



POLITIQUE RELATIVE À LA SUSPENSION DES ACTIVITÉS EN CAS D'INTEMPÉRIES, DE BRIS OU D'ÉVÉNEMENTS FORTUITS

1. Objet de la politique

La présente politique a pour objet la définition et l'application des procédures à suivre en cas d'annulation des activités lors d'intempéries, de bris ou d'événements fortuits.

2. But de la politique

Cette politique établit un cadre de référence permettant de préciser les obligations et les responsabilités des diverses personnes engagées dans le processus entourant la suspension des activités. On veut ainsi favoriser une communication constante à tous les niveaux.

3. Visée de la politique

La présente politique vise à :

1. Fournir une marche à suivre lors d'intempéries, en cas de bris ou d'événements fortuits tout en donnant priorité à la sécurité des élèves.
2. Préciser le rôle et la position des directions d'établissement lors d'intempéries, en cas de bris ou d'événements fortuits.
3. Déterminer le processus de communication liant la prise de décision (Direction générale et directrices et directeurs d'établissement) et les personnes concernées (les élèves, les parents, le personnel des établissements).
4. Orienter le personnel des établissements quant à ses responsabilités contractuelles lors d'intempéries, en cas de bris ou d'événements fortuits.



4. Portée de la politique

La politique s'applique à l'ensemble des établissements de la commission scolaire de la Côte-du-Sud ainsi qu'à tous les ordres d'enseignement.

5. Assises légales et juridiques

Cette politique est établie en conformité avec les exigences de la Loi sur l'instruction publique et en tenant compte des conventions collectives en vigueur.

6. Définition

Suspension des activités : Le fait de suspendre, d'interrompre, d'arrêter ou d'annuler une action. En l'occurrence, la suspension des activités consiste en une annulation des services.

Intempéries : Mauvaises conditions climatiques ou rigueur du climat, spécialement lors de tempête de neige.

Bris : Le résultat de ce qui est brisé, qui n'est plus en état de marche, qui ne fonctionne pas.

Événements fortuits : Qui arrive par hasard, d'une manière imprévue. Accident.

Établissements : Un établissement scolaire désigne chacune des unités où sont dispensés des services. L'établissement vise les écoles primaires, les écoles secondaires, les centres de formation professionnelle, les centres de formation générale des adultes, le centre de formation multifonctionnel de Bellechasse-Etchemins ainsi que le centre administratif.

7. Principes directeurs

En tout temps et en toute circonstance, il appartient à la Direction générale de la Commission scolaire d'autoriser et de décréter la suspension en tout ou en partie des activités offertes dans les établissements.



8. Champ d'activités

Afin de rendre une décision respectant la mission de la commission scolaire de la Côte-du-Sud, laquelle consiste à offrir des services de qualité à la clientèle des MRC de Bellechasse, de Montmagny et de L'Islet, la sécurité des élèves devra servir de base à tout jugement.

Quelle que soit la situation, trois étapes devront être respectées de façon chronologique :

1. Cueillette d'information
2. Analyse de la situation
3. Communication de la décision

9. Principes d'action

En cas d'intempéries :

- Lorsque les conditions climatiques représentent un certain risque pour les élèves, la Direction générale doit recueillir, entre 5 h 45 et 6 h 15 le matin, de l'information sur l'état des routes, l'évolution des conditions.
- Entre 6 h 15 et 6 h 30, la Direction générale reçoit les appels des directeurs des écoles secondaires ou d'une personne désignée et ce, même si dans un secteur donné les conditions climatiques ne représentent aucun danger. Auparavant, les directeurs des écoles secondaires auront consulté leurs transporteurs de même que les directeurs ou les personnes désignées des écoles primaires et des centres de leur pôle respectif.
- Après discussion avec les directeurs du secondaire, la Direction générale prend la décision de suspendre ou non les activités.
- La Direction générale diffuse cette information sur son site Web et communique avec les stations radiophoniques qui auront auparavant été dûment identifiées dans le document des procédures.
- Les directeurs des écoles secondaires devront communiquer la nouvelle aux directeurs des écoles primaires, aux directeurs des centres de formation professionnelle, aux directeurs des centres d'éducation des adultes ainsi qu'aux transporteurs, le tout en conformité avec la procédure qui aura été adoptée dans chacun des



secteurs (pôles).

- En cas de suspension des activités, le directeur de l'école secondaire d'un pôle donné devra communiquer la nouvelle avec le directeur de l'école secondaire d'un autre pôle avec lequel il est lié pour des questions de transport.
- La suspension des activités en cours de journée se fera en concertation entre les directions des établissements primaires, les directions des établissements secondaires et celles des centres. Le retour à la maison se fera conformément aux procédures établies, la sécurité des élèves demeurant la priorité.
- Pour la suspension des activités en cours de journée, les directeurs des écoles primaires devront au surplus aviser les brigadiers scolaires adultes, s'il y a lieu.
- Lorsque les activités sont suspendues, les élèves demeurent ou sont retournés de façon sécuritaire à la maison. Pour une suspension des activités en cours de journée, la direction de l'établissement libère l'ensemble des membres de son personnel, après s'être assuré que les élèves soient partis pour la maison.
- Lorsque les activités sont suspendues le matin, dans un ou des établissements, le personnel visé par cette suspension des activités n'est pas requis au travail. Un employé visé pourrait par contre, sur une base exceptionnelle et à la demande de son supérieur, être requis de se présenter au travail. Le cas échéant, les compensations prévues à la convention collective s'appliquent.
- Pour les services de garde en milieu scolaire, c'est le conseil d'établissement de l'école qui détermine en début d'année scolaire la procédure à suivre. Les parents seront informés de cette procédure de sorte que les services de garde ne feront l'objet d'aucun message radiophonique quant à la suspension ou non des services.
- En cas d'absence de la Direction générale, c'est le coordonnateur au Service du transport qui prend en charge l'ensemble des responsabilités.

Bris ou événements fortuits

En cas de bris ou d'événements fortuits, le directeur de l'établissement concerné doit aviser la Direction générale ainsi que ses transporteurs.

La Direction générale se chargera de communiquer la nouvelle aux médias et de la diffuser sur son site Internet.



10. Partage des responsabilités

La Direction générale décide de la suspension ou non des activités.

Les directeurs des écoles secondaires sont chargés de transmettre la décision aux directeurs des écoles primaires, aux directeurs des centres de formation professionnelle et aux directeurs des centres de formation générale des adultes.

La Direction générale communique la décision aux médias d'information.

À chaque année, la Direction générale publie son guide «Opération tempête» dans lequel sont consignées les procédures à suivre en cas d'intempéries, de bris ou d'événements fortuits. Aussi la Direction générale fournit aux directions des établissements une copie de la lettre informative à remettre aux élèves, aux parents et aux membres du personnel.

11. Suivi de la politique

La Direction générale de la commission scolaire de la Côte-du-Sud, en collaboration avec le Service du transport scolaire, assure le suivi de la présente politique.

12. Entrée en vigueur de la politique

Cette politique entrera en vigueur à compter de son adoption par le Conseil des commissaires.