DIRECTIVE ADMINISTRATIVE En vigueur le : 12 décembre 2016

Domaine : **ÉLÈVE** Révisée le : 6 février 2023

ALERTE À LA BOMBE

ÉNONCÉ :

Les écoles de l'Ontario doivent être des lieux sécuritaires pour tous. Pour ce faire, les écoles doivent mettre en œuvre un plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe. Selon la Gendarmerie royale du Canada, une grande majorité des alertes à la bombe signalées se révèle infondée, mais certaines ne le sont pas. Il faut donc faire preuve de prudence et traiter chaque incident dans le calme et avec diligence.

Étant donné la complexité de ce type d'incident, une communication constante et une coordination continue des interventions, entre la police et la direction d'école, sont d'une importance capitale pour garantir une intervention efficace.

OBJECTIF

Cette directive administrative précise les exigences du Conseil scolaire catholique MonAvenir (Csc MonAvenir) en ce qui a trait au plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe à mettre en place dans tous ses établissements et ses écoles. L'utilisation de ces lignes directrices a pour but d'aider le personnel des écoles à travailler efficacement avec la police pour une gestion rapide et prudente des situations d'alerte à la bombe.

RESPONSABILITÉS

Afin de respecter les exigences se rapportant aux mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe, il est essentiel de définir les responsabilités de tous les intervenants.

LA DIRECTION D'ÉCOLE

La direction d'école est responsable de/d' :

- effectuer la mise en œuvre de toutes les étapes du plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe;
- assurer la révision annuelle du plan;
- inviter la police à participer, dans la mesure du possible, à l'élaboration du plan, et de les informer des dates des exercices de préparation;

- former le personnel et les élèves, en début d'année scolaire, notamment en ce qui a trait à l'examen visuel des lieux, et ce, en utilisant différents scénarios possibles;
- informer les parents ou tuteurs des dates des pratiques et des procédures à suivre en cas de situation d'urgence;
- veiller à ce que la direction adjointe et la personne désignée se familiarisent avec le plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe de l'école ainsi qu'avec les responsabilités associées au rôle de la direction d'école;
- se familiariser avec le document intitulé aide-mémoire lors d'un signalement d'alerte à la bombe (ADM.1.1.1), et s'assure que la direction adjointe, la personne désignée, la secrétaire ainsi que toute personne susceptible de recevoir un appel de l'extérieur le soit également;
- procéder à l'évaluation de l'alerte à la bombe et de prendre les décisions connexes, notamment celles concernant les examens visuels des lieux et les évacuations;
- réagir rapidement en donnant les instructions nécessaires au personnel scolaire en cas d'alerte à la bombe ou lors d'un incident impliquant des explosifs;
- veiller à la sécurité générale du personnel et des élèves lors d'une situation d'alerte à la bombe;
- collaborer avec la police, lors d'un incident;
- continuer à exercer ses fonctions, après s'être dirigée au site d'évacuation, afin d'aider les intervenants à gérer la situation d'urgence;
- s'assurer que les présences sont prises afin de vérifier que tous les élèves et le personnel scolaire sont présents, une fois que tous sont arrivés sur les lieux d'évacuation.

LE PERSONNEL SCOLAIRE

Le personnel scolaire doit :

- participer, de façon active, à la mise en œuvre du plan de l'école;
- participer à la formation;
- veiller au maintien de la sécurité et du bien-être des élèves lors d'un exercice de préparation ou d'une situation d'urgence;
- faire une préparation efficace des élèves, en minimisant le plus possible la peur, et d'être à l'écoute afin de détecter les réactions fortes des élèves et d'apporter un appui, le cas échéant;
- s'assurer, en collaboration avec l'enseignant-ressource, l'aide-enseignant, les parents ou tuteurs et la direction d'école, que les élèves, sous sa responsabilité, ayant des besoins particuliers obtiennent l'appui nécessaire lors des situations d'urgence;
- participer à l'examen visuel des lieux lorsqu'il en reçoit la consigne de la direction d'école;
- s'assurer de ne pas toucher à aucun dispositif ou paquet suspect;
- collaborer étroitement avec la police lors d'une situation d'alerte à la bombe;
- diriger ses élèves calmement vers le site d'évacuation lorsqu'il en reçoit la consigne de la direction d'école;

- prendre les présences pour s'assurer que tous les élèves sont présents, une fois que tous sont arrivés sur les lieux d'évacuation.

LES CONSEILLERS PÉDAGOGIQUES

Les conseillers pédagogiques (CP) des écoles sécuritaires peuvent :

- offrir la formation aux écoles en lien avec les alertes à la bombe;
- fournir des documents aux directions pour appuyer la mise en œuvre du plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe de leur école;
- offrir un accompagnement aux directions à toutes les étapes de la mise en œuvre du plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe de leur école.

LES ÉLÈVES

Tout élève doit :

- communiquer immédiatement à un adulte en autorité toute information concernant un individu ou une situation potentielle pouvant déboucher sur une alerte à la bombe, sur le placement d'un dispositif ou d'un paquet suspect, ou d'un incident impliquant des explosifs;
- réagir rapidement et être à l'écoute des directives du personnel scolaire lors des exercices de préparation ou de situations d'urgence.

LES PARENTS OU TUTEURS

Les parents ou tuteurs doivent :

- expliquer à leurs enfants la nécessité de suivre les instructions des adultes en autorité lors d'un incident d'urgence et des exercices de préparation;
- renforcer auprès de leurs enfants l'obligation morale de divulguer toute information qu'ils pourraient détenir avant ou pendant un incident d'urgence;
- tenir à jour leurs renseignements personnels dont leurs coordonnées afin de faciliter la communication en tout temps.

LA POLICE

La police est responsable de :

- gérer la situation d'urgence et de procéder aux enquêtes criminelles subséquentes.

LES GARDERIES ET LES AUTRES PARTENAIRES

Les garderies et les autres partenaires doivent :

- participer à la mise en œuvre du plan de l'école;
- participer aux exercices de préparation, s'assurer de diffuser des messages coordonnés et respecter les procédures ainsi que les exigences qui sont propres à leur situation;
- former leur personnel, et l'informer ainsi que les parents ou tuteurs des dates des pratiques et des procédures à suivre en cas de situation d'urgence;

- maintenir une collaboration et une communication étroite avec la direction d'école afin de déterminer les dates et les temps des pratiques, et demeurer ouverts à l'idée d'utiliser diverses mises en situation lors des exercices de préparation.

LES SURINTENDANCES
Les surintendances s'assurent que :
- les exigences ministérielles ainsi que les directives provenant du Csc MonAvenir sont mises en œuvre dans toutes leurs écoles;
- lors d'une situation d'urgence, et à la suite de l'appel du Service des relations corporatives les informant d'une alerte à la bombe, la surintendance respective de l'école communique avec la direction afin de faire le point sur la situation.

LE SERVICE DES RELATIONS CORPORATIVES
Le Service des relations corporatives doit :
- débuter le processus de communication (Guide rouge des mesures d'urgence du Csc MonAvenir) afin d'appuyer la direction d'école dans la gestion de la situation d'urgence lorsqu'il est avisé par celle-ci du fait qu'une alerte à la bombe vient d'être enclenchée;
- se tenir au courant des dernières informations en lien avec la situation d'urgence afin d'établir et de maintenir la communication avec la direction de l'éducation et les personnes responsables des communications du service policier;
- émettre les communiqués de presse au nom du Csc MonAvenir.

MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE L'ÉCOLE

La mise en œuvre du plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe de l'école se fait en quatre étapes :
1. Planification du plan
2. Intervention lors du signalement d'une situation d'alerte à la bombe
3. Enclenchement du processus d'évacuation
4. Rétroaction et suivis nécessaires

1. PLANIFICATION DU PLAN

La trousse de mesures d'urgence située dans chacun des locaux de chaque lieu scolaire doit inclure un plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe. Le plan doit inclure une marche à suivre expliquant les responsabilités, en cas d'alerte à la bombe, de toutes les personnes œuvrant au sein de l'école. Le plan doit aussi inclure tous les items mentionnés à cet effet dans le document intitulé **Liste de contrôle pour les trousses de mesures d'urgence**.

De plus, le plan doit identifier les membres du personnel scolaire les plus susceptibles de recevoir des avis d'alerte à la bombe, par le biais d'un appel téléphonique, et ces personnes doivent être

adéquatement formées sur les procédures à suivre, le cas échéant. Compte tenu de l'augmentation de l'utilisation des réseaux sociaux et de l'Internet dans les écoles comme moyen de communication externe, le plan doit également traiter de la réception d'un avis d'alerte à la bombe par voie électronique incluant par télécopieur. La liste des moyens de communication doit englober les avis d'alerte à la bombe reçus par courriel, affichés sur un babillard électronique, reçus par un membre du personnel ou un élève par message texte, ou tout autre moyen électronique.

Le plan doit désigner un poste de commandement primaire (secrétariat ou bureau principal) et un poste secondaire. Celui-ci doit être situé loin du poste primaire, avoir une ligne téléphonique externe et être équipé d'un guide rouge de mesures d'urgence.

La marche à suivre du plan doit expliquer la procédure que le personnel scolaire doit effectuer pour faire l'examen visuel des lieux lorsqu'il en reçoit la consigne de la direction d'école.

Le plan doit tenir compte des lieux qui sont prioritaires à vérifier dans l'école, lors de l'examen visuel, surtout dans le cas où l'avis d'alerte à la bombe ne précise pas le lieu spécifique de l'emplacement d'un dispositif, et que l'ensemble des installations sont à risque. Au moment d'établir ces lieux prioritaires, il faut tenir compte de l'accessibilité de l'école par un éventuel intrus, des itinéraires d'évacuation, des lieux d'évacuation, des postes de commandement et des zones de rassemblement pour le personnel des services d'urgence. La police sera en mesure de contribuer au choix des priorités de ces éléments. Ces endroits incluent entre autres l'extérieur des bâtiments et les terrains de stationnement, les entrées, les grands espaces de rassemblement dans les bâtiments, les couloirs, les cages d'escalier, les ascenseurs, les toilettes, les salles d'équipement mécanique et d'entretien, finalement, les salles de classe, les salles du personnel et le bureau principal.

La direction d'école pourrait identifier dans la marche à suivre une façon qui permet de recenser les lieux qui ont déjà été examinés dans l'école afin d'éviter toute confusion possible et perte de temps lors de l'examen visuel des lieux. Le Csc MonAvenir recommande une (1) pratique d'examen visuel par année scolaire.

Chaque lieu scolaire doit se choisir un site à proximité (école voisine, centre communautaire, commerce de grande superficie, église, etc.) en cas où une évacuation des élèves et du personnel scolaire, hors de l'école, soit nécessaire lors d'une situation d'urgence, et identifier ce site dans le plan. Si l'école le juge nécessaire, elle peut ajouter une carte du trajet dans le plan. Si le site d'évacuation choisi est une école, il est fortement recommandé de sélectionner un second site tel qu'une église, un centre communautaire ou une entreprise, dans l'éventualité que l'alerte à la bombe affecte également l'autre école. Le site d'évacuation, situé à l'extérieur du terrain scolaire, doit être visité annuellement par la direction d'école afin de s'assurer de la collaboration continue des autorités sur place. Cet endroit servira de troisième poste de commandement advenant une

évacuation. L'information relative aux emplacements des postes de commandement ne doit pas être mise en circulation libre. Ceci peut aider à éviter qu'ils deviennent des emplacements de prédilection pour la pose d'engins explosifs ou de paquets suspects, ou pour causer des incidents consécutifs. La marche à suivre doit détailler les procédures facilitant une évacuation partielle ou complète des lieux de manière sécuritaire et efficace. Le personnel doit savoir qui est habilité à ordonner une évacuation ainsi qu'à mettre fin à celle-ci. De plus, la marche à suivre doit indiquer les procédures qui seront employées pour mettre fin à l'évacuation et assurer une réadmission sécuritaire dans l'école. Celle-ci doit clairement indiquer que la décision de mettre fin à une évacuation partielle ou complète doit être prise par la direction d'école, en consultation avec la police sur les lieux.

Le plan de mesures d'urgence en cas d'alerte à la bombe doit inclure des exercices de préparation pour s'assurer que les parcours d'évacuation sont bien dégagés. Les cages d'escalier prévues à cet effet doivent être utilisées et indiquées dans le plan. Des mesures doivent être mises en place afin de faciliter l'évacuation du personnel et des élèves aux prises avec des difficultés physiques ou ayant des besoins particuliers. Les ascenseurs ne doivent jamais être utilisés pour l'évacuation en raison du risque de panne d'électricité.

Le Csc MonAvenir recommande de faire deux (2) exercices d'évacuation par année scolaire :

- Un premier exercice d'évacuation partielle qui consiste à cibler quelques classes ou niveaux scolaires.
- Un deuxième exercice d'évacuation complète qui consiste à procéder à l'évacuation de l'école ou de l'édifice en entier, incluant la garderie et les autres partenaires, s'il y a lieu. Lors de ces exercices, les élèves sont accompagnés par des membres du personnel scolaire afin de se familiariser avec le trajet à effectuer lors d'une situation d'évacuation et de pratiquer le déplacement en groupe.

En début d'année scolaire, il est important d'aviser les parents ou tuteurs que de telles pratiques auront lieu au courant de l'année scolaire. De plus, il est conseillé de faire des rappels aux parents ou tuteurs de ces pratiques quelque temps avant celles-ci ainsi que de leur envoyer un court message en fin de journée résumant les points forts et les défis rencontrés au courant de la pratique. Des outils de communication se retrouvent au portail École sécuritaire à cet effet.

2. INTERVENTION LORS DU SIGNALEMENT D'UNE SITUATION D'ALERTE À LA BOMBE.

Procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe :

1. Réception d'un avis d'alerte à la bombe

Selon la Gendarmerie royale du Canada, la plupart des alertes à la bombe sont faites au téléphone, et ce, de façon anonyme. Plus rarement, certaines alertes sont reçues par la poste ou par d'autres moyens de communication tels que les médias sociaux. Peu importe le moyen choisi,

chaque cas d'avis d'alerte à la bombe doit être pris au sérieux. La personne qui reçoit un avis d'alerte à la bombe au téléphone doit tenter de garder en ligne aussi longtemps que possible l'interlocuteur et noter tous les renseignements et détails de l'appel sur le document aide-mémoire (ADM.1.1.1). Cependant, la personne qui reçoit l'appel doit l'interrompre si le fait de rester en ligne met l'école en danger ou l'empêche d'engager les procédures à suivre.
Si possible, la personne répondant à l'appel devrait tenter d'informer la direction d'école de la situation pendant l'appel téléphonique. Si ce n'est pas possible, la direction d'école doit être immédiatement avisée-de l'alerte à la bombe après l'appel. Tous les détails de l'appel téléphonique doivent être transmis sur-le-champ à la direction de l'école et, par la suite, ces détails doivent être documentés. Après l'appel, la personne ayant répondu devrait immédiatement enregistrer le numéro de l'appel reçu, si cette option est offerte par le fournisseur local de services téléphoniques.

2. Évaluation de l'alerte à la bombe

L'évaluation de l'alerte à la bombe et les décisions qui s'ensuivent, à savoir celles d'autoriser un examen visuel des lieux ou une évacuation partielle ou complète, constituent l'un des aspects les plus difficiles à gérer pour une direction d'école. Il faut savoir que de nombreuses alertes à la bombe sont des canulars visant à interrompre des examens scolaires ou à perturber des cours au quotidien. Décider précipitamment d'évacuer l'école ou d'intervenir d'urgence en faisant grand cas pourrait encourager la poursuite d'incidents similaires, ou risquer même de mettre les élèves et les membres du personnel en danger. Toutefois, la sécurité des élèves et du personnel est d'une importance primordiale lors d'une alerte à la bombe et, par conséquent, chaque incident doit être évalué séparément en fonction de l'information obtenue.

La décision d'entamer des examens visuels des lieux ou d'évacuer est prise après une revue approfondie de l'information connue, et elle est sans cesse évaluée de nouveau pendant toute la durée d'une alerte à la bombe. Il faut donc assurer une communication constante de l'information tout au long de l'évaluation continue de la situation, et ce, de la part de tous les intervenants, peu importe l'étape du plan en cours (appel à la police, examen visuel des lieux, décision de procéder à une évacuation partielle ou complète, etc.). En particulier, la direction d'école doit toujours savoir rapidement si un dispositif ou un paquet suspect a été localisé, si un incident impliquant des explosifs a eu lieu, s'il y a une possible interférence avec une évacuation possible (par exemple une section de l'école doit être évitée ou un intrus est à l'intérieur et l'école doit enclencher un confinement barricadé).

Étapes de l'intervention en cas d'alerte à la bombe :

1. Dès la réception de l'alerte à la bombe, et une fois que la direction d'école a été prévenue, un appel au 911 doit immédiatement être fait afin d'aviser la police de la situation. L'appel au 911 se fait *pendant* que la direction d'école enclenche le processus de confinement pour sécurité sans circulation.

2. Dans le cas peu probable que le danger semble imminent, la direction annonce immédiatement une évacuation de l'édifice vers le site d'évacuation prédéterminé en précisant s'il faut éviter d'utiliser une sortie spécifique affectée par le danger.
3. Pour enclencher le processus de confinement pour sécurité sans circulation, la direction d'école utilise l'annonce suivante : *"L'école XYZ est présentement en confinement pour sécurité sans circulation, for security purposes, the school is presently in a Hold and Secure mode without circulation. Nous demandons aux enseignants de débuter l'examen visuel des lieux et de communiquer toute information au secrétariat."* Le personnel doit être conscient qu'il est possible que le confinement pour sécurité sans circulation se transforme en un confinement barricadé à la suite de l'examen visuel des lieux. De plus, la direction d'école doit s'assurer, lors de la formation de début d'année, d'expliquer ce dont il est question dans l'annonce lorsque l'on parle de communiquer toute information au secrétariat c'est-à-dire l'absence d'un élève qui était présent avant l'annonce ou la découverte d'un objet suspect.
4. Pendant que le personnel scolaire est en train d'effectuer l'examen visuel des lieux, la direction d'école s'assure qu'une communication est faite avec le Service des relations corporatives, la surintendance des écoles sécuritaires et la surintendance de l'école en plus de rester en contact avec la police.
5. Si un dispositif ou paquet suspect est détecté, le personnel et les élèves doivent immédiatement recevoir l'ordre d'évacuer les lieux ou de maintenir le confinement en attente des consignes de la police.
6. Dès l'arrivée des policiers, la direction et la personne ayant reçu l'avis initial de l'alerte à la bombe, le cas échéant, doivent s'attendre à fournir de l'information aux policiers telle que: les renseignements notés sur l'aide-mémoire (ÉLV. 17.1.1) prévu à cet effet, les activités scolaires, parascolaires ou périscolaires en cours pendant l'alerte, le statut de toute évacuation en cours, le statut de tout examen visuel effectué des lieux ou en cours et le nom de la personne responsable au sein de l'école.

3. ENCLENCHEMENT DU PROCESSUS D'ÉVACUATION

La décision d'ordonner une évacuation ne devrait être prise qu'après avoir évalué soigneusement les risques. Le plus souvent, les bombes sont placées dans les locaux communs de l'école et l'évacuation, en passant près de ces locaux, pourrait être encore plus dangereuse.

Il ne faut pas utiliser le système d'alarme incendie pour signaler une évacuation en cas d'alerte à la bombe puisque ceci pourrait engendrer une certaine confusion quant à la nature de l'urgence. Les évacuations doivent tenir compte de l'endroit où se trouve la menace ainsi que des élèves et du personnel les plus à risque.

Étapes de l'enclenchement du processus d'évacuation :

1. En cas de danger imminent ou de la détection d'un dispositif ou d'un paquet suspect, la direction d'école enclenche une évacuation à l'aide de l'annonce suivante : *"L'école XYZ est présentement en processus d'évacuation (choisir partielle ou complète en fonction de la situation), the school must evacuate immediately.*
2. Le personnel et les élèves se dirigent calmement, avec ordre et méthode, et ce, de façon regroupée vers le ou les lieux d'évacuation désignés. Les personnes évacuées doivent avoir pour consigne de ne pas retourner à leur casier mais d'emporter leurs effets personnels s'ils sont à proximité, et s'il est sécuritaire de le faire. Cela facilitera par la suite la recherche du dispositif ou du paquet suspect étant donné qu'il y aurait moins de colis suspects potentiels.
3. Les itinéraires d'évacuation ainsi que le ou les lieux d'évacuation doivent être inspectés avant l'arrivée des personnes évacuées, ou immédiatement à leur arrivée, pour s'assurer qu'aucun engin explosif n'a pas été placé à cet endroit.
4. Une fois que tout le monde est arrivé au lieu d'évacuation, les présences doivent être prises pour s'assurer que tous les élèves et le personnel scolaire sont présents. Les élèves et le personnel doivent être avisés de demeurer sur le lieu d'évacuation et d'éviter d'utiliser des moyens de communication électroniques.

5. La direction d'école, de concert avec la police, prend la décision de mettre fin à l'évacuation et annonce la décision au personnel scolaire et aux élèves. Le personnel et les élèves se redirigent calmement, avec ordre et méthode, et ce, de façon regroupée vers l'école, ou encore restent sur les lieux jusqu'à ce que tous les élèves aient pu retourner à la maison avec leurs parents ou tuteurs.

5. RÉTROACTION ET SUIVIS NÉCESSAIRES

Rétablissement de la routine à l'école à la suite d'un incident impliquant des explosifs

Les procédures de retour à la routine peuvent varier considérablement, en fonction de la nature de l'incident. Une rétroaction doit être à la suite d'une alerte à la bombe ou de la découverte d'un dispositif ou d'un paquet suspect. La nature et la gravité de l'incident déterminent les personnes qui devraient être présentes à la rétroaction.

En cas de fausse alerte à la bombe ou de la découverte d'un dispositif ou d'un paquet suspect qui s'avère être un canular, il est important de contrôler dans la mesure du possible les communications, y compris la communication relative à toute rétroaction en vue d'évaluer les mesures prises, et ce, pour ne pas encourager d'autres incidents de ce genre.
Dans des situations graves où un dispositif ou un paquet suspect est découvert, ou en cas d'incident impliquant des explosifs, l'équipe de gestion de crise du Csc MonAvenir se mobilise afin

de venir appuyer les élèves à la suite de l'incident. De plus, le Service des relations corporatives appuiera la direction d'école par la création d'une lettre pour les parents ou tuteurs afin de les informer à la suite de l'incident. Dans tous les cas, la communication avec les médias doit se faire par l'entremise du Service des relations corporatives.

En cas d'absence, la direction d'école délègue ses pouvoirs à la direction adjointe ou la personne désignée.

Documents connexes

Documents du Csc MonAvenir

Aide mémoire - lors d'un signalement d'alerte à la bombe
Outils de communication pour les parents
Liste de contrôle pour la trousse de mesures d'urgence

Document du gouvernement de l'Ontario

Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire