

Directive administrative



ADM 2.21

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 28 mai 2005 (SP-05-47)

POLITIQUE : [GOU 31.0 Engagement envers le personnel](#)

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

FERMETURE EN RAISON DE SITUATION D'URGENCE

1. SITUATION D'URGENCE AVANT LE DÉBUT DES CLASSES

Si la situation d'urgence est constatée avant le début des classes, la direction de l'école en avise le personnel et met en œuvre la marche à suivre afin que les élèves et les parents soient informés de la fermeture de l'école en temps opportun. Elle organise ensuite, avec l'aide des enseignants présents, le retour à domicile des élèves que l'on n'a pu prévenir à temps et qui se sont présentés à l'école.

2. SITUATION D'URGENCE PENDANT LES HEURES DE CLASSE

Si la situation d'urgence est constatée pendant les heures de classe, la direction de l'école en avise le personnel qui à son tour en informe les élèves en respectant les mesures d'urgence préétablies. La direction initie immédiatement la marche à suivre permettant d'avertir les parents, les tuteurs (par ex. : avis aux médias, chaîne téléphonique, etc.). Aussi, avec l'aide du personnel, elle prend les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des jeunes élèves dont les parents ou tuteurs ne sont pas à domicile pour les accueillir.

3. PLAN D'URGENCE

La direction de l'école doit établir et réviser annuellement le plan d'urgence (voir Annexe [ADM 2.21.1 Modèle de plan d'urgence](#)) qu'elle soumet à l'approbation du Conseil.

4. RAPPORT SUR LA SITUATION D'URGENCE

Dans les heures qui suivent le règlement d'une situation d'urgence, la direction de l'école soumet un rapport à la direction de l'éducation (voir Annexe [ADM 2.21.2 Rapport d'une situation d'urgence](#)) ou à la personne désignée, dans lequel elle analyse les circonstances ayant entouré l'incident, décrit les mesures prises à cette occasion et propose, s'il y a lieu, des moyens d'améliorer les interventions futures.