Procédures pour porter plainte du Département de l'Éducation de la Ville de New York

Les Parents* ont le droit de porter plainte sur des questions touchant à l'éducation d'un enfant. Les parents, enseignants et autres parties concernées peuvent porter plainte pour violation des programmes administrés sous couvert de la loi « Pas d'enfant laissé pour compte » (No Child Left Behind (NCLB) Act) suivants : Titres I et II, Parties A et D, Titres III et IV, Partie A. La suite de ce document décrit les procédures du Département de l'Éducation (DOE) pour porter plainte à ce sujet.

Comment déposer une plainte informelle concernant l'éducation d'un enfant

1. Si vous avez une plainte concernant l'école de l'enfant que vous voulez régler de façon informelle, nous vous encourageons à parler avec l'enseignant de votre enfant, son conseiller d'éducation (guidance counselor), le Chef de l'établissement scolaire ou son adjoint. Le Coordonnateur des Parents de l'école pourra également vous être utile et vous renseigner sur le membre du personnel scolaire adéquat pour vous apporter plus d'aide et/ou vous fournir les informations nécessaires pour régler votre problème. Il vaut mieux parler de vos griefs à quelqu'un de l'école de l'enfant dès que possible afin que les membres appropriés du personnel scolaire puissent résoudre le problème le plus rapidement possible.
2. Si le chef de l'établissement scolaire ou les autres membres du personnel de l'école ne peuvent pas résoudre l'objet de votre plainte, ou si vous préférez déposer une plainte officielle au DOE, merci de suivre les étapes décrites ci-dessous. Veuillez noter que si l'enfant est un élève handicapé et qu'il s'agit d'une question qui pose un problème d'éducation spécialisée, vous pouvez composer le 311 et demander à parler au Centre d'Appel pour l'Éducation spécialisée (Special Education Call Center). Le personnel du Centre d'Appel pour l'Éducation Spécialisée travaillera avec vous pour résoudre votre problème.

Comment déposer une plainte officielle :

Le Chancelier a établi les dispositions réglementaires suivantes qui contiennent les procédures spécifiques de plainte et d'appel que vous pouvez suivre. Ces dispositions règlementaires sont accessibles en ligne à http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/ChancellorsRegulations/default.htm. Des versions papier de ces dispositions réglementaires peuvent être obtenues à l'école de l'enfant. Les leaders des parents du District et du Borough (notamment les conseils des Présidents) peuvent également contacter le Bureau du Superintendent pour obtenir cette information.

- La Disposition Réglementaire A-101 du Chancelier pour faire appel d'un transfert dans une autre école fondé sur le lieu de résidence.
- La Disposition Réglementaire A-420 du Chancelier pour porter plainte pour châtiment corporel.
- La Disposition Réglementaire A-443 du Chancelier pour faire appel d'une exclusion décrétée par un directeur d'école ou un Superintendent.
- La Disposition Réglementaire A-450 du Chancelier pour faire appel d'un transfert involontaire.
- La Disposition Réglementaire A-501 du Chancelier pour faire appel d'une décision afférente à un passage en classe supérieure.
- La Disposition Réglementaire A-655 du Chancelier pour déposer des plaintes et faire appel au sujet des élections des Groupes de Pilotage des Écoles (School Leadership Teams).
- La Disposition Réglementaire A-660 du Chancelier pour déposer des plaintes et faire appel au sujet des élections, des différends, des actions ou du manque d'action des Associations de Parents et des Conseils des Présidents.
- La Disposition Réglementaire A-663 du Chancelier pour déposer des plaintes pour manque de services de traduction et/ou d'interprétation.
- La Disposition Réglementaire A-701 du Chancelier pour faire appel de décision de refus de dispenses de vaccinations.
- La Disposition Réglementaire A-710 du Chancelier pour déposer des plaintes au sujet des recommandations, des évaluations, du développement et/ou de la mise en place des Plans de la section § 504.
- La Disposition Réglementaire A-780 du Chancelier pour faire appel de placement d'élèves sans domicile fixe ou d'élèves en résidence temporaire.
- La Disposition Réglementaire A-801 du Chancelier pour faire appel des décisions sur l'éligibilité au transport.

- La Disposition Réglementaire A-810 du Chancelier pour faire appel des décisions sur l'éligibilité aux repas gratuits ou à prix réduits.
- La Disposition Réglementaire A-820 du Chancelier pour faire appel d'une information contenue dans le dossier scolaire de l'enfant, en se fondant sur le fait qu'elle est incorrecte, trompeuse ou qu'elle ne respecte pas les droits à confidentialité de l'enfant, et que la situation demande qu'une telle information soit modifiée
- La Disposition Réglementaire A-830 du Chancelier pour déposer des plaintes pour discrimination présumée.
- La Disposition Réglementaire D-110 du Chancelier pour faire appel du refus d'accès à des archives publiques conservées au DOE, conformément à la Loi sur la Liberté d'Information (Freedom of Information Law).
- La Disposition Réglementaire D-140 du Chancelier pour déposer des plaintes sur la nomination et la sélection des membres des Conseils Communautaires pour l'Éducation (Community Education Councils).
- La Disposition Réglementaire D-150 du Chancelier pour déposer des plaintes sur la nomination et la sélection des membres du Conseil de la Ville pour l'Éducation Spécialisée (Citywide Council on Special Education).
- La Disposition Réglementaire D-160 du Chancelier pour déposer des plaintes sur la nomination et la sélection des membres du Conseil de la Ville pour les Lycées (Citywide Council on High Schools).
- La Disposition Réglementaire D-170 du Chancelier pour déposer des plaintes sur la nomination et la sélection des membres du Conseil de la Ville pour les Apprenants de l'anglais (Citywide Council on English Language Learners)

Si aucune des dispositions réglementaires du Chancelier mentionnées ci-dessus ne peut régler le problème que vous soulevez, ou si votre plainte concerne une violation des programmes administrés sous couverts de la loi « Pas d'enfant laissé pour compte » (No Child Left Behind Act), vous pouvez suivre les procédures suivantes : ***

Au niveau de l'école :

A. Demandez au Coordonnateur des Parents (Parent Coordinator) ou à l'administration de la Division pour la Participation des Familles et des Communautés (Division of Family and Community Engagement) un formulaire de pré-dépôt de plainte (Intake Form).
B. Si votre plainte concerne l'interdiction à l'enfant de fréquenter l'école ou une école qui n'a pas suivi les procédures établies par le DOE pour exclure un enfant, vous devez appeler immédiatement le Bureau du Chancelier/la Division pour la Participation des Familles et des Communautés au (212) 374-4118. Vous pouvez aussi demander au Coordonnateur des Parents (Parent Coordinator) d'appeler le bureau central pour vous.
C. Si vous pensez que votre plainte est d'une nature particulièrement sensible, vous pouvez remettre le formulaire de pré-dépôt de plainte de la Division pour la Participation des Familles et des Communautés (Intake Form) directement au au Bureau du District. Le Coordonnateur d'appui aux familles du District vous informera s'il/elle va s'occuper directement de la plainte ou si la plainte va être traitée au niveau de l'école.
D. Si votre plainte ne concerne pas un enfant qui a été exclu de l'école et n'implique pas des circonstances de nature sensible, le Coordonnateur des Parents (Parent Coordinator) organisera, dès la réception de votre plainte, une réunion avec vous pour discuter de vos inquiétudes. Le Coordonnateur des Parents identifiera le membre du personnel adéquat pour traiter du problème et coordonnera les étapes adéquates de suivi du dossier.
E. S'il s'avère que votre problème ne peut pas être résolu au niveau de l'école, le Coordonnateur des Parents transmettra immédiatement votre plainte au Bureau du District. Le Coordonnateur des Parents vous informera si votre plainte a été transmise au Bureau du District et vous dira quand vous devez vous attendre à recevoir une réponse.

Au niveau du district ou du borough :

Après réception de votre plainte, le Coordonnateur d'appui aux familles, au nom du Superintendent de la communauté ou des lycées, selon les cas, prendra contact avec vous pour discuter du problème et de toutes les actions que vous et/ou l'école avez entreprises pour le résoudre. Le DFA ou BFA travaillera ensuite avec vous pour

résoudre le problème. Ceci peut impliquer la prise de contact avec des responsables au niveau de l'école, du district ou du borough.

Si le Bureau du District ne peut pas résoudre votre problème, il(elle) transférera votre dossier au Bureau du Chancelier/à la Division pour la Participation des Familles et des Communautés pour un examen plus poussé. Vous serez mis au courant de la transmission de votre dossier.

Au niveau du bureau central :

Après transmission de votre dossier au Bureau du Chancelier/à la Division pour la Participation des Familles et des Communautés, le personnel du bureau central travaillera avec vous pour résoudre votre problème et vous informera du résultat. La Division pour la Participation des Familles et des Communautés s'entretiendra et coordonnera ses efforts avec les bureaux et divisions adéquats du NYCDOE afin de rationaliser le processus d'investigation/de réponse.

Délais :

Vous devez enregistrer le dépôt de toutes vos plaintes à l'école, au district, borough, et/ou bureau du personnel central adéquat dès que possible afin que les responsables du NYCDOE puissent traiter le problème dans les meilleurs délais. Le délai pour traiter et/ou régler votre plainte ne dépassera pas 30 jours calendaires sauf si l'école, le district, le borough, ou le personnel des bureaux centraux détermine qu'il faut plus de temps.

Si votre plainte concerne l'exclusion de votre enfant de l'école (voir ci-dessus), le dossier sera traité de façon à assurer à votre enfant la possibilité de retourner à l'école immédiatement.

Si à n'importe quelle étape, le personnel chargé du règlement de votre plainte à l'école, au district, au borough ou au niveau central, détermine que votre enfant va subir un préjudice important avant que votre plainte ne soit complètement examinée ou réglée, le Bureau du Chancelier/la Division pour la Participation des Familles et des Communautés recommandera les mesures adéquates pour aider votre enfant et résoudre le problème.

Plainte en vertu du Titre I : Si votre plainte porte sur une infraction au Titre I et est transmise à une unité d'investigation au sein de l'agence (notamment le Bureau des enquêtes spéciales (*Office of Special Investigations* - OSI)), il se peut que le traitement ou la résolution de la plainte nécessite plus de temps. Alors qu'on est en train d'examiner votre plainte concernant le Titre I, vous pouvez contacter l'unité d'investigation pour obtenir des informations sur l'état d'avancement de l'enquête. Pour les plaintes en vertu du Titre I qui ont été transmises à l'OSI par le Commissaire spécial aux enquêtes (*Special Commissioner of Investigation*), lorsque l'OSI aura terminé son enquête, il renseignera le plaignant en vertu du Titre I sur les conclusions de l'enquête et l'informera si l'allégation en vertu du Titre I est fondée ou non.

Appels

Consultez les procédures de dépôt de plaintes écrites et de pourvoi en appel du Département de l'Éducation de l'État de New York *New York State Education Department* (NYSED) pour le règlement des plaintes ou l'examen des appels relatifs aux décisions prises par le Département de l'Éducation de la Ville de New york *New York City Department of Education* (NYCDOE) ayant trait au Titre I uniquement en anglais, sur le site http://www.p12.nysed.gov/nclb/complaintappeals.htm.

Tenue à jour des dossiers

Les copies des formulaires de pré-dépôt de plainte (Intake Forms) seront conservées par la Division pour la Participation des Familles et des Communautés (Division of Family and Community Engagement_FACE). Le personnel de l'école, du District et du Borough doit conserver les copies des formulaires remplis de pré-dépôt de plainte (intake forms) pour les plaintes déposées à chacun de ces niveaux.

---

* Dans cette disposition réglementaire, tout usage du terme "parent" désigne le père, la mère, le(s) tuteur(s) de l'élève, ou toute personne ayant l'autorité parentale sur lui(elle) ou sa garde, voire l'élève lui(elle)-même si on le(la) considère comme un(e) mineur(e) émancipé(e) (âgé(e) de 16 à 17 ans, vivant séparé(e) de ses parents, sans lien de garde ou autorité avec eux, sans leur soutien financier, et sans intention d'aller vivre avec eux), ou s'il(elle) a plus de 18 ans.
** Les questions concernant la conformité au Titre IX doivent être adressées à Jennifer Becker, Esq., Title IX Coordinator, 65 Court Street, Room 1102, Brooklyn, NY 11201, Tél : (718) 935-4287 ou envoyez un email à Title_IX_Inquiries@schools.nyc.gov.
*** Ces procédures s'appliquent aux plaintes portées par les parents prétendant la violation de la gestion des programmes en vertu du Titre I et titre II Parties A et D et du Titre III et IV Partie A. Tout enseignant, ou toute organisme ou autre partie ou organisme intéressé(e) qui voudrait déposer une plainte présumant la violation de la gestion de ces programmes peut également suivre ces procédures.