

POLITIQUES ET PROCEDURES DE LA LOI PROTECT :

Interaction avec des agents chargés de l'application de la loi civile

Au Greater Lowell Technical High School, nous reconnaissons l'importance que tous les élèves soient connus et valorisés, et nous promouvons un environnement d'apprentissage sûr, inclusif et accueillant pour tous. Tous nos élèves ont droit à une éducation publique gratuite, quel que soit leur race, couleur, sexe, identité de genre, religion, origine nationale, statut d'immigration ou de citoyenneté, handicap ou orientation sexuelle.

Le 5 août 2026, la gouverneure Maura Healey a promulgué la [loi PROTECT](#). Il est désormais en vigueur dans le Massachusetts que, sauf exigence par la loi étatique ou fédérale ou pour le Commonwealth ou ses subdivisions pour administrer un programme soutenu ou financé par l'État ou le gouvernement fédéral, les arrestations civiles pour les forces civiles, y compris les forces fédérales d'immigration, ne sont pas autorisées sur les lieux scolaires pendant les heures de cours, les fenêtres de dépôt et de récupération des élèves, les programmes avant et après l'école ainsi que les événements parrainés par l'école sans mandat judiciaire ou ordonnance judiciaire.

Le Surintendant-Directeur doit immédiatement appliquer les procédures du PROTECT Act jointes à cette Politique Relative à l'Interaction avec l'Application de la Loi Civile, émises par le Bureau du Gouverneur, le Bureau exécutif de l'Éducation et le Département de l'Éducation Élémentaire et Secondaire le 21 août 2026. Ces procédures favoriseront une école sûre et accessible pour les élèves, le personnel et les résidents.

Les procédures doivent être mises en œuvre, lorsque cela est applicable, conformément aux plans d'opérations d'urgence du district, aux plans d'intervention médicale et en santé comportementale, ainsi qu'au protocole d'accord de l'agent des ressources scolaires.

Les procédures doivent inclure :

Procédures pour identifier et désigner un administrateur supérieur au sein de chaque bureau du surintendant de district ou du bureau du directeur exécutif, selon le cas, pour agir comme la personne responsable de la présence de :

- (i) le contact principal avec les agents chargés de l'application de la loi civile pour le système scolaire et le point central de contact pour les écoles concernant les interactions avec les forces de l'ordre civiles ;
- (ii) procédures pour identifier et désigner un administrateur supérieur dans chaque école afin de servir de personnes responsables du contact principal avec les agents des forces de l'ordre engagés dans des opérations civiles qui arrivent sur place à l'école ou demandent des informations sur les élèves, employés ou autres personnes affiliées à l'école ;
- (iii) procédures pour contacter le procureur du district scolaire ;
- (iv) procédures pour contacter l'administrateur supérieur de l'école et le bureau du surintendant/directeur exécutif du district en cas d'intervention d'agents chargés d'application civile de la loi sur le terrain de l'école ou demandent des informations sur les élèves, employés ou autres personnes affiliées à l'école ;
- (v) procédures pour documenter toutes les interactions avec les agents des forces de l'ordre engagés dans des opérations civiles sur le terrain de l'école ;
- (vi) procédures pour informer directement les parents ou tuteurs d'un élève ou l'élève si l'élève a 18 ans ou plus ou est émancipé, si un agent chargé d'application de la loi civile demande l'accès à un étudiant ou ses informations pour une fin civile d'application de la loi ;
- (vii) procédures suivant la confirmation des agents des forces de l'ordre engagés dans des actions civiles sur le terrain de l'école, y compris la notification des parents et tuteurs, des enseignants, des administrateurs et du personnel scolaire ;
- (viii) procédures pour confirmer et mettre à jour les contacts d'urgence des élèves, avec une autorisation pour plus d'une personne à lister, ainsi que des plans alternatifs pour les aidants ; et
- (ix) un plan pour partager ces procédures avec les élèves et leurs familles sur le site web du district scolaire.

Cette politique et les procédures associées constitueront le plan écrit d'intervention d'urgence exigé par la loi.

Procédures d'interaction avec les forces de l'ordre civil

Le 5 août 2026, la gouverneure Maura Healey a promulgué la [loi PROTECT. Stat. 2026, c. 163](#), §§ 1–24 (Loi). Comme l'exige la loi, les procédures définissent un processus que les employés du district scolaire technique professionnel régional de Lowell doivent suivre lorsqu'ils interagissent avec les agents des forces de l'ordre engagés dans des opérations civiles. Ces procédures favorisent une école sûre et accessible pour les élèves, le personnel et les résidents. Les

procédures s'appliquent également à toutes les formes d'application de la loi et visent à assurer la sécurité des élèves.

Les procédures doivent être mises en œuvre, lorsque cela est applicable, conformément aux plans d'opérations d'urgence du district, ainsi qu'aux plans d'intervention d'urgence médicaux et de santé comportementale.

Définitions

Ces procédures utilisent les mots et expressions suivants conformément à la loi PROTECT :

Arrestation civile : désigne une arrestation qui n'a pas dans le but de préparer la personne susceptible d'une telle arrestation à une poursuite pénale pour une violation présumée d'une loi pénale d'État ou fédérale. Les arrestations civiles peuvent être autorisées par, entre autres : (1) un mandat de libération conditionnelle délivré en vertu du G.L. c. 127, § 149A, ou un mandat de probation émis en vertu du G.L. c. 279, § 3 ; (2) la loi d'État autorisant la garde protectrice pour les personnes incapables et en état d'ivresse, G.L. c. 111B § 8, ou (3) un mandat administratif délivré par une agence fédérale comme l'Immigration and Customs Enforcement (ICE) pour violations de la loi fédérale sur l'immigration et la nationalité, ou des efforts civils liés à l'application de l'immigration.

Application de la loi civile : désigne les efforts visant à enquêter, faire respecter ou aider à l'enquête ou à l'application de lois civiles étatiques ou fédérales, y compris, mais sans s'y limiter, toute loi fédérale sur l'immigration civile. Pour plus de contexte, l'application de la loi civile concerne souvent la détention préventive pour la sécurité d'un individu, l'exécution des actions civiles devant les tribunaux ou l'application de la loi sur l'immigration. En revanche, l'application de la loi pénale implique l'enquête et l'application des lois pénales étatiques ou fédérales (comme celles interdisant le vol et les agressions). Notez que les agents des forces de l'ordre (définis ci-dessous) peuvent exercer des activités d'application de la loi civile et/ou pénale.

Mandat judiciaire ou ordonnance judiciaire : désigne un mandat d'arrêt ou autre ordonnance judiciaire, signé par un juge ou un magistrat siégeant dans la branche judiciaire d'un gouvernement local ou d'État ou du gouvernement fédéral, autorisant une arrestation.

Agent ou agent des forces de l'ordre : désigne tout agent ou officier d'une agence fédérale, d'État, de comté, municipale ou de district, y compris, mais sans s'y limiter, les services de police locaux, les shérifs, les agents, la police d'État du Massachusetts, l'agence de l'immigration et des douanes des États-Unis (ICE), l'agence des douanes et de la protection des frontières des États-Unis (CBP), et le Département de la Sécurité intérieure des États-Unis (DHS).

Heures d'ouverture : cela signifie les horaires scolaires réguliers, les fenêtres de dépôt et de récupération des élèves, les programmes avant et après l'école, ainsi que les événements organisés par l'école.

École : désigne une école administrée par le département scolaire d'une ville, d'un village ou d'un district scolaire régional ; une école agricole de comté ; une école professionnelle indépendante ou une école professionnelle gérée par un comté ; une école à charte du Commonwealth ou une école à charte Horace Mann établie en vertu du G.L. c. 71, § 89 (« école à charte ») ; une école de jour spéciale ou autre établissement de jour, ou une école résidentielle de courte ou longue durée offrant des programmes éducatifs pour les enfants en situation de handicap établis conformément au chapitre 71B et conformément au chapitre 766 des lois de 1972 ; ou une école gérée par une collaboration éducative créée en vertu du G.L. c. 40, § 4E (« école collaborative »).

District scolaire : désigne le département scolaire d'une ville ou d'une commune, un district scolaire régional, une école professionnelle indépendante ou une école professionnelle ou une école agricole gérée par un comté.

Terrain scolaire : désigne-le(s) bâtiment(s) principal(s) de l'école et tout autre bâtiment ou propriété possédé ou contrôlé par une école ou un district scolaire, utilisé par l'école en soutien direct ou d'une manière liée à l'objectif éducatif ou sportif de l'école. Cela inclut les terrains de jeux, terrains, parkings, aires de loisirs, terrains de sport, terrains, zones de compétition et autres lieux appartenant ou contrôlés et utilisés à des fins liées à l'école, qu'ils soient physiquement reliés ou non au(s) bâtiment(s) principal(s). Pendant les heures d'ouverture, comme défini ci-dessus, les terrains de l'école sont non publics.¹

Interactions avec les agents des forces de l'ordre engagés dans l'application de la loi civile

Les arrestations civiles ne sont pas autorisées sur le terrain de l'école pendant les heures d'ouverture, sauf si les agents des forces de l'ordre (agents) disposent d'un mandat judiciaire ou d'une ordonnance judiciaire valide.² Pour les besoins de ces procédures, les terrains de l'école sont définis ci-dessus.

¹ Bien que les arrêts de bus ne soient généralement pas considérés comme des « terrains scolaires », veuillez consulter la section sur le transport scolaire pour des recommandations sur la manière de gérer les activités des forces de l'ordre aux arrêts de bus.

² Comme indiqué dans la section sur les obligations existantes ci-dessous, rien dans ces procédures types n'interdit la coopération appropriée avec les autorités, y compris la police, les pompiers, les services médicaux d'urgence, les autorités de protection de l'enfance ou d'autres responsables de la sécurité publique, de répondre à une urgence, de protéger un enfant contre les abus ou la négligence, ou d'exercer une autorité légale non liée à l'application de la loi civile.

Procédures générales pour le personnel du lycée technique de Greater Lowell interagissant avec les agents chargés de l'application de la loi civile

- i. Tous les employés doivent rester calmes et professionnels lorsqu'ils rencontrent des agents exerçant des opérations civiles et doivent utiliser le langage décrit dans ces procédures.
- ii. Les employés/personnel ne doivent jamais tenter d'interférer physiquement avec les agents menant des activités civiles d'application de la loi, ni se sentir obligés d'approcher ou d'interagir d'abord avec un agent.
- iii. Si les employés ou le personnel se sentent en insécurité pour interagir avec les agents, ils peuvent refuser d'interagir avec eux et s'appuyer plutôt sur les administrateurs, comme décrit ci-dessous.

Des administrateurs supérieurs désignés pour servir de personnes de contact

Le Surintendant-Directeur a désigné la personne suivante comme la personne de contact désignée au niveau du district pour toute situation dans laquelle des agents sont engagés dans des actions de maintien de l'ordre civil sur le terrain de l'école.

Contact au niveau du district : Mademoiselle Jill Davis
 Surintendant-Directeur
 978 441-4800

Le Surintendant-Directeur a désigné l'administrateur supérieur suivant comme personne de contact désignée au niveau de l'école pour toute situation dans laquelle des agents sont engagés dans l'application de la loi civile sur le site de l'école.

Contact au niveau scolaire : M. Michael Barton
 Surintendant/Directeur adjoint
 978 441-4807

Le surintendant-directeur déterminera la procédure du district pour appeler le procureur lorsque les agents sont sur place (voir l'étape iv du protocole d'escalade, ci-dessous), y compris si la personne de contact au niveau du district ou celle de l'école appellera le procureur du district. Cette décision sera communiquée à tous les contacts.

Protocole d'escalade

- i. Si les agents arrivent sur place et qu'il n'y a pas de circonstances urgentes apparentes (d'urgence), le personnel doit informer les agents qu'ils contacteront le Surintendant-Directeur adjoint ou la personne de contact au niveau de l'école en cas d'indisponibilité, le Surintendant-Directeur doit être contacté ensuite et les agents doivent attendre là où ils se trouvent (idéalement à l'extérieur/dans le hall d'entrée, loin des élèves et des familles).
- ii. Lorsque les employés ou le personnel rencontrent ou prennent connaissance d'agents engagés dans des forces de l'ordre civils sur le terrain scolaire, ils doivent immédiatement en informer
- iii. le directeur adjoint qui est la personne de contact au niveau de l'école.
- iv. Une fois informé, le Surintendant-Principal adjoint doit immédiatement prévenir le Surintendant-Directeur et se rendre à l'endroit où les agents attendent.
- v. Conformément au processus du district, le Surintendant/Directeur adjoint, qui est la personne de contact au niveau de l'école et/ou le Surintendant-Directeur, qui est la personne de contact au niveau du district, appelleront le procureur du district pour obtenir des conseils. Si le Surintendant-Directeur n'est pas présent, le Surintendant/Principal adjoint communiquera avec tous lors d'un appel à trois.
- vi. Le Surintendant/Directeur adjoint et/ou le Surintendant-Directeur demanderont aux agents leur identification, et enregistreront leurs noms, agences et numéros de badge.
- vii. Le Surintendant-Principal Adjoint et/ou le Surintendant-Directeur , avec le conseiller juridique de l'école toujours au téléphone pour aider si possible, demanderont à consulter tout mandat ou autre document afin de déterminer si les agents disposent d'un mandat judiciaire ou d'une ordonnance judiciaire valide. Si cela le juge nécessaire, le Surintendant-Directeur et/ou le Surintendant-Principal adjoint peuvent demander à l'agent des forces de l'ordre civiles s'il peut envoyer une photo du mandat ou le montrer par appel vidéo au conseiller juridique de l'école.
- viii. Si les agents disposent d'un mandat judiciaire valide ou d'une ordonnance judiciaire autorisant une arrestation ou une entrée à la perquisition, ou les deux, le surintendant/principal adjoint et/ou le surintendant-directeur informeront les agents

qu'ils peuvent entrer dans l'enceinte de l'école ; cependant, ils demanderont que, dans la mesure du possible, les agents évitent toute zone où se trouvent des élèves.³

- ix. Si les agents ne disposent pas d'un mandat judiciaire valide ou d'une ordonnance judiciaire, ou s'ils ne disposent que d'un mandat administratif, le surintendant-directeur adjoint et/ou le surintendant-directeur informeront les agents qu'ils ne sont pas autorisés à procéder à une arrestation sur le terrain de l'école et leur demanderont de partir.
- x. Si les agents procèdent à une arrestation civile dans ces zones en violation de la loi PROTECT, personne ne doit tenter d'interférer physiquement avec eux. Au contraire, le personnel doit suivre les consignes pour les témoins ci-dessous. En cas de menace imminente pour la sécurité d'un enfant, d'un membre du personnel, d'un membre de la famille ou d'une autre personne, le personnel du programme ne doit pas hésiter à appeler le 9-1-1 pour obtenir de l'aide.

Droits des spectateurs

Droit d'observer : Les témoins lors des opérations d'application de l'immigration ont le droit d'observer les agents fédéraux de l'immigration et d'enregistrer la rencontre à une distance raisonnable, tant qu'ils n'interfèrent pas avec les agents. La loi du Massachusetts autorise l'enregistrement ouvert (et non secrètement).

Droit de garder le silence : Bien que les bureaux fédéraux de l'immigration puissent poser des questions, les témoins ont le droit de garder le silence. Ils ne sont pas tenus de répondre à des questions sur leur propre statut d'immigration ou celui de quiconque.

³ Dans de rares circonstances, les agents peuvent identifier une menace claire et immédiate pour la santé ou la sécurité qui constitue une exception à l'exigence de mandat.

xi. Si un membre du personnel est contacté directement, soit par téléphone, soit par e-mail, par un ou plusieurs agents chargés d'application de la loi civile :

- Ne **confirmez pas** si un élève ; maternelle, lycée, infirmier auxiliaire / enseignant d'éducation des adultes ou le personnel/employé est inscrit ou présent.
- Ne partagez aucune information personnelle identique sauf si une ordonnance judiciaire valide ou le consentement écrit des parents/tuteurs l'exige.
- Répondez : « Je ne suis pas autorisé à discuter ni à fournir ces informations. Je vais contacter l'Assistant-Surintendant/Principal (contact au niveau de l'école) ou le Surintendant-Directeur (contact du district) qui discuteront davantage de cela avec vous »
- Contactez immédiatement le directeur adjoint (contact scolaire) ou le surintendant-principal (contact du district).

Examen du mandat

L'Assistant Surintendant/Principal (personne de contact au niveau de l'école), avec l'aide du Surintendant-Directeur (personne de contact au niveau du district) et du procureur du district, si disponible, examinera tout mandat ou ordonnance. La personne de contact au niveau du district et les personnes de contact au niveau scolaire seront généralement familières avec le concept de mandat judiciaire et d'ordonnance judiciaire, en se basant sur les informations contenues dans les Directives pour les écoles K-12 relatives aux interactions avec les forces de l'ordre civil. *(voir l'Annexe A pour des exemples de mandats judiciaires)*

Les mandats judiciaires et ordonnances judiciaires sont des documents délivrés par un juge ou un magistrat siégeant dans la branche judiciaire du gouvernement d'État ou fédéral. Ces documents autorisent une perquisition d'un lieu spécifique ou l'arrestation d'une personne spécifique sur la base d'informations suffisantes pour étayer qu'un crime a été commis (« motif probable »). Notez que d'autres ordonnances judiciaires peuvent inclure des assignations à comparaître ou des assignations, mais elles n'autorisent pas l'accès physique à des lieux non publics.

- **Un mandat judiciaire est : (1) signé par un juge, un magistrat ou un assistant greffier magistrat et daté ; (2) émis par un tribunal ; et (3) inclut le lieu à fouiller ou les personnes ou objets à saisir/arrêter.**

- Une ordonnance judiciaire peut prendre de nombreuses formes mais doit inclure : (1) la tige d'une affaire judiciaire ; (2) le nom du tribunal ; et (3) la signature d'un juge, d'un magistrat greffier ou d'un magistrat assistant, avec une date.

Conseils sur la langue

Le personnel du lycée technique de Greater Lowell doit utiliser la formulation ci-dessous lorsqu'il interagit avec les agents lorsqu'ils demandent à effectuer des opérations de maintien de l'ordre civil sur le terrain de l'école :

- « Je ne suis pas autorisé à vous laisser entrer dans l'école. Veuillez patienter ici pendant que je contacte un administrateur. »
- « Je ne suis pas autorisé à discuter de personnes spécifiques ni à vous parler de cet élève/enfant/employé. Je vais contacter un administrateur qui en discutera davantage avec vous. »
- « Je ne suis pas autorisé à discuter ou à divulguer d'informations privées avec vous. »

Documentation des interactions

Les employés, le personnel, les administrateurs, l'Assistant Surintendant/Principal (personne de contact au niveau de l'école) et le Surintendant-Directeur (personne de contact au niveau du district) doivent documenter les interactions avec les agents des forces de l'ordre engagés dans l'application de la loi civile, et sont encouragés à attendre de se sentir en sécurité pour noter ce qui s'est passé. Cela peut se produire après le départ des agents de l'enceinte. Les écoles doivent utiliser un formulaire existant ou en créer un nouveau pour enregistrer les interactions avec les agents des forces de l'ordre et conserver ces dossiers comme ils le feraient pour tout autre dossier scolaire, dans le cours normal. *(voir Annexe B pour le formulaire de documentation d'interaction avec les forces de l'ordre civil)*

Selon le protocole d'escalade décrit ci-dessus, les employés, le personnel, les administrateurs, l'Assistant Surintendant/Principal (personne de contact au niveau de l'école) et le Surintendant-Directeur (personne de contact au niveau du district) peuvent interagir avec les agents des forces de l'ordre de différentes manières et à différents moments. Les procédures suivantes reflètent ces rôles, mais ne visent pas à limiter ce qu'une personne doit écrire lors de l'échange. Par exemple, si un employé voit par hasard le nom et le numéro de badge d'un agent, il doit aussi les noter. De même, si la personne désignée a compté le nombre de véhicules utilisés par les forces de l'ordre, elle doit aussi l'indiquer.

Tout le monde est encouragé à documenter l'impact sur les élèves/enfants/employés/employées (après que tout problème immédiat ait été traité) ainsi que les actions de suivi nécessaires pour

les soutenir. Il est conseillé à chacun d'écrire ce dont il se souvient de l'incident, y compris, mais sans s'y limiter, les informations suivantes :

- i. Date et heure de l'arrivée des agents de l'ordre sur le terrain de l'école ou de la demande d'information ;
- ii. Les noms et numéros de badge des officiers, ainsi que l'agence qu'ils représentaient ;
- iii. Le nombre de véhicules et les numéros de plaques, s'ils sont visibles ;
- iv. Les noms des témoins, étudiants ou autres membres du personnel impliqués ;
- v. Mesures prises pour informer la personne de contact au niveau de l'école, la personne de contact au niveau du district ou l'avocat de l'école, selon le cas ;
- vi. Les actions des agents des forces de l'ordre, y compris le respect des instructions scolaires ;
- vii. Si les agents des forces de l'ordre disposaient d'un mandat judiciaire valide ou d'une ordonnance judiciaire, ou d'une autre documentation ;
- viii. Si une arrestation civile a eu lieu sur le terrain de l'école ; et
- ix. Impact sur les élèves/enfants/employés/membres du personnel (après que tout problème immédiat ait été traité) et sur les actions de suivi nécessaires pour les soutenir.

Les témoins, y compris les employés et le personnel, peuvent filmer ouvertement (et non secrètement) l'interaction, mais ils ne doivent pas interférer.

Activités policières près du terrain de l'école

Si des activités des forces de l'ordre ou de l'immigration civile ont lieu à proximité des terrains scolaires, le Greater Lowell Technical High School se référera au Plan d'Opérations d'Urgence pour déterminer si la sécurité des élèves et du personnel peut être affectée. Si des préoccupations de sécurité sont identifiées, des mesures de sécurité appropriées seront mises en place, incluant l'absence de passages, le retard des heures de départ, etc. La communication avec les familles suivra en conséquence.

Transport scolaire

Le Greater Lowell Technical High School examinera ses plans d'opérations d'urgence avec les compagnies de bus scolaires afin de promouvoir la sécurité des élèves en cas d'activité policière aux arrêts de bus ou sur le terrain de l'école. Cela inclut le transport en éducation spécialisée. De plus, les écoles doivent examiner les contrats de transport scolaire et communiquer avec les compagnies de transport scolaire concernant les protocoles pour les conducteurs de bus en cas d'activité active des forces de l'ordre près d'un arrêt de bus scolaire. Cela inclut des considérations pour le transport en éducation spécialisée. Les procédures liées au transport doivent se concentrer sur le maintien de la sécurité des enfants et des résidents et sur l'évitement des dangers liés au dépôt d'un enfant ou d'un résident près d'une scène de crime active ou de toute arrestation ou opération des forces de l'ordre. *(voir l'Annexe C pour les protocoles pour les conducteurs de bus en cas d'activité active des forces de l'ordre près d'un arrêt de bus scolaire)*

Officier(s) de ressources scolaire(s)

Le Greater Lowell Technical High School et l'agence de maintien de l'ordre reconnaissent que les rôles et responsabilités de l'Agent des ressources scolaires (SRO) doivent être conformes au Protocole d'Accord des Agents Modèles des Ressources Scolaires à l'échelle de l'État du Massachusetts. Dans les circonstances impliquant des activités d'application de la loi civile sur le terrain de l'école, le SRO agira conformément aux dispositions du Protocole d'Accord (MOU), à la loi applicable et aux protocoles établis des districts scolaires. Les responsabilités primaires de l'SRO dans les écoles restent axées sur le maintien d'un environnement éducatif sûr et favorable, et le SRO ne participera pas à des activités civiles d'application de la loi sur le terrain de l'école, sauf si cela est autorisé ou exigé par la loi et conforme aux termes du protocole d'entendement.

Avis parental/tuteur

Lorsque le Greater Lowell Technical High School confirmera la présence d'agents engagés dans des actions civiles d'application de la loi sur le terrain de l'école, l'établissement informera les parents et tuteurs des élèves, les enseignants, les administrateurs et le personnel scolaire. L'avis aux parents et tuteurs sera traduit dans les langues autres que l'anglais couramment parlées dans notre communauté scolaire. L'avis sera fourni de manière à protéger la confidentialité et la confidentialité de toute information potentiellement identifiable. *(voir l'Annexe D du modèle de lettre pour informer les familles et la communauté scolaire de la présence confirmée d'agents des forces de l'ordre engagés dans des opérations civiles d'application de la loi sur le terrain de l'école)*

Le surintendant/principal adjoint, en collaboration avec les agents de liaison familiale et les conseillers scolaires de l'école, informera les familles si des agents chargés de l'application de la

loi civile tentent de joindre un élève ou cherchent des informations sur lui. Le surintendant/principal adjoint, en collaboration avec le conseiller scolaire de l'élève, informera directement l'élève si celui-ci a 18 ans ou plus. *(Voir l'annexe D du modèle de lettre pour informer les membres de la famille ou les élèves âgés de 18 ans ou émancipés des demandes spécifiques des agents chargés d'application de la loi civile.)*

Protection des informations personnelles identifiables

Greater Lowell Technical School ne divulguera pas d'informations personnelles identifiables concernant un élève à des tiers, y compris les agents et les médias, ni oralement ni par écrit, sauf si : Greater Lowell Technical School dispose du consentement spécifique éclairé du parent ou tuteur (ou, dans le cas d'un élève d'au moins 18 ans ou émancipé, du consentement spécifique et éclairé de l'élève) ; cela se fait en vertu d'un mandat judiciaire, d'une ordonnance judiciaire ou d'une assignation à comparaître ; ou en cas d'urgence sanitaire ou de sécurité. Le Greater Lowell Technical High School respectera les préférences et préoccupations en matière de vie privée du parent ou tuteur de l'élève (ou de l'élève lui-même s'il a plus de 18 ans ou est émancipé) en réponse aux demandes des médias et, dans la mesure du respect de la loi, aux interactions des forces de l'ordre pouvant impliquer des élèves.

Les parents/tuteurs (et les élèves âgés d'au moins 18 ans ou émancipés) ont le droit de refuser d'être inclus dans les informations de l'annuaire. Le Greater Lowell Technical High School limite les informations incluses dans l'annuaire (par exemple, en excluant l'adresse et le lieu de naissance de l'élève), et limite la divulgation à la communauté scolaire. Selon la loi fédérale, les écoles sont tenues d'informer les élèves et leurs familles au moins une fois par an des informations contenues dans l'annuaire, et de permettre aux parents de ne pas inclure des informations à tout moment. Le district communiquera ces informations via des services de traduction ou d'interprétation aux parents/tuteurs ayant une maîtrise limitée de l'anglais.

Plans et coordonnées pour les aidants

Le Greater Lowell Technical High School tiendra à jour les coordonnées d'urgence, les contacts alternatifs des aidants et les contacts autorisés pour la récupération de tous les élèves. Les parents/tuteurs seront autorisés à inscrire plus d'une personne comme contact d'urgence. Le Greater Lowell Technical High School conservera les documents associés dans leurs dossiers, tels qu'une autorisation d'un autre aidant, d'un agent temporaire ou d'un tuteur.

Soutien aux étudiants

Le Greater Lowell Technical High School offrira un accompagnement et d'autres soutiens adaptés à la culture aux élèves souffrant d'une anxiété accrue en raison des activités des forces de l'ordre civil.

Soutien aux familles

Le Greater Lowell Technical High School offrira un soutien et des liens avec des ressources communautaires aux familles concernées par les activités civiles des forces de l'ordre, selon le cas. Le Greater Lowell Technical High School s'engagera auprès des familles pour relever les obstacles à la fréquentation des élèves, les problèmes de comportement à l'école ou d'autres préoccupations. Les communications avec les familles se feront dans leur langue principale, notamment en utilisant des interprètes si nécessaire. Le Greater Lowell Technical High School partagera également avec les familles le protocole et les plans de communication du district concernant les opérations civiles d'application de la loi.

Formations concernant les interactions avec les forces de l'ordre civil

Le Greater Lowell Technical High School organisera des formations sur la mise en œuvre de ces procédures et des meilleures pratiques afin de garantir la sécurité de tous les élèves, du personnel, des familles et des visiteurs autorisés dans toutes les installations scolaires. DESE, en consultation avec EOE, le Bureau des réfugiés et immigrants du Massachusetts et le procureur général du Massachusetts, développera une formation modèle sur ces procédures, ainsi que des directives pour les écoles K-12 relatives à l'interaction avec les forces de la loi civile. Le Greater Lowell Technical High School peut utiliser cette formation modèle ou développer sa propre formation, tant que le contenu est cohérent avec la formation modèle.

Obligations existantes

Rien dans ces procédures ne modifie le Greater Lowell Technical High School pour se conformer aux lois étatiques et fédérales ou aux politiques ou procédures existantes.

Rien dans ces Procédures n'interdit une coopération appropriée avec les autorités, y compris la police, les pompiers, les services médicaux d'urgence, les autorités de protection de l'enfance ou d'autres responsables de la sécurité publique intervenant en cas d'urgence, protégeant un enfant contre les abus ou la négligence, ou exerçant toute autre autorité légale sans lien avec l'application civile de l'immigration. En cas de menace physique imminente pour la sécurité d'un enfant, d'un membre du personnel, d'un membre de la famille ou d'une autre personne, le personnel du programme ne doit pas hésiter à appeler le 9-1-1 pour obtenir de l'aide.

Publication sur le site web du district

Les procédures et la politique du district seront publiées sur le site web du district, traduites dans les langues principales des familles du district.

Ressources supplémentaires pour les élèves et familles du lycée technique de Greater

Lowell

Le bureau du procureur général du Massachusetts et le Bureau du Massachusetts pour les réfugiés et les immigrants ont créé les ressources suivantes pour que le public puisse en apprendre davantage sur leurs droits.

[Procureur général du Massachusetts : Ressources pour les immigrés dans le Massachusetts](#)

[Bureau du Massachusetts pour les réfugiés et les immigrés : Boîte à outils pour la communauté](#)

[Directives du procureur général du Massachusetts : CONNAISSEZ VOS DROITS : ICE Enforcement Un guide mis à jour pour les immigrants, familles et communautés \(disponible en \[espagnol\]\(#\), \[portugais\]\(#\), \[créole haïtien\]\(#\), \[chinois\]\(#\), \[vietnamien\]\(#\)\)](#)

[Directives du procureur général du Massachusetts : Informations générales pour les prestataires de services du Massachusetts concernant l'application de l'immigration \(disponibles en \[espagnol\]\(#\), \[portugais\]\(#\), \[créole haïtien\]\(#\), \[chinois\]\(#\), \[vietnamien\]\(#\)\)](#)

[Directives du procureur général du Massachusetts : Obligations des écoles K-12 à protéger les élèves et leurs informations](#)

[Flyer du procureur général du Massachusetts : Droit des étudiants immigrés à fréquenter l'école : un guide pour les familles \(disponible en \[espagnol\]\(#\), \[portugais\]\(#\), \[créole haïtien\]\(#\), \[vietnamien\]\(#\), \[chinois\]\(#\)\)](#)

[Flyer du procureur général du Massachusetts : Les écoles primaires et secondaires sur la protection des élèves et de leurs informations](#)

[Guide de planification d'urgence pour parents ayant un statut d'immigration incertain \(disponible en \[espagnol\]\(#\), \[portugais\]\(#\), \[créole haïtien\]\(#\), \[chinois\]\(#\) simplifié\)](#)

[Fiche d'information sur la planification d'urgence pour parents ayant un statut d'immigration incertain \(disponible en \[espagnol\]\(#\), \[portugais\]\(#\), \[créole haïtien\]\(#\), \[chinois\]\(#\) simplifié\)](#)

[Avis du procureur général concernant l'accès égal à l'éducation publique pour tous les élèves, quel que soit leur statut migratoire](#)

[Défendre les droits des élèves immigrés à s'inscrire à l'école : orientations pour les comités et districts scolaires](#)

ANNEXE A

Exemples de mandats judiciaires et de mandats administratifs

Figure 1 : Mandat judiciaire du tribunal d'État

APPLICATION FOR SEARCH WARRANT G.L. c. 276, §§ 1-7	TRIAL COURT OF MASSACHUSETTS	
NAME OF APPLICANT [REDACTED]	SUPERIOR ESSEX	COURT DEPT. DIVISION
POSITION OF APPLICANT Trooper, Massachusetts State Police	SEARCH WARRANT DOCKET NUMBER	

I, the undersigned APPLICANT, being duly sworn, depose and say that:

1. I have the following information based upon the attached affidavit(s), consisting of a total of 77 pages, which is (are) incorporated herein by reference.
2. Based upon this information, there is PROBABLE CAUSE to believe that the property described below:

☐	<i>has been stolen, embezzled, or obtained by false pretenses.</i>
☒	<i>is intended for use or has been used as the means of committing a crime.</i>
☐	<i>has been concealed to prevent a crime from being discovered.</i>
☒	<i>is unlawfully possessed or concealed for an unlawful purpose.</i>
☒	<i>is evidence of a crime or is evidence of criminal activity.</i>
☐	<i>other (specify):</i>
3. I am seeking the issuance of a warrant to search for the following property (*describe the property to be searched for as particularly as possible*):
See Addendum A, which is incorporated herein by reference.
4. Based upon this information, there is also probable cause to believe that the property may be found (*check as many as apply*):

☒	<i>at (identify the exact location or description of the place(s) to be searched):</i>
-------------------------------------	--

Figure 2 : « Mandat de perquisition » judiciaire fédéral (à gauche) & « Mandat ICE » administratif (à droite)

402-01 (Rev. 01-05) Search and Seizure Warrant

UNITED STATES DISTRICT COURT
for the
Southern District of California

In the Matter of the Search of _____
alias _____
2043 Highland Avenue
San Diego, California

Case No. **'14 MJ 0396**

SEARCH AND SEIZURE WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer

An application by a federal law enforcement officer or an attorney for the government requests the search of the following person or property located in the _____ District of _____ California _____
(Indicate the person or property to be searched and give its location.)
(See Attachment A-2.)

The person or property to be searched, described above, is believed to conceal *illegally the person or describe the person to be searched.*
(See Attachment B-2.)

I find that the affiant(s), or any recorded testimony, establish probable cause to search and seize the person or property.

YOU ARE COMMANDED to execute this warrant on or before _____
☒ in the daytime 6:00 a.m. to 10 p.m. ☐ **at any other time** on the day or night if it first reasonable cause has been established.

Unless delayed notice is authorized below, you must give a copy of the warrant and a receipt for the property taken to the person from whom, or from whose premises, the property was taken, or leave the copy and receipt at the place where the property was taken.

The officer executing this warrant, or an officer present during the execution of the warrant, must prepare an inventory as required by law and promptly return this warrant and inventory to United States Magistrate Judge _____
(His, David H. Berish.)

☐ I find that immediate notification may have an adverse result listed in 18 U.S.C. § 2703 (except for delay of trial), and authorize the officer executing this warrant to delay notice to the person who, or whose property, will be searched or seized until the agreement hour. *Other _____*
On this _____ day _____, the facts justifying the later specific date of _____.

Date and time issued: _____
City and state: San Diego, California _____
Hon. David H. Berish, U.S. Magistrate Judge
(Printed name and title)

U.S. DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY **Warrant for Arrest of Alien**

File No. _____
Date: _____

To: Any immigration officer authorized pursuant to sections 236 and 237 of the Immigration and Nationality Act and part 237 of title 8, Code of Federal Regulations, to serve warrants of arrest for immigration violations

I have determined that there is probable cause to believe that _____
is removable from the United States. This determination is based upon:

- ☐ the execution of a charging document to initiate removal proceedings against the subject;
- ☐ the pendency of ongoing removal proceedings against the subject;
- ☐ the failure to establish admissibility subsequent to deferred inspection;
- ☐ biometric confirmation of the subject's identity and a records check of federal databases that affirmatively indicate, by themselves or in addition to other reliable information, that the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law;
- ☐ statements made voluntarily by the subject to an immigration officer and/or other reliable evidence that affirmatively indicate the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law.

YOU ARE COMMANDED to appear before the immigration officer into custody for removal proceedings under the Immigration and Nationality Act, as above-named alien.

(Signature of Authorized Immigration Officer)

(Printed Name and Title of Authorized Immigration Officer)

Certificate of Service

I hereby certify that the Warrant for Arrest of Alien was served by me at _____ (Location)
on _____ (Name of Alien) on _____ (Date of Service) and the contents of this notice were read to him or her in the _____ (Language) language.

(Name and Signature of Officer) _____
(Name or Number of Interpreter (if applicable))

Form I-551 (Rev. 08/02)

APENDIX B

Formulaire de documentation d'interaction avec les forces de l'ordre civil

Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____

Nom(s) de l'agent : _____ Numéro de badge/identification : _____

Agence : _____ Superviseur/Contact : _____

Objectif indiqué par l'agent/la personne, les dossiers ou la zone demandée : _____

Document présenté :

- ☐ Mandat ☐ judiciaire Ordonnance ☐ judiciaire Assignation
☐ à comparaître Mandat ☐ d'immigration administratif Mandat d'immigration Aucun
☐ document présenté ☐ Autre : _____

Surintendant/Directeur adjoint informé : ☐ Oui ☐ Non

Surintendant-directeur informé : ☐ Oui ☐ Non

Avocat de l'école contacté : ☐ Oui ☐ Non

Réponse au niveau de l'école : _____

Informations ou documents divulgués, le cas échéant : _____

Toute arrestation, détention ou autre mesure d'application de la loi : _____

Impact sur le fonctionnement de l'école : _____

D'autres observations : _____

Personne complétant le rapport : _____ **Date de réalisation :**

APENDIX C

Protocoles pour les conducteurs de bus en cas d'application active de la loi Activité près d'un arrêt de bus scolaire

Le but de ce protocole est d'établir des procédures pour les conducteurs de bus scolaires, les entrepreneurs en transport, les répartiteurs et le personnel scolaire lorsque des activités actives des forces de l'ordre, une arrestation, une opération policière, une intervention d'urgence ou toute autre situation potentiellement dangereuse se produisent à un arrêt de bus scolaire, une résidence étudiante ou le long d'un itinéraire de transport.

La considération principale en tout temps doit être la **sécurité des élèves, du personnel des transports, des familles et des membres de la communauté**. Un élève ne doit pas être libéré d'un véhicule scolaire si cela pourrait le placer dans ou près d'une scène de crime active, d'une opération policière, d'une arrestation ou d'une situation potentiellement dangereuse.

Les conducteurs ne sont pas tenus de déterminer la nature de l'activité des forces de l'ordre ni d'évaluer si une opération policière particulière représente une menace immédiate. Lorsqu'il existe un risque raisonnable de sécurité, le conducteur doit maintenir une distance de sécurité, contacter les Transports/Dispatch et attendre de nouvelles instructions.

EN CAS DE DOUTE — NE LAISSEZ PAS SORTIR L'ÉLÈVE dans une situation potentiellement dangereuse.

Si un conducteur observe **une activité active des forces de l'ordre, une arrestation, une opération policière, une scène de crime, une intervention d'urgence ou toute autre activité potentiellement dangereuse** à ou près d'un arrêt de bus, d'une résidence étudiante ou le long de votre itinéraire :

1. NE PAS ENTRER DANS LA ZONE

- Ne conduisez pas dans ou à travers une zone qui semble dangereuse ou qui est activement contrôlée par les forces de l'ordre.
- Gardez une distance de sécurité et, lorsque possible, déplacez le bus vers un endroit sûr et légal.

2. NE LIBÉREZ PAS L'ÉLÈVE

- **Ne déposez jamais un élève à une opération active de maintien de l'ordre ou une autre situation potentiellement dangereuse.**

- Gardez l'élève en sécurité dans le bus et contactez le service de transport/dispatch pour recevoir d'autres instructions.
- Ne demandez pas à un élève de traverser ou contourner les activités des forces de l'ordre pour atteindre son domicile, son arrêt de bus ou le bus.

3. CONTACTEZ LE SERVICE TRANSPORT/RÉPARTITION

Contactez immédiatement les Transports/Répartition et signalez :

- Votre numéro de bus/ligne
- Votre emplacement
- L'arrêt de bus ou la résidence concernée
- Ce que vous pouvez observer objectivement
- Si l'élève concerné se trouve actuellement dans le bus

Ne signalez que ce que vous voyez. Ne spéculez pas sur la raison de l'activité des forces de l'ordre ni sur les personnes impliquées.

4. SUIVEZ LES INSTRUCTIONS DE LA RÉPARTITION

Le service des transports/dispatch, en consultation avec l'administration du lycée technique de Greater Lowell et les forces de l'ordre lorsque nécessaire, déterminera la prochaine étape appropriée.

Vous pouvez être dirigé vers :

- Attendez dans un endroit sûr
- Poursuivre l'itinéraire et revenir plus tard
- Utilisez un arrêt de rechange autorisé
- Rencontrez un parent/tuteur autorisé ou un adulte responsable dans un autre lieu sûr
- Ramenez l'élève à l'école ou dans un autre lieu supervisé désigné

Ne choisissez pas seul un autre point de dépôt.

5. ÉDUCATION SPÉCIALISÉE / TRANSPORT INDIVIDUALISÉ

Les étudiants nécessitant un transport spécialisé peuvent avoir des exigences supplémentaires.

Si un élève doit être transféré directement à un parent, tuteur, aidant ou autre adulte autorisé, **NE LIBÉREZ PAS L'ÉTUDIANT à moins que l'adulte autorisé requis puisse l'accueillir en toute sécurité.**

Si l'adulte récepteur :

- Indisponible ;

- Ne peut pas s'approcher du bus en toute sécurité ;
- Est impliqué dans les activités d'application de la loi ; ou
- Impossible de finaliser le transfert requis pour quelque raison que ce soit, gardez l'étudiant en sécurité sur le véhicule et contactez immédiatement le service des transports/dispatch.

Continuez à suivre le plan de transport, de sécurité, médical, comportemental ou tout autre plan individualisé de l'élève, selon les directives.

6. S'IL Y A UN DANGER IMMÉDIAT

Si vous pensez que les élèves ou le bus sont en danger immédiat :

- **ÉLOIGNEZ-VOUS DE LA ZONE SI C'EST SÛR.**
- Appelez le **911** lorsque vous avez besoin d'une assistance d'urgence.
- Prévenez le service des transports/dispatch dès que possible, en toute sécurité.
- Suivez les instructions des forces de l'ordre concernant la circulation routière, l'évacuation, le déménagement ou la sécurité immédiate.

7. GARDEZ LES ÉLÈVES CALMES

- Fournissez uniquement les informations dont les élèves ont besoin pour comprendre le délai ou le changement.
- Vous pouvez simplement dire : « **Nous devons attendre ou changer notre itinéraire pour des raisons de sécurité.** »
- Ne discutez pas, ne spéculez pas, ne photographiez pas, n'enregistrez pas et ne partagez pas d'informations concernant les activités des forces de l'ordre.

8. DOCUMENTEZ L'INCIDENT

Une fois que les élèves sont en sécurité et que la situation a été résolue, remplissez la documentation requise pour l'incident de transport.

APENDIX D

Modèle de lettre pour informer les familles et la communauté scolaire À propos de la présence confirmée d'agents des forces de l'ordre impliqués dans l'application de la loi civile sur le terrain scolaire

Chères familles :

Nous vous écrivons pour vous informer que les agences d'application de la loi civile, **en particulier [INCLUEZ LE NOM DE L'AGENCE SI DISPONIBLE]**, étaient présentes au lycée technique de Greater Lowell.

Selon la [loi PROTECT](#) signée le 5 août 2026, il est désormais en vigueur dans le Massachusetts que les arrestations civiles pour les forces de l'ordre civil, y compris les forces fédérales de l'immigration, ne sont pas autorisées sur le terrain scolaire pendant les heures de cours, avant et après l'école, ni lors d'événements parrainés par l'école sans mandat judiciaire ou ordonnance judiciaire.

Notre district a des procédures et des politiques claires en place pour respecter la loi PROTECT, que vous pouvez consulter **[INSÉRER LES LIENS]**

Si vous souhaitez obtenir une assistance juridique supplémentaire ou des informations, veuillez utiliser les ressources ci-dessous.

Pour une aide juridique générale, veuillez consulter l'assistance juridique ici : [Massachusetts Legal Resource Finder](#)

Pour une assistance juridique concernant les questions d'immigration, veuillez consulter l'assistance juridique ici :

- **Le Fonds de Représentation Juridique (LRF) -- Pour ceux récemment détenus par l'ICE.**
- **Ligne d'assistance détenue : (617) 637-8195**
- **Ligne d'assistance famille et amis : (617) 396-7143**
- **L'Initiative d'accès à un avocat du Massachusetts (MACI) -- Pour ceux qui font face à une expulsion actuellement en procédure devant l'immigration.**
- **Admission : 508-505-4588**
- **Ligne d'assistance à l'immigration MIRA**
- **miracoalition.org/news/immigration-helpline/**
- **ailalawyer.com**

- **Recherche nationale d'avocats en immigration**

APENDIX E

Modèle de lettre pour informer les membres de la famille ou les élèves âgés de 18 ans ou émancipé à des demandes spécifiques des forces de l'ordre engagé dans l'application de la loi civile

Chère _____ :

En tant que parent ou tuteur légal de _____, cet e-mail vise à vous informer que les agences d'application de la loi civile, en particulier [INCLUEZ LE NOM DE L'AGENCE SI DISPONIBLE], ont [soit essayé de joindre votre enfant, soit demandé des informations spécifiques à votre sujet].

Vous pouvez contacter [PERSONNE] du Greater Lowell Technical High School pour toute question concernant cet incident, mais veuillez noter que notre programme ne contient peut-être pas plus d'informations que celles déjà fournies ci-dessus.

Selon la [loi PROTECT](#) signée le 5 août 2026, il est désormais en vigueur dans le Massachusetts que les arrestations civiles pour les forces de l'ordre civil, y compris les forces fédérales de l'immigration, ne sont pas autorisées sur le terrain scolaire pendant les heures de cours, avant et après l'école, ni lors d'événements parrainés par l'école sans mandat judiciaire ou ordonnance judiciaire.

Notre district a des procédures et des politiques claires en place pour respecter la loi PROTECT, que vous pouvez consulter [INSÉRER LES LIENS]

Pour une aide juridique générale, veuillez accéder à l'assistance juridique ici : [Accueil | Mass. Legal Resource Finder](#)

Pour une assistance juridique concernant les questions d'immigration, veuillez consulter l'assistance juridique ici :

- **Le Fonds de Représentation Juridique (LRF) -- Pour ceux récemment détenus par l'ICE.**
- **Ligne d'assistance détenue : (617) 637-8195**
- **Ligne d'assistance famille et amis : (617) 396-7143**
- **L'Initiative d'accès à un avocat du Massachusetts (MACI) -- Pour ceux qui font face à une expulsion actuellement en procédure devant l'immigration.**

- **Admission : 508-505-4588**
- **Ligne d'assistance à l'immigration MIRA**
- **miracoalition.org/news/immigration-helpline/**
Recherche nationale d'avocats en immigration
- **ailalawyer.com**