

<p>Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique</p> <p>180 – 10200 Shellbridge Way Richmond (Colombie-Britannique) V6X 2W7</p> <p>Téléphone (604) 214 2600 Télécopieur (604) 214 9881 Ligne gratuite 1 (888) 715 2200</p>	<p>Référence : I-900-2</p> <p>Catégorie : ÉDIFICES ET INFRASTRUCTURE</p> <p>Objet : Fermeture des écoles en cas d'urgence ou d'intempéries</p>
	<p>Références :</p> <p>Autres :</p> <p>Adoptée le : 30 octobre 1999</p> <p>Révisée le : 1^{er} décembre 2001</p>

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil scolaire francophone reconnaît que certaines situations peuvent représenter un danger immédiat pour la santé ou la sécurité des élèves et du personnel. Par conséquent, le CSF délègue à la Direction générale la responsabilité de prendre les décisions nécessaires en cas d'urgence.

Toute fermeture d'une ou de plusieurs écoles doit être rapportée à la Direction générale aussitôt que les circonstances le permettent. Dans tous les cas de situation d'urgence, la santé et la sécurité des élèves et du personnel constituent la priorité absolue.

Directives générales

Garder les écoles ouvertes et entièrement fonctionnelles tout au cours de l'année scolaire, tant et aussi longtemps que la santé et la sécurité des élèves et du personnel ne sont pas menacées.

Évaluer chaque situation d'urgence (intempérie, panne d'électricité, bris majeurs ou toute autre circonstance dangereuse) afin de prendre les mesures appropriées pour la santé et la sécurité des élèves et du personnel.

Causes de fermeture : les causes les plus fréquentes de fermeture des écoles sont les intempéries graves, les pannes d'électricité ou de chauffage, le manque d'eau courante et les incendies.

1. DÉFINITIONS

1.1. Fermeture partielle

1.1.1. Il y a fermeture partielle lorsque, dans les établissements homogènes et hétérogènes, les compagnies de transport scolaire annulent leur service à cause de l'état de la route.

1.1.2. Si cette situation se produit :

1.1.2.1. les cours sont suspendus ;

1.1.2.2. on encourage les familles à garder les enfants à la maison ;

1.1.2.3. le personnel doit se rendre à l'école, dans la mesure du possible ;

1.1.2.4. la direction de l'école doit assurer l'accueil à l'école pour les élèves qui s'y rendent.

1.2. Fermeture complète

1.2.1. La fermeture est complète pour les situations suivantes :

1.2.1.1. dans les établissements hétérogènes, le district scolaire ou l'entité propriétaire de l'école effectue une fermeture complète de l'école ;

1.2.1.2. dans les établissements homogènes, les écoles sont fermées pour des raisons représentant une menace immédiate à la sécurité des occupantes et occupants

(P. ex : séisme, panne d'électricité, incendie).

1.2.2. Si ces situations se produisent :

1.2.2.1. l'école est officiellement fermée, tant aux élèves qu'au personnel ;

1.2.2.2. le personnel n'est pas tenu de se rendre à l'école ;

1.2.2.3. la direction de l'école doit assurer l'accueil à l'école, en début de journée seulement, pour les élèves qui pourraient s'y rendre.

1.3. Fermeture durant la journée

1.3.1. Il y a fermeture durant la journée pour les situations suivantes :

1.3.1.1. selon le jugement de l'administration en charge, la santé ou la sécurité des élèves et du personnel est menacée ;

1.3.1.2. les conditions météorologiques se détériorent gravement durant la journée.

1.3.2. Si ces situations se produisent :

1.3.2.1. le personnel assure la supervision des élèves jusqu'à leur départ ;

1.3.2.2. l'administration demeure disponible jusqu'à ce que la compagnie de transport scolaire confirme que tous les élèves sont rendus à leur domicile.

2. PROCÉDURES

2.1. Lors de toute situation où il est question de fermeture d'école (partielle, complète ou durant la journée), la direction de l'école doit obtenir l'autorisation de la Direction générale en respectant la procédure suivante :

2.1.1. Si les circonstances le permettent, l'autorisation doit être obtenue avant d'annoncer la fermeture.

2.1.2. Dans les situations d'urgence exigeant une décision immédiate, la direction de l'école peut procéder à la fermeture de l'école mais doit en informer la Direction générale aussitôt que les circonstances le permettent.

2.1.3. La direction de l'école informe la Société Radio-Canada et les médias locaux en prenant soin de préciser le type de fermeture dont il s'agit. La communication aux médias doit être faite, si possible, le matin avant 7 heures.

2.1.4. Lorsqu'il s'agit d'une fermeture pour cause d'intempéries, la compagnie de transport scolaire aura au préalable avisé la direction de l'école.

2.1.5. Pour toute autre cause de fermeture, l'administration de l'école doit contacter la compagnie de transport scolaire pour l'aviser de la fermeture.

2.1.6. La direction de l'école doit également aviser les responsables de programmes préscolaires.

2.1.7. La fermeture de l'école pour des raisons autres que l'annulation du transport scolaire doit être respectée par tous les usagers du bâtiment (comités de parents, etc.).

2.2. L'administration avisera les parents des démarches de fermeture en cas d'urgence, au début de chaque année scolaire, au moyen du bulletin d'information de l'école.

2.3. Les directions d'école doivent élaborer un plan et établir des procédures d'urgence pour leur école, y compris une chaîne téléphonique permettant de communiquer avec les parents lors de circonstances extraordinaires (P.ex. : fermeture durant la journée).

3. CONDITIONS S'APPLIQUANT AU PERSONNEL

3.1. En cas de fermeture partielle

3.1.1. Les employées et employés qui peuvent se rendre au travail doivent le faire.

3.1.2. Les employées et employés qui ne peuvent se rendre à l'école à cause du mauvais état de la route doivent en informer l'administration dès que possible. Dans ce cas précis, il n'y a pas de perte de salaire.

3.1.3. Les employées et employés qui se rendent au travail recevront leur salaire régulier.

- 3.1.4. Les suppléantes et suppléants qui avaient été appelés pour la journée de fermeture partielle mais qui ne peuvent se rendre à cause du mauvais état de la route seront payés comme s'ils s'étaient présentés pour travailler.
- 3.2. En cas de fermeture complète ou partielle
 - 3.2.1. Les employées et employés qui avaient pris des arrangements pour s'absenter pour cause de maladie perdront une journée de maladie.
 - 3.2.2. Les journées de congé prévues ce jour-là seront déduites comme si l'école était demeurée ouverte.
 - 3.2.3. Les suppléantes et suppléants qui avaient été appelés un jour où il y a eu fermeture complète seront payés comme s'ils avaient travaillé.
 - 3.2.4. Les périodes de préparation qui n'ont pas été utilisées à cause d'une fermeture complète ne seront pas reportées.