminatoire
- Les mesures réparatrices accordées pour rétablir ou préserver l'égalité d'accès à l'éducation pour le plaignant et, le cas échéant, l'environnement éducatif du district
- Les mesures correctives prises pour prévenir la répétition de tout comportement harcelant ou discriminatoire

Les constatations du décideur deviennent définitives et sont mises en œuvre à l'expiration du délai d'appel, sauf si l'une des parties interjette appel dans les délais en vertu de l'étape 5 : Droits d'appel.

Étape 5 - Droits d'appel

A. Une partie insatisfaite de la résolution de l'étape 4 peut soumettre un appel écrit au coordinateur du Titre IX du district dans un délai de trois (3) jours calendaires suivant la réception de l'avis de décision. L'appel écrit doit indiquer clairement les raisons précises du désaccord et expliquer en quoi un réexamen modifierait l'issue finale.

Une partie ne peut faire appel que pour les motifs suivants :

- **Irrégularité de procédure :** Un manquement procédural s'est produit et a directement affecté ou modifié l'issue de l'affaire.
- **Nouveaux éléments de preuve :** Des éléments de preuve pertinents qui n'étaient pas raisonnablement disponibles au moment où la décision a été prise sont devenus disponibles et pourraient modifier l'issue.
- **Conflit d'intérêts ou partialité :** Le coordinateur du Titre IX, le ou les enquêteurs ou le ou les décideurs avaient un conflit d'intérêts ou un parti pris pour ou contre les plaignants ou les mis en cause en général, ou pour ou contre le plaignant ou le mis en cause concerné en particulier, qui a affecté l'issue.

A. En cas d'appel du rejet, le coordinateur du Titre IX du district :

a. Informera les parties de tout appel, y compris des allégations, si le mis en cause n'en a pas été préalablement informé ;

b. Appliquera les procédures d'appel de manière égale pour les parties ;

c. Veillera à ce que le décideur en appel n'ait pas participé à une enquête sur les allégations ni au rejet de la plainte ;

d. Veillera à ce que le décideur en appel ait reçu une formation conforme à la réglementation relative au Titre IX ;

e. Offrira aux parties une possibilité raisonnable et égale de présenter une déclaration à l'appui ou à l'encontre de l'issue ; et

f. Informera les parties du résultat de l'appel et de sa justification.

B. Le coordinateur du Titre IX du district désignera un décideur en appel chargé d'examiner l'appel. Le décideur en appel ne doit pas avoir participé auparavant au processus de résolution de la plainte formelle.

a. Les appels sont limités aux motifs suivants :

i. Une irrégularité de procédure qui modifierait l'issue.

ii. De nouveaux éléments de preuve qui modifieraient l'issue et qui n'étaient pas raisonnablement disponibles au moment où la décision relative à la responsabilité a été prise.

iii. Le coordinateur, le ou les enquêteurs ou le ou les décideurs avaient un conflit d'intérêts ou un parti pris pour ou contre les plaignants ou les mis en cause en général, ou pour ou contre le plaignant ou le mis en cause concerné, qui modifierait l'issue.

b. Si la demande d'appel ne fournit pas d'informations répondant aux motifs prévus par la présente politique, le décideur en appel en informera toutes les parties et leurs conseillers, le coordinateur et, le cas échéant, l'enquêteur et le décideur initial.

c. Toutes les autres parties et leurs conseillers, le coordinateur et, le cas échéant, le ou les enquêteurs et/ou le décideur

recevront une copie de la demande d'appel avec les motifs approuvés et disposeront ensuite de trois (3) jours calendaires pour soumettre une réponse à la partie de l'appel qui a été approuvée et qui les concerne. Le décideur en appel transmettra toutes les réponses éventuelles à toutes les parties pour examen et commentaires.

d. La partie n'ayant pas interjeté appel (le cas échéant) peut également choisir de faire appel à ce stade. Dans ce cas, cette demande d'appel sera examinée par le décideur en appel afin de déterminer si elle répond aux motifs prévus par la présente politique, et elle sera soit approuvée, soit rejetée. Si elle est approuvée, elle sera transmise à la partie ayant initialement demandé un appel, au coordinateur et au(x) enquêteur(s) et/ou au décideur initial, selon le cas, qui soumettront leurs réponses éventuelles dans un délai de trois (3) jours calendaires. Toutes ces réponses seront communiquées à toutes les parties pour examen et commentaires. Si elle est rejetée, les parties et leurs conseillers en seront informés par écrit.

e. Aucune partie ne peut soumettre de nouvelle demande d'appel après ce délai. Le décideur en appel recueillera toute information supplémentaire nécessaire, et toute la documentation relative aux motifs d'appel approuvés ainsi que les réponses ultérieures seront communiquées au décideur en appel, qui rendra une décision dans un délai de dix (10) jours calendaires suivant la réception de l'ensemble des observations.

f. Les décisions en appel doivent faire preuve de déférence envers la décision initiale, les constatations n'étant modifiées qu'en cas d'erreur manifeste et la ou les sanctions/mesures correctives uniquement en présence d'une justification impérieuse. Toutes les décisions reposent sur la norme de la prépondérance de la preuve.

C. Décision d'appel

a. Une lettre d'avis de décision d'appel (« décision d'appel ») sera envoyée simultanément à toutes les parties, ou sans délai significatif entre les notifications. La notification écrite peut être remise selon une ou plusieurs des méthodes suivantes : en main propre, par courrier à l'adresse locale ou permanente des parties figurant dans les registres officiels de l'établissement, ou par e-mail à l'adresse e-mail fournie par le district ou à tout autre compte approuvé des parties. Une fois envoyée par courrier ou par e-mail et/ou remise en main propre, la décision d'appel sera présumée délivrée.

b. Une fois l'appel tranché, l'issue est définitive et constitue la décision finale ; aucun autre appel n'est autorisé, même si une décision ou une sanction est modifiée après renvoi (sauf en cas de nouvelle décision). Lorsque les appels n'entraînent aucune modification des constatations ou de la sanction, cette décision est définitive. Lorsqu'un appel aboutit à de nouvelles constatations ou à une nouvelle sanction, celles-ci peuvent faire l'objet d'un dernier appel pour les motifs énumérés ci-dessus et conformément aux présentes procédures.

c. Une partie ne peut interjeter qu'un (1) seul appel par incident.

D. Sanctions pendant l'appel

a. Toute sanction imposée à la suite de la décision est suspendue (c.-à-d. non mise en œuvre) pendant la procédure d'appel, et les mesures de soutien peuvent être maintenues ou rétablies jusqu'à ce que la décision d'appel soit rendue.

Étape 6 - Plaintes auprès d'organismes externes

Si une partie n'est pas satisfaite des constatations du coordinateur du Titre IX du district ou du décideur en appel à l'étape 5 ci-dessus, elle peut déposer une plainte auprès de l'Office of Civil Rights (« OCR ») à Washington, D.C, dans un délai de 180 jours suivant les

violations présumées du Titre IX.[6] De plus amples informations sont disponibles auprès de l'Office of Civil Rights de l'U.S Department of Education, au 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C, 20024.[7]

VIII. SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET MESURES RÉPARATRICES

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 en prévenir la répétition. Les employés et les élèves peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires s'il est établi, dans le cadre des présentes procédures, qu'une action discriminatoire, un harcèlement ou des représailles pour avoir porté plainte ont eu lieu en violation des lois fédérales ou étatiques ou des politiques du district.

A. Élèves. Les élèves peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires, y compris, si les circonstances le justifient, d'une suspension hors de l'école, d'une exclusion définitive ou d'un placement dans une école alternative. Si les sanctions disciplinaires recommandées comprennent une suspension de longue durée ou une exclusion définitive, l'élève a le droit de se prévaloir des droits d'audience et d'appel prévus par la North Carolina General Statute § 115C-390.8, la North Carolina General Statute § 115C-390.11, les politiques du CMS Board of Education et le Code de conduite des élèves de CMS.

B. Employés. Les sanctions disciplinaires applicables aux employés, y compris les droits d'audience et d'appel, sont régies par la législation de la Caroline du Nord ainsi que par la politique et les règlements du CMS Board. Les sanctions à l'encontre des employés sont déterminées et prononcées par le CMS Employee Relations Department.

C. Des mesures de soutien et des mesures réparatrices non disciplinaires peuvent être proposées aux deux parties à l'issue d'une enquête.

[6] Voir le manuel de l'OCR https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/ocrcpm.pdf

[7] Une partie peut déposer une plainte auprès de l'OCR à tout moment au cours de la procédure.

IX. INTERDICTION DES REPRÉSAILLES

A. Les élèves, employés ou parents qui déposent des plaintes de bonne foi doivent être à l'abri de toutes représailles, coercition et mesures de rétorsion lorsqu'ils cherchent à obtenir la résolution de leur plainte. En outre, les personnes témoignant de bonne foi dans le cadre d'une plainte doivent être à l'abri de toute mesure de rétorsion.

B. Les représailles constituent une violation distincte de l'allégation initiale de harcèlement ou de discrimination sous-jacente. Les plaintes pour représailles, soumises de bonne foi et par écrit à l'administrateur responsable, feront l'objet d'une enquête conformément aux présentes procédures. Les personnes qui exercent des représailles feront l'objet de sanctions disciplinaires, que la plainte sous-jacente ait été jugée fondée ou non.

X. FAUSSES PLAINTES

A. Les personnes qui déposent sciemment une plainte fausse ou trompeuse alléguant un harcèlement, une discrimination ou des représailles s'exposent à des mesures disciplinaires appropriées, y compris, sans s'y limiter, le rejet de la plainte.

B. Si la prépondérance de la preuve 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'élève ou l'employé qui l'a déposée s'expose à des sanctions disciplinaires conformément au District's Student Code of Conduct et aux CMS Board Policy and regulations.

XI. RELATION ENTRE CES PROCÉDURES ET CES DÉLAIS ET LES ACTIVITÉS DES FORCES DE L'ORDRE

A. Aucune disposition des présentes procédures ne doit en aucun cas être interprétée comme dissuadant le plaignant de signaler aux forces de l'ordre locales des actes relevant des présentes procédures. Les plaignants ont le droit de déposer simultanément une plainte relevant du Titre IX auprès du district 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 engager la procédure de plainte.

B. Bien que le district et/ou l'école puissent suspendre brièvement leur enquête si les circonstances l'exigent, notamment à la demande des forces de l'ordre de retarder temporairement l'enquête, l'administrateur responsable doit continuer à informer les parties de l'état d'avancement de l'enquête et les informer de la reprise de l'enquête relevant du Titre IX par le district et/ou l'école. Le district reprendra rapidement son processus de résolution dès que possible. Pendant cette suspension, l'administrateur responsable mettra en œuvre et maintiendra les mesures de soutien jugées appropriées pour les parties.

XII. SUPPORTS DE FORMATION SUR LE TITRE IX

Les supports de formation utilisés par le coordinateur du Titre IX, les enquêteurs, les décideurs et les administrateurs responsables sont disponibles sur la page Web Titre IX de CMS et via le référentiel de l'ATIXA accessible par le lien ci-dessous.

Lien vers la page Web Titre IX

Lien vers les supports de formation de l'ATIXA

XIII. COORDONNÉES DU COORDINATEUR DU TITRE IX

Toute question concernant le harcèlement sexuel entre élèves ou d'un employé envers un élève, les ressources de conseil ou éducatives disponibles pour les élèves touchés par le harcèlement sexuel, ou le dépôt d'une plainte relevant du Titre IX auprès de l'école peut être adressée au coordinateur du Titre IX à l'adresse titleixcoordinator@cms.k12.ncs.us. Le coordinateur du Titre IX peut être contacté par e-mail 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

D'autres préoccupations peuvent être transmises à :

Michele Jean-Jumeau
Coordinatrice du Titre IX du district
Charlotte-Mecklenburg Schools
titleixcoordinator@cms.k12.nc.us
980-343-9900