

Protocole pour l'intervention et les investigations des services non-locaux de maintien de l'ordre



Le Département de l'Éducation (DOE) et le Bureau du Maire s'engagent à protéger le droit de tous les élèves à fréquenter les écoles publiques quel que soit leur statut d'immigrés, leur nationalité d'origine, ou leur religion. Le DOE ne permet pas aux agents de la force publique qui ne sont pas affectés aux bureaux de la Ville de New York, y compris le personnel du service de l'immigration et des douanes des États-Unis (Immigration and Customs Enforcement - ICE), d'entrer dans les écoles—sauf si la loi l'exige. Le terme « Autorité policière non-locale » peut être défini comme étant tout organisme d'application de la loi qui n'est pas une entité de la Ville de New York. Selon la primauté du droit, le DOE doit faire cas de tout(e) mandat judiciaire, convocation du tribunal, et citation à comparaître. Vu qu'il est difficile pour une personne n'ayant pas eu une formation en la matière de décider de la validité de ces documents, il faut absolument que les responsables de l'école montrent une copie de tout mandat judiciaire, convocation du tribunal, ou citation à comparaître à l'Avocat chargé des affaires de terrain (Senior Field Counsel - SFC) avant d'initier toute action suite aux actions des autorités policières non-locales, notamment le personnel ICE. Ci-après se trouve un résumé du protocole au cas où des membres de ce personnel demanderaient à avoir accès aux édifices scolaires du DOE de la Ville de New York (NYC), au dossier d'un élève, ou à parler à des élèves. Pour consulter tout le protocole, [lire ici](#).

Le DOE ne permet pas que les autorités policières non-locales aient accès aux établissements scolaires. Donc, les directeurs/directrices des écoles et autres membres du personnel scolaire ne peuvent pas les autoriser à y accéder sans approbation officielle.

Procédure générale pour les membres du personnel scolaire autres que le Chef d'établissement :

1. L'agent de sécurité scolaire doit tout de suite alerter le/la directeur/directrice de l'école ou son représentant et demander à l'agent de police d'attendre au bureau de l'agent de sécurité de l'établissement.
2. Il ne faut, en aucun cas, lui donner aucune information au sujet d'un élève, d'un membre de la famille d'un élève, ou d'un membre du personnel du DOE. Gardez le calme et faites en sorte que vous ne limitiez la conversation qu'à mettre l'agent de police en contact, du bureau de l'agent de sécurité de l'école étant, avec le/la directeur/directrice de l'établissement.

Protocole pour l'intervention et les investigations des services non-locaux de maintien de l'ordre (Suite)

Le DOE ne permet pas que les autorités policières non-locales aient accès aux établissements scolaires. Donc, les directeurs/directrices des écoles et autres membres du personnel scolaire ne peuvent pas les autoriser à y accéder sans approbation officielle.

Procédure générale pour les Chefs d'établissement scolaire :

1. Recevez l'agent de police au bureau de l'agent de sécurité de l'établissement.
2. Il ne faut, en aucun cas, lui donner aucune information au sujet d'un élève, d'un membre de la famille d'un élève, ou d'un membre du personnel du DOE.
3. Au bureau de l'agent de sécurité de l'école, demandez-lui :
 - son nom et son numéro d'identifiant/numéro de badge
 - le numéro de téléphone de son superviseur
 - l'objectif de sa visite
4. Prenez de lui tout document, tel que citation à comparaître, mandat de perquisition, ou mandat d'arrêt.
5. Faites savoir à l'agent de police qu'avant de donner suite à sa requête, vous devez en faire part à votre avocat et lui demander conseil. Pendant ce processus, l'agent de police doit attendre en dehors de l'édifice de l'école.
6. Contactez votre SFC et donnez-lui tous les détails et documents que vous avez recueillis de l'agent de police. Ne faites absolument rien tant que vous n'avez encore reçu des instructions du SFC.
7. Contactez le parent ou le tuteur de l'enfant après avoir discuté avec le SFC (comme expliqué plus en détails ci-dessous) si le SFC vous conseille de ne pas donner accès ou des informations à l'agent de police.
 - Dites à l'agent qu'on vous a conseillé de ne pas agréer à sa requête et enjoignez-le(la) à laisser l'enceinte scolaire.
 - Après le départ de l'agent de police, faites en part au parent de l'élève et au superintendent.
 - Si l'agent de police refuse de se conformer à vos instructions, n'essayez de faire quoi que ce soit par la force physique pour le porter à le faire. Avisez-en le SFC, et dites à l'agent de sécurité de l'école de demander au Commissariat du Département de la Police de la Ville de New York (New York Police Department - NYPD) ou à la Division pour la sécurité scolaire de vous envoyer de l'aide.
8. Si le SFC vous conseille d'agréer à la demande de l'agent de police, demandez au SFC comment contacter le parent ou le tuteur de l'élève concernant la requête.
9. Remplissez un rapport du Système de compte-rendu en ligne, à moins que l'objet de la citation ou l'ordonnance du tribunal n'ait trait qu'à des informations.
10. En cas d'informations et/ou de dossier demandé(es) par le biais d'une citation ou d'ordonnance d'un tribunal, dites à l'agent de police que la citation/l'ordonnance du tribunal a été envoyée pour examen aux bureaux du DOE ayant compétence en la matière.