



ASSIGNATION À COMPARAÎTRE

AU NOM DU PEUPLE DE L'ETAT DE NEW YORK :

À (témoin devant comparaître) :

Nom
Entreprise, Organisation, etc. :
Ligne d'adresse 1
Ligne d'adresse 2
Adresse email
Numéro de téléphone
Numéro de fax

OBJET :

Nom de l'élève
Numéro de dossier
Date de naissance de l'élève
NYC ID/OSIS

VOUS ETES ORDONNE PAR LA PRESENTE de comparaître à une audition selon les voies régulières concernant l'élève mentionné ci-dessus qui se tiendra le , à et à toutes les autres dates ultérieures.

En cas de défaut de comparution, vous serez considéré coupable de violation des Règlements du commissaire de l'éducation de l'état de New York, et sujet aux sanctions correspondantes.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette assignation, veuillez tout d'abord contacter l'expéditeur de cette assignation. Si l'expéditeur de l'assignation est incapable de répondre à vos questions ou d'apaiser vos préoccupations, veuillez contacter l'agent d'audition impartial dont les coordonnées figurent ci-dessous.

Signature du demandeur
Nom
Date

Par ordre de l'agent d'audition impartial
Signature
L'agent d'audition impartial
Date

INSTRUCTIONS

Une « assignation à comparaître » est un ordre de l'agent d'audition impartial exigeant qu'une personne vienne témoigner (donner des informations sous serment) à l'audition. Vous avez le droit de demander qu'une personne possédant des informations sur les faits concernant votre dossier se présente à l'audition et donne les informations en sa possession. L'autre partie peut s'opposer à l'assignation, ou encore l'agent d'audition impartial peut limiter ou refuser votre demande d'ordonner à la personne de témoigner. Ces instructions expliquent comment remplir le formulaire d'« assignation à comparaître » de l'OATH.

La section « À »

Sur la première ligne, mettez le nom de la personne que vous voulez voir témoigner à l'audition. Mettez le nom de son entreprise ou organisation (par exemple, « P.S. 13 »). Mettez toutes les informations que vous avez sur la personne sur les lignes indiquant adresse postale, adresse email, numéro de téléphone, et numéro de fax.

La section « OBJET »

Sur la première ligne, mettez le nom de l'élève. Sur la seconde ligne, mettez votre numéro de dossier. Sur la troisième ligne, mettez la date de naissance de l'élève. Sur la quatrième ligne, mettez le numéro d'identification de l'élève (aussi appelé numéro OSIS ou numéro NYC ID).

La section « VOUS ETES ORDONNE PAR LA PRESENTE »

Dans cette section, remplissez les trois champs. Si vous en ignorez les réponses, laissez-les vides, et l'agent d'audition impartial vous aidera.

- Tout d'abord, cliquez sur la flèche pointée vers le bas située à côté de « Faites votre choix ». Choisissez le moyen par lequel vous désirez que la personne témoigne (par vidéoconférence, par téléphone, ou en personne).
- Puis, cliquez sur le champ situé après les mots « qui se tiendra le » afin d'y mettre la date de votre audition. Une flèche pointée vers le bas apparaîtra. Cliquez sur la flèche pointée vers le bas et un calendrier se déroulera. Cliquez sur la date de votre audition (le jour où le témoin doit témoigner), et la date apparaîtra automatiquement.
- Finalement, cliquez sur la flèche située à côté des mots « Faites votre choix » afin de mettre l'heure à laquelle la personne devra témoigner. Vous verrez alors une liste d'heures. Cliquez sur une heure et elle apparaîtra automatiquement.

La section des signatures

Signez votre nom sur la ligne à côté de là où il est écrit de signer. Pour utiliser une « signature numérique », cliquez sur l'onglet rouge situé à côté de « Signature du demandeur » et suivez les étapes. Si vous le souhaitez, vous pouvez également imprimer le document et le signer à la plume. Tapez ou écrivez votre nom clairement sur la ligne à côté de « Nom ». Sur la ligne à côté de « Date », tapez ou écrivez la date à laquelle vous remplissez le formulaire.

L'envoi de l'assignation à l'agent d'audition impartial et à l'autre partie

Envoyez l'assignation par email ou par la poste à l'agent d'audition impartial affecté à votre dossier *et* au représentant ou à l'avocat de la partie adverse du dossier. L'agent d'audition impartial lira l'assignation, cherchera à savoir s'il y a objection de la part de l'autre partie, et décidera d'approuver, de refuser, ou de changer votre assignation. Si l'agent d'audition impartial approuve votre assignation, il vous renverra une copie signée.

La remise de l'assignation

Après la signature de l'assignation par l'agent d'audition impartial, vous devez « remettre » l'assignation à la personne qui devra témoigner. Pour ce faire, vous pouvez lui envoyer l'assignation signée par la poste, par email, ou la lui remettre en personne. Si vous êtes un parent demandant qu'un employé du Département de l'éducation (le DOE) vienne témoigner, vous pouvez envoyer l'assignation signée à l'avocat du DOE ou au représentant du DOE et lui demander de remettre (d'envoyer) l'assignation.