



PLAN DE GESTION DES URGENCES DANS LES ÉCOLES

Guide récapitulatif

Devoirs et responsabilités du personnel et des élèves


NOVA SCOTIA
NOUVELLE-ÉCOSSE

Education
Éducation

Plan de gestion des urgences dans les écoles – Guide récapitulatif

© Droit d'auteur de la Couronne, province de la Nouvelle-Écosse 2008
Document préparé par le ministère de l'Éducation.

Le contenu de la présente publication pourra être reproduit en partie, pourvu que ce soit à des fins non commerciales et que le ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse soit pleinement crédité. Lorsque le document contient une section avec mention du titulaire du droit d'auteur, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation de reproduire la section directement auprès du titulaire du droit d'auteur. Il est interdit d'extraire ou de réutiliser l'image de couverture du classeur.

Données pour le catalogage

Vedette principale au titre

Plan de gestion des urgences dans les écoles – Guide récapitulatif / Nouvelle-Écosse.
Ministère de l'Éducation,

ISBN 978-1-55457-199-4

1. Gestion des urgences — Nouvelle-Écosse. 2. Violence dans les écoles — Nouvelle-Écosse. I. Nouvelle-Écosse. Ministère de l'Éducation.

Table des matières

Page	1	Désignation du responsable
	1	Voies d'évacuation
	3	Évacuation
	7	Déplacement
	9	Isolement
	13	Élargissement

Désignation du responsable

C'est la direction d'école ou une personne désignée par la direction d'école qui sera considérée comme le responsable et qui aura tous les pouvoirs que lui confèrent les dispositions du plan, en sus des responsabilités de son poste. On établira à titre préventif une chaîne de commandement pour les cas où la direction d'école ne serait pas disponible pour déléguer ses pouvoirs.

Voies d'évacuation

Ce guide doit accompagner le plan de prévention des incendies, avec les voies d'évacuation, qui se trouve dans chaque salle de classe.

Évacuation

Évacuation

La décision d'évacuer se fonde sur la nécessité de faire sortir les élèves et le personnel de l'édifice pour garantir leur sécurité.

RESPONSABLE (DIRECTEUR OU PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LUI)

- choisit le moyen le plus sûr d'évacuer l'édifice
 - annonce l'évacuation et donne des instructions simples et claires
 - contacte le 911 pour demander de l'aide, selon ce qui est approprié
 - contacte les services de secours d'urgence ou la personne appropriée au conseil scolaire aussitôt que possible
 - demande au personnel de l'aide de la manière la plus appropriée
 - met le gilet de signalisation fourni, pour s'assurer que les membres des autres agences le reconnaîtront
 - sort de l'édifice et se présente au point de rencontre défini au préalable
 - s'assure que tous les élèves et tous les membres du personnel ont quitté l'édifice et sont présents
 - assure la liaison avec les services de secours d'urgence
 - parle aux médias si nécessaire
 - décide s'il convient de déplacer les élèves et le personnel vers un autre site
- OU BIEN
- annonce que les élèves et le personnel peuvent rentrer dans l'édifice

ADJOINT ADMINISTRATIF

- suit les instructions du responsable
- apporte la trousse d'urgence de l'école, qui comprend les articles suivants :
 - plan de gestion des urgences de l'école
 - données sur les élèves
 - formulaires de décharge pour les élèves
 - données sur le personnel

- liste des membres du personnel ayant des compétences ou une formation en matière de situations d'urgence
- profil de l'école et renseignements sur l'édifice
- photos et enregistrements vidéos de l'école
- photos aériennes
- cartes
- gilets de signalisation
- clefs
- trousse de secourisme
- téléphone portable avec batterie chargée
- mégaphone
- émetteur(s) de radio portatif(s)
- sort de l'édifice et se présente au point de rencontre défini au préalable

ENSEIGNANTS

- suivent les instructions du responsable
- apportent les feuilles de présence des classes
- supervisent les élèves pendant l'évacuation
- aident les élèves qui ont des besoins spéciaux si nécessaire
- ouvrent les stores et ferment les fenêtres
- ferment les portes une fois que les dernières personnes sont sorties
- sortent de l'édifice et se présentent au point de rencontre défini au préalable
- font l'appel des élèves et transmettent les informations au responsable

MEMBRES DU PERSONNEL D'ENTRETIEN

- suivent les instructions du responsable
- vérifient les toilettes et autres secteurs de l'édifice pour s'assurer que tout le monde est sorti
- vérifient que les portes des salles de classe sont bien fermées
- sortent de l'édifice et se présentent au point de rencontre défini au préalable
- se présentent au responsable pour recevoir des instructions supplémentaires

ÉLÈVES

- suivent les instructions de leur enseignant
- restent calmes et tranquilles
- sortent de l'édifice et se présentent au point de rencontre défini au préalable

VISITEURS/LOCATAIRES

- suivent les instructions du responsable
- sortent de l'édifice et se présentent au point de rencontre défini au préalable

Déplacement

Déplacement

Si le responsable estime qu'il est dangereux de rentrer dans l'édifice ou que l'attente à l'extérieur avant le retour dans l'édifice sera d'une durée déraisonnable, il peut choisir de déplacer les gens vers un site d'accueil défini au préalable.

RESPONSABLE

- annonce le déplacement et donne des instructions précises
- contacte le 911 pour demander de l'aide, selon ce qui est approprié
- contacte les services de secours d'urgence ou la personne appropriée au conseil scolaire aussitôt que possible
- demande au personnel de l'aide de la manière la plus appropriée
- met le gilet de signalisation fourni, pour s'assurer que les membres des autres agences le reconnaîtront
- demande de l'aide pour le transport si nécessaire
- informe le site d'accueil de l'arrivée prochaine du groupe
- assure la liaison avec les services de secours d'urgence
- parle aux médias si nécessaire
- surveille les mouvements des élèves et du personnel
- décide quand et comment on procédera pour renvoyer les élèves à la maison

ADJOINT ADMINISTRATIF

- suit les instructions du responsable
- apporte la trousse d'urgence de l'école, qui comprend les articles suivants :
 - plan de gestion des urgences de l'école
 - données sur les élèves
 - formulaires de décharge pour les élèves
 - données sur le personnel
 - liste des membres du personnel ayant des compétences ou une formation en matière de situations d'urgence
 - profil de l'école et renseignements sur l'édifice
 - photos et enregistrements vidéos de l'école
 - photos aériennes

- cartes
- gilets de signalisation
- clefs
- trousse de secourisme
- téléphone portable avec batterie chargée
- mégaphone
- émetteur(s) de radio portatif(s)

ENSEIGNANTS

- suivent les instructions du responsable
- apportent les feuilles de présence des classes
- supervisent les élèves pendant le déplacement
- aident les élèves qui ont des besoins spéciaux si nécessaire
- à l'arrivée, font l'appel des élèves pour s'assurer qu'ils sont tous présents

MEMBRES DU PERSONNEL D'ENTRETIEN

- suivent les instructions du responsable
- se présentent au responsable à l'arrivée au site d'accueil

ÉLÈVES

- suivent les instructions de leur enseignant
- restent calmes et tranquilles

VISITEURS/LOCATAIRES

- suivent les instructions du responsable
- se présentent au responsable à l'arrivée au site d'accueil

Isolement

Isolement

Le responsable peut choisir d'instaurer des mesures d'isolement s'il estime qu'il est plus sûr pour les élèves et pour le personnel de rester dans la salle de classe ou dans l'édifice.

RESPONSABLE

- décide du niveau d'isolement requis
- annonce la mesure d'isolement et donne des instructions simples et claires
 - Suggestion d'annonce pour « sécuriser l'édifice » :
 - « *Votre attention, s'il-vous-plaît. À tous les membres du personnel : veuillez sécuriser l'édifice dès maintenant. Ne tenez pas compte de l'alarme à incendie et ne changez pas de classe jusqu'à nouvel ordre. À tous les membres du personnel qui ne sont pas en train de superviser des élèves : veuillez vous présenter au bureau (ou à un autre endroit).* »
 - Si la menace est un intrus violent ou potentiellement violent, le responsable peut utiliser l'annonce supplémentaire suivant :
 - « *Aux enseignants : veuillez positionner vos élèves pour garantir leur sécurité.* »
- demande au personnel, si cela est approprié, d'empêcher les élèves de se déplacer dans l'édifice et positionne les élèves de façon à garantir leur sécurité
- contacte le 911 pour demander de l'aide, selon ce qui est approprié
- contacte les services de secours d'urgence ou la personne appropriée au conseil scolaire aussitôt que possible
- demande au personnel de l'aide de la manière la plus appropriée
- met le gilet de signalisation fourni, si cela est approprié, pour s'assurer qu'on le reconnaîtra
- demande à un membre du personnel d'aller à la rencontre des secours d'urgence à l'entrée choisie, si cela peut se faire sans danger
- assure la liaison avec les services de secours d'urgence
- parle aux médias si nécessaire
- prend toutes les mesures qu'il est nécessaire de prendre pour garantir la sécurité des élèves, du personnel et des visiteurs
- décide s'il faut évacuer les élèves et le personnel OU BIEN annonce aux élèves et au personnel que la mesure d'isolement est levée

ADJOINT ADMINISTRATIF

- suit les instructions du responsable
- verrouille les portes des bureaux de l'administration
- apporte son aide pour la communication, conformément aux instructions du responsable

ENSEIGNANTS

- suivent les instructions du responsable
- sécurisent l'édifice si on leur demande de le faire :
 - vérifient l'extérieur de la salle de classe, s'ils peuvent le faire sans danger, pour voir s'il y a des élèves et leur demandent d'entrer dans la salle de classe
 - verrouillent leur salle de classe
 - éteignent toutes les lampes
 - s'assurent que tous les élèves restent dans la salle de classe
 - s'assurent que tous les élèves restent calmes et tranquilles
 - n'ouvrent pas la porte à moins que le responsable leur demande de le faire ou que la personne qui demande qu'on l'ouvre s'identifie de la façon appropriée
 - décident s'il est nécessaire de positionner les élèves dans la salle de classe pour garantir leur sécurité
 - attendent de nouvelles instructions
- s'ils ne supervisent pas d'élèves, se présentent au bureau de l'administration pour recevoir des instructions du responsable, sauf si on leur donne d'autres instructions

MEMBRES DU PERSONNEL D'ENTRETIEN

- suivent les instructions du responsable
- verrouillent toutes les portes d'accès aux pièces dont ils ont la charge
- commencent à verrouiller, si on leur demande de le faire, toutes les portes donnant sur l'extérieur
- si l'urgence est une menace environnementale, comme une fuite de produits chimiques, éteignent le système d'aération et commencent à sceller toutes les entrées à l'aide du matériel approprié

ÉLÈVES

- suivent les instructions de leur enseignant
- s'il n'y a pas d'enseignant dans la salle de classe, ferment la porte, s'abritent et attendent le signal de fin d'alerte
- s'ils ne sont pas sous surveillance, se rendent rapidement dans une salle de classe surveillée si possible; sinon, se mettent à l'abri des regards et attendent le signal de fin d'alerte
- s'ils sont à la toilette ou au vestiaire, se mettent à l'abri des regards et attendent le signal de fin d'alerte
- restent calmes et tranquilles

VISITEURS/LOCATAIRES

- suivent les instructions du responsable
- restent dans la salle et aident le personnel au besoin

Élargissement

Élargissement

Le responsable peut choisir d'entamer une procédure d'élargissement si on l'avertit que son établissement est le site d'accueil choisi pour un groupe qui a été contraint d'évacuer son propre édifice.

RESPONSABLE

- informe les élèves et le personnel de la mesure d'élargissement
- fait les préparatifs appropriés
- contacte le 911 pour demander de l'aide, selon ce qui est approprié
- contacte les services de secours d'urgence ou la personne appropriée au conseil scolaire aussitôt que possible
- demande au personnel de l'aide de la manière la plus appropriée
- assure la liaison avec les services de secours d'urgence et avec le responsable du groupe déplacé

ADJOINT ADMINISTRATIF

- suit les instructions du responsable

ENSEIGNANTS

- suivent les instructions du responsable

MEMBRES DU PERSONNEL D'ENTRETIEN

- suivent les instructions du responsable

ÉLÈVES

- suivent les instructions de leur enseignant

VISITEURS/LOCATAIRES

- suivent les instructions du responsable

