

---

Révisée le : 8 août 2018

---

Le présent document sera modifié selon l'évolution de l'information disponible concernant une situation de pandémie.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>3</b>
<b>HISTORIQUE ET MISE EN CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
CONTEXTE .....	4
<b>PHASES PANDÉMIQUES .....</b>	<b>6</b>
<b>LES GRANDES LIGNES DU PLAN D'INTERVENTION DU CSC MONAVENIR.....</b>	<b>8</b>
ACTIONS SELON LE TAUX D'ABSENTÉISME.....	12
<b>ENJEUX OPÉRATIONNELS.....</b>	<b>16</b>
<b>LES DÉCISIONS DE FERMETURE .....</b>	<b>18</b>
<b>RÔLE DU BUREAU DE SANTÉ PUBLIQUE .....</b>	<b>20</b>
<b>LIGNES DIRECTRICES .....</b>	<b>31</b>
LES EXCURSIONS.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
LES BÉNÉVOLES DANS LES ÉCOLES .....	31
L'ACCÈS PUBLIC AUX ÉCOLES ET AUX MILIEUX DE TRAVAIL .....	32
LE TRANSPORT DES ÉLÈVES.....	32
LES GARDERIES.....	33
<b>VOLET I .....</b>	<b>34</b>
<b>PLAN DE LA CENTRALE .....</b>	<b>34</b>
LA CENTRALE .....	34
COLLECTE DE DONNÉES ET MONITORAGE .....	35
COMMUNICATIONS .....	36
CLIENTÈLE CIBLÉE .....	36
<b>VOLET II .....</b>	<b>43</b>
<b>PLAN DES SERVICES.....</b>	<b>43</b>
SERVICES ESSENTIELS .....	44
<b>VOLET III .....</b>	<b>45</b>
<b>PLANS DES ÉCOLES .....</b>	<b>45</b>

## SOMMAIRE

Le Conseil reconnaît l'importance d'une procédure à suivre lors d'une situation de crise ou d'un événement tragique pour assurer une présence et un appui moral, spirituel et social auprès des élèves et des membres du personnel concernés et de la communauté scolaire.

**Ainsi, le CSC MonAvenir** s'engage à gérer les situations de crise de manière proactive afin de réduire les incidences négatives de tout incident sur l'école et minimiser l'interruption du cours normal de la vie scolaire.

En cas de pandémie, la meilleure protection est de se préparer et de savoir quoi et comment faire. Un comité systémique nommé Centrale de pandémie a donc été mis sur pied afin d'élaborer un plan d'urgence qui cherche à mettre en place des mesures pour assurer la continuité des services essentiels advenant une pandémie.

# HISTORIQUE ET MISE EN CONTEXTE

## CONTEXTE

Une pandémie est une épidémie qui s'étend au-delà des frontières internationales et affecte une proportion importante de la population. Certaines souches de la grippe ont atteint ce stade par le passé; plus particulièrement en 1918 alors qu'une pandémie de grippe a été fatale pour des dizaines de millions de personnes et en aurait contaminé autant.

Au cours du siècle dernier, il y a eu quatre pandémies de grippe : la grippe de Hong Kong (1968), la grippe asiatique (1957) et la grippe espagnole (1918). Plus récemment, la grippe porcine, aussi appelée H1N1 s'est manifestée en 2009. C'est en prévision d'une hausse des cas de grippe que tous les paliers gouvernementaux ont développé des plans d'intervention en situation de pandémie.

**Qu'est-ce que la grippe?** [Source: *Causes de la grippe (Influenza)*, site web du Gouvernement du Canada, 2018]

L'influenza, mieux connue sous le nom de « grippe », est une infection du nez, de la gorge et des poumons hautement contagieuse causée par un virus. La très grande majorité des infections d'influenza sont propagées chez les êtres humains par le biais d'éternuements, de toux, de conversation ou de contacts directs tels que de poignées de mains ou les baisers. Les symptômes apparaissent de un à quatre jours après l'exposition au virus.

*Les symptômes de la grippe comprennent habituellement l'apparence soudaine des éléments suivants :*

- *fièvre élevée (39 °C et plus)*
- *toux*
- *douleurs musculaires*

*Voici quelques-uns des autres symptômes communs :*

- *maux de tête*
- *frissons*
- *perte d'appétit*
- *fatigue*
- *mal de gorge*
- *congestion nasale ou écoulement nasal*

*Certaines personnes, surtout les enfants, peuvent aussi éprouver les symptômes suivants :*

- *maux d'estomac*
- *diarrhée*
- *nausées et vomissements*

La plupart des gens récupèrent dans une période de 7 à 10 jours.

**Dans l'éventualité d'une pandémie, le Conseil scolaire catholique MonAvenir suivra les recommandations des treize bureaux de santé publique sur son territoire, y compris les directives concernant les fermetures d'écoles.**

## PHASES PANDÉMIQUES

Les professionnels de la santé ont décelé quatre phases majeures qui puissent être associées à une pandémie potentielle. Ces étapes successives seront utilisées dans ce document. Ces mêmes étapes seront employées par les professionnels de la santé aussi bien que par les autorités provinciales et fédérales afin de faire état des états successifs pandémiques. Le personnel du CSC MonAvenir devrait se familiariser avec ce langage et être prêt à intervenir dans les diverses périodes pandémiques.

Phase pandémique	Définition
<p><b>Période inter-pandémique</b></p> <p><i>Cette période est caractérisée par des éclosions chez les animaux ou les oiseaux, mais pendant laquelle aucune nouvelle souche de virus grippal n'est détectée chez les humains.</i></p>	<p><b>Phase 1 :</b> Un sous-type de virus grippal ayant causé une infection chez les humains peut être présent chez les animaux. Le risque d'infection ou de maladie chez les humains est faible.</p>
	<p><b>Phase 2 :</b> Aucun nouveau sous-type de virus grippal n'a été dépisté chez les humains. Toutefois, un sous-type de virus grippal circulant chez les animaux présente un risque important de maladie chez les humains.</p>
<p><b>Période d'alerte pandémique</b></p> <p><i>Cette période est caractérisée par des éclosions chez les humains</i></p>	<p><b>Phase 3 :</b> Des cas d'infection humaine causée par un nouveau sous-type de virus grippal ont été détectés. Aucune transmission interhumaine ou de rares cas de transmission par des contacts proches ont été recensés.</p>

<p><i>causées par une nouvelle souche de virus grippal.</i></p>	<p><b>Phase 4 :</b> Des petits groupes de cas dans lesquels il y a une transmission interhumaine ont été observés, mais la propagation est très localisée, donnant à penser que le virus n'est pas bien adapté aux humains.</p>
	<p><b>Phase 5 :</b> Des groupes de cas plus importants ont été observés, mais la transmission interhumaine demeure localisée, donnant à penser que le virus s'adapte de plus en plus aux humains, mais n'est peut-être pas encore pleinement transmissible (risque important de pandémie).</p>
<p><b>Période de pandémie</b></p> <p><i>Pendant cette période, il y a transmission soutenue du virus entre humains dans la population générale.</i></p>	<p><b>Phase 6 :</b> La constatation d'une transmission accrue et soutenue dans l'ensemble de la population.</p>
<p><b>Période post-pandémique</b></p>	<p>Retour à la période inter-pandémique.</p>

## LES GRANDES LIGNES DU PLAN D'INTERVENTION DU CSC MONAVENIR

Le tableau suivant fait le point sur les étapes et les phases d'une pandémie sur une perspective de l'ensemble des activités dans le système scolaire. Il apporte également certaines précisions en ce qui a trait aux interventions posées.

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Période inter-pandémique	<p><b>Phase 1 :</b> Un sous-type de virus grippal ayant causé une infection chez les humains peut être présent chez les animaux. Le risque d'infection ou de maladie chez les humains est faible.</p>	<p>Activités normales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations seront disponibles dans des formats passifs.</li> </ul>
	<p><b>Phase 2 :</b> Aucun nouveau sous-type de virus grippal n'a été dépisté chez les humains. Toutefois, un sous-type de virus grippal circulant chez les animaux présente un risque important de maladie chez les humains.</p>	<p>Activités normales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations seront disponibles dans des formats passifs.</li> </ul>



ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Période d'alerte pandémique	<p><b>Phase 3 :</b> Des cas d'infection humaine causée par un nouveau sous-type de virus grippal ont été détectés. Aucune transmission interhumaine ou de rares cas de transmission par des contacts proches ont été recensés.</p>	<p>Activités normales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations seront disponibles dans des formats passifs.</li> </ul>
	<p><b>Phase 4 :</b> Des petits groupes de cas dans lesquels il y a une transmission interhumaine ont été observés, mais la propagation est très localisée, donnant à penser que le virus n'est pas bien adapté aux humains.</p>	<p>Activités normales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations seront disponibles dans des formats passifs.</li> </ul>

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
	<p><b>Phase 5 :</b> Des groupes de cas plus importants ont été observés, mais la transmission interhumaine demeure localisée, donnant à penser que le virus s'adapte de plus en plus aux humains, mais n'est peut-être pas encore pleinement transmissible (risque important de pandémie).</p>	<p><u>Début des activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en état d'alerte de la Centrale de pandémie.</li> <li>• La Centrale de pandémie effectue un suivi actif quotidien, au besoin.</li> <li>• Analyse des informations reçues des bureaux de santé publique.</li> <li>• Entretenir un contact étroit avec les instances des bureaux de santé publique.</li> <li>• Nommer des directions d'école qui agiront comme personne contact avec le bureau de santé publique de leur région et qui feront circuler les informations au services des relations corporatives.</li> <li>• Revoir les protocoles de salubrité et faire suivre des communiqués aux concierges et directions de services.</li> <li>• Effectuer un nouvel affichage des fiches d'information sur le lavage des mains et distribuer des fiches d'information sur la transmission des maladies au personnel et aux parents.</li> <li>• Explorer le bien-fondé d'accumuler un stock de matériel de nettoyage et/ou de désinfectant.</li> </ul>
Période de pandémie	<p><b>Phase 6 :</b> La constatation d'une transmission augmentée et soutenue dans l'ensemble de la population.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer la décision de fermer les écoles à tous les intervenants, c'est-à-dire, les parents et les garderies.</li> <li>• Aviser tous les employés et fournir toute l'information pertinente par le biais du service des ressources humaines.</li> </ul>

	<p>Une transmission accrue et soutenue de la maladie dans la population générale est en cours.</p> <p><b>Il est possible que les autorités provinciales ordonnent la fermeture d'écoles.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'équipe du CA se penchera sur les mesures nécessaires pour dispenser l'éducation.</li></ul>
--	--	--

## ACTIONS SELON LE TAUX D'ABSENTÉISME

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
<p><b>Processus de monitoring</b></p>	<p>Dans la circonstance où les écoles demeurent ouvertes :</p> <p>Le CSC MonAvenir en chiffres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 17 200 élèves</li> <li>- 1 000 enseignants</li> <li>- 500 membres du personnel de soutien</li> </ul> <p><b><u>10 % et moins de la population est absente pour cause de maladie</u></b></p>	<p><b>Actions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer un suivi quotidien de l'assiduité du personnel et des élèves.</li> <li>• Contacter les bureaux de santé publique sur une base régulière.</li> <li>• Communiquer aux parents l'importance de garder les enfants malades à la maison et prendre les moyens appropriés pour éviter la transmission de la maladie.</li> <li>• Communiquer les protocoles à mettre en place en période de pandémie au personnel du Conseil.</li> <li>• Informer le grand public et les parents par le biais du site Internet du CSC MonAvenir.</li> <li>• Envoyer une lettre aux parents expliquant la possibilité que le transport pourrait faire l'objet de mesures de prévention.</li> <li>• Envoyer une deuxième lettre aux parents expliquant qu'il y aura des défis de logistique dans un contexte où un plus grand nombre d'élèves et de membres du personnel contractent la maladie.</li> </ul>

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Processus d'opération tactique	<b><u>10 % à 20 % de la population est absente pour cause de maladie</u></b>	<p>Le fonctionnement du système est moyennement affecté. Un manque de personnel pour surveiller les élèves ou assurer le fonctionnement du Conseil est une possibilité réelle. Dans de telles circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer avec les bureaux de santé publique sur une base quotidienne à des fins d'appui.</li> <li>• Le service du Transport doit évaluer la capacité des fournisseurs d'assurer le service.</li> <li>• Les classes sont réorganisées afin d'accommoder les élèves et les membres du personnel malades.</li> <li>• Envoyer des lettres aux parents concernant la transmission de la maladie exigeant que les élèves malades demeurent à la maison.</li> <li>• Aviser les parents par écrit d'une fermeture potentielle des écoles.</li> <li>• Assurer un suivi quotidien de l'assiduité des élèves et du personnel.</li> </ul>

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Processus de décision potentielle	<b><u>20% de la population est absente pour cause de maladie</u></b>	<p>Le fonctionnement du système est sévèrement affecté. Plusieurs membres du personnel sont soit malades ou doivent rester à la maison pour veiller aux soins de leur famille respective.</p> <p>Face à de telles circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretenir des discussions avec les bureaux de santé publique advenant la fermeture d'une ou plusieurs écoles.</li> <li>• Réfléchir à la possibilité de fermer certaines écoles.</li> <li>• Certaines écoles peuvent demeurer ouvertes s'il est possible de les réorganiser pour accueillir les élèves pouvant y assister.</li> <li>• Communiquer avec les parents par voie de lettre annonçant la fermeture d'une ou des écoles.</li> <li>• Envoyer des lettres aux parents d'élèves d'écoles qui demeurent ouvertes.</li> <li>• Effectuer un suivi quotidien de l'assiduité du personnel et des élèves.</li> <li>• Communiquer avec les bureaux de santé publique à des fins d'appui sur une base quotidienne.</li> <li>• Le service du Transport doit assurer le suivi auprès des fournisseurs.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des écoles et d'autres institutions publiques peuvent être fermées sous la directive</li> </ul>	Les écoles peuvent être utilisées à d'autres fins telles que requises par le

	des autorités ayant juridiction.	bureau de santé publique.
Période post-pandémique	Retour à la période inter-pandémique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afficher la date de réouverture des écoles sur le site Internet, dans les écoles et l'annoncer dans les médias.</li> <li>• Rendre accessible une lettre d'accueil aux fins de distribution.</li> <li>• Impliquer l'équipe de gestion de crises de l'école au besoin.</li> </ul>

## ENJEUX OPÉRATIONNELS

### **DÉFI # 1 : ABSENCE DES EMPLOYÉS**

Selon Santé Canada, entre 15 % et 35 % de la population tombera malade pendant une pandémie et ne sera pas en mesure de travailler pour une période donnée. Bien des personnes non-contaminées resteront à la maison afin de prendre soin des membres de leur famille ou d'amis. Il se pourrait également que certains voudront demeurer à la maison afin de prévenir une contamination potentielle dans la communauté ou au travail. Un niveau élevé d'absentéisme affectera les activités de tous les secteurs du CSC MonAvenir. Diverses stratégies seront élaborées afin de pallier au manque de personnel. Parmi celles-ci, il serait possible de procéder au redéploiement de certains membres du personnel et d'avoir recours aux services de travailleurs additionnels qui peuvent être de récents retraités, des étudiants ou des bénévoles.

### **DÉFI # 2 : INTERRUPTION DE LA CHAÎNE DE LIVRAISON**

Advenant une pandémie, il est possible que les livraisons dans les écoles soient interrompues. Face à une telle situation, il est important que les écoles prévoient l'achat de fournitures essentielles bien à l'avance. Ainsi, elles doivent prévoir entre six à huit semaines d'inventaire.

### **DÉFI # 3 : MISE EN PLACE DE MESURES DE PRÉVENTION**

Ces mesures de prévention consistent en des interventions non-médicales qui ont pour but de réduire la propagation de la maladie. La sensibilisation du public, une gestion des cas tout comme l'annulation d'activités ou de rencontres publiques et la fermeture d'écoles ou de services de garde figurent parmi les différentes mesures de prévention. Il se pourrait également que le gouvernement fédéral impose des restrictions de voyage et que les voyageurs soient mis sous observation.



#### **DÉFI # 4 : FERMETURE D'ÉCOLES**

En situation de pandémie, le CSC MonAvenir veillera à ce que les écoles restent ouvertes le plus longtemps possible, et ce, sans entraver à la santé et au bien-être des élèves et membres du personnel. La fermeture d'une école en cas d'urgence demeure une situation exceptionnelle. En cas de pandémie, le bureau local de santé publique pourrait exiger la fermeture d'une ou plusieurs écoles.

Cette mesure de contrôle peut être invoquée afin de réduire la possibilité d'infection, surtout si la nouvelle souche virale entraîne une infection particulièrement sévère chez les enfants d'âge scolaire. Toute décision visant la fermeture d'écoles sera fondée sur :

- 1- l'avis et les recommandations du bureau de santé publique ;
- 2- une décision du directeur de l'éducation face à un taux d'absentéisme élevé des élèves ou du personnel.

#### **DÉFI # 5 : GESTION DE L'INFORMATION**

La gestion de l'information avec les médias est particulièrement délicate. Bien qu'il soit impossible de réglementer cet aspect de la responsabilité de la direction de l'école, le respect de certains paramètres permet de gérer ce dossier avec succès.

## LES DÉCISIONS DE FERMETURE

En situation d'urgence grave de pandémie, il est possible que le CSC MonAvenir soit dans l'obligation de fermer les écoles, afin de réduire la possibilité d'infection ou parce qu'il n'y a pas suffisamment de personnel pour superviser les élèves de façon adéquate. L'énoncé suivant sur les fermetures d'organismes tel que les écoles est tiré du chapitre 4 du document intitulé « *Plan ontarien de lutte contre la pandémie de grippe* » (2013) :

*Les organismes qui ne font pas partie du secteur de la santé devraient se préparer à des fermetures pendant une pandémie de grippe (p. ex., fermeture d'écoles, suspension des programmes des organismes de services sociaux). Un organisme peut devoir fermer ses portes en raison d'une mesure obligatoire de santé publique qu'ordonne un fonctionnaire de la santé publique (p. ex., ordre du bureau de santé publique de fermer les lieux ou de suspendre un programme en raison du risque que pose la pandémie). Cependant, un organisme pourrait également devoir fermer à la suite d'autres événements qui surviennent pendant une pandémie de grippe (p. ex., l'employeur peut décider de fermer les lieux ou de suspendre un programme parce qu'une forte proportion de ses employés sont malades ou parce que les transports en commun sont perturbés).*

*La décision de fermer les écoles sur le territoire desservi par le CSC MonAvenir devrait être prise par le bureau de santé publique en consultation avec le ministère de la Santé et des Soins de longue durée, le ministère de l'Éducation, les communautés avoisinantes ainsi que les conseils scolaires touchés par la décision. Les conseils scolaires devraient identifier d'autres motifs qui mèneraient à la fermeture des écoles (p.ex. un nombre insuffisant de personnel).*

Le CSC MonAvenir suivra la consigne des bureaux de santé publique sur son territoire en ce qui a trait aux fermetures d'écoles.

Advenant la fermeture d'une école par la direction de l'éducation ou le bureau de santé publique :

- La surintendance avise la direction du service du Transport, la direction de l'école, la ou le concierge, le service des Ressources humaines, le service des Ressources matérielles et le service des relations corporatives.
- La direction du service du Transport aura la responsabilité de communiquer avec les transporteurs.

La direction d'école ou sa personne désignée :

- transmet l'information aux postes de radio locaux, informe son personnel et leur indique un autre lieu de travail, lance au besoin la chaîne téléphonique;
- se rend à l'école le matin pour y placer des affiches « École fermée pour cause de pandémie », et pour accueillir les élèves qui pourraient se présenter sur place, malgré la fermeture de l'école;
- laisse un message concernant la fermeture sur la boîte vocale de l'école concernée;
- s'assure que toute la chaîne téléphonique est bouclée. Le rôle du dernier maillon de la chaîne est d'avertir le premier (la surintendance ou surintendance adjointe) que la chaîne a été bouclée. Si l'un des maillons de la chaîne ne répond pas au téléphone, la personne qui compose doit contacter le maillon suivant afin d'assurer une exécution rapide de la boucle et ensuite rappeler le maillon manquant jusqu'à ce qu'elle parvienne à le joindre;
- avise la garderie;
- assure une vérification quotidienne de l'intégrité du bâtiment et de son terrain.

## RÔLE DU BUREAU DE SANTÉ PUBLIQUE

Il incombe aux administrations municipales et aux autorités locales en matière de santé publique d'assurer la coordination en cas de grippe pandémique. Ces dernières déterminent les mesures de contrôle en cas d'éclosion de maladies infectieuses à l'échelle locale.

Sachant que la préparation et la coordination sont essentielles pour freiner la progression des maladies graves et ainsi minimiser les perturbations sociales risquant de survenir lors d'une pandémie, les autorités locales en matière de santé publique encouragent les partenaires communautaires, les professionnels et organismes de la santé, les conseils scolaires ainsi que les entreprises à élaborer un plan d'intervention en situation de pandémie.

En raison de son vaste territoire, le CSC MonAvenir doit conjuguer ses efforts avec ceux de nombreuses autorités locales en matière de santé publique :

Télesanté Ontario : Accès gratuit à une infirmière autorisée 24 heures sur 24, sept jours par semaine 1-866-797-0000				
ÉCOLES	ENDROITS	BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE	TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
Académie Mère-Teresa	Hamilton	Région de Hamilton	905-546-2489	<a href="http://www.hamilton.ca/public-health">www.hamilton.ca/public-health</a>
Mgr-de-Laval	Hamilton	Région de Hamilton	905-546-2489	<a href="http://www.hamilton.ca/public-health">www.hamilton.ca/public-health</a>
Notre-Dame	Hamilton	Région de Hamilton	905-546-2489	<a href="http://www.hamilton.ca/public-health">www.hamilton.ca/public-health</a>

Saint-Philippe	Burlington	<b>Bureau de santé de la région de Halton</b>	905-825-6000	<a href="http://www.halton.ca/health">www.halton.ca/health</a>
Saint-Nicolas	Milton	<b>Bureau de santé de la région de Halton</b>	905-825-6000	<a href="http://www.halton.ca/health">www.halton.ca/health</a>
Sainte-Anne	Milton	<b>Bureau de santé de la région de Halton</b>	905-825-6000	<a href="http://www.halton.ca/health">www.halton.ca/health</a>
Sainte-Marie	Oakville	<b>Bureau de santé de la région de Halton</b>	905-825-6000	<a href="http://www.halton.ca/health">www.halton.ca/health</a>
Sainte-Trinité	Oakville	<b>Bureau de santé de la région de Halton</b>	905-825-6000	<a href="http://www.halton.ca/health">www.halton.ca/health</a>
Sacré-Cœur	Georgetown Halton Hills	<b>Bureau de santé de la région de Halton</b>	905-825-6000	<a href="http://www.halton.ca/health">www.halton.ca/health</a>
Sainte-	Norfolk	<b>Bureau de</b>	519-426-	<a href="http://www.hnhu.org">www.hnhu.org</a>

Marie	(Simcoe)	<b>santé d'Haldimand-Norfolk</b>	6170	
Sainte-Marguerite-Bourgeoys	Brantford	<b>Bureau de santé du comté de Brant</b>	519-753-4937	<a href="http://www.bchu.org/">www.bchu.org/</a>
Jean-Vanier	Welland	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Notre-Dame-de-la-Jeunesse	Niagara Falls	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Immaculée-Conception	St. Catharines	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Sacré-Cœur	Welland	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>

ÉCOLES	ENDROITS	BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE	TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
Saint-Antoine	Niagara Falls	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Saint-François-d'Assise	Welland	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Saint-Joseph	Port Colborne	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Sainte-Marguerite-Bourgeois	St. Catharines	<b>Bureau de santé de la région du Niagara</b>	905-688-3762	<a href="http://www.niagararegion.ca/health">www.niagararegion.ca/health</a>
Mgr-de-Charbonnel	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Père-Philippe	Scarborough	<b>Bureau de santé de</b>	416-338-	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>

Lamarche		<b>Toronto</b>	7600	
Saint-Frère-André	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Du Bon-Berger	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Georges-Étienne-Cartier	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Sacré-Coeur	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Notre-Dame-de-Grâce	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Saint-Michel	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Saint-Jean-de-Lalande	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Saint-	Toronto	<b>Bureau de</b>	416-338-	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>



Noël-Chabanel		<b>santé de Toronto</b>	7600	
Sainte-Madeleine	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Sainte-Marguerite-d'Youville	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Nouvelle-Alliance	Barrie	<b>Bureau de santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	705-721-7520	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>
Frère-André	Barrie	<b>Bureau de santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	705-721-7520	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>
Marguerite-Bourgeois	BFC Borden	<b>Bureau de santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	705-721-7520	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>
Notre-	Collingwood	<b>Bureau de</b>	705-721-	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>

Dame-de-la-Huronie		<b>santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	7520	
Samuel-de-Champlain	Orillia	<b>Bureau de santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	705-721-7520	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>
Saint-Louis	Penetanguishene	<b>Bureau de santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	705-721-7520	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>
<b>ÉCOLES</b>	<b>ENDROITS</b>	<b>BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	<b>SITE INTERNET</b>
Sainte-Croix	Tiny (Lafontaine)	<b>Bureau de santé du comté de Simcoe Muskoka</b>	705-721-7520	<a href="http://www.simcoemuskokahealth.org">www.simcoemuskokahealth.org</a>
Père-René-de-	Cambridge	<b>Bureau de santé de la</b>	519-575-	<a href="http://www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-">www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-</a>

Galinée		<b>région de Waterloo</b>	4400	<a href="#">services.aspx</a>
Cardinal-Léger	Kitchener	<b>Bureau de santé de la région de Waterloo</b>	519-575-4400	<a href="http://www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-services.aspx">www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-services.aspx</a>
Mère-Élisabeth-Bruyère	Waterloo	<b>Bureau de santé de la région de Waterloo</b>	519-575-4400	<a href="http://www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-services.aspx">www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-services.aspx</a>
Saint-Noël-Chabanel	Cambridge	<b>Bureau de santé de la région de Waterloo</b>	519-575-4400	<a href="http://www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-services.aspx">www.regionofwaterloo.ca/en/public-health-and-emergency-services.aspx</a>
Saint-René-Goupil	Guelph	<b>Bureau de santé de Wellington-Dufferin-Guelph</b>	519-822-2715	<a href="http://www.wdgpulichealth.ca">www.wdgpulichealth.ca</a>
Renaissance	Aurora	<b>Service de santé de la région de York</b>	905-895-4511	<a href="http://www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health">www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health</a>

Pape-François	Stouffville	<b>Service de santé de la région de York</b>	905-895-4511	<a href="http://www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health">www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health</a>
Jean-Béliveau	East Gwillimbury	<b>Service de santé de la région de York</b>	905-895-4511	<a href="http://www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health">www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health</a>
Le-Petit-Prince	Vaughan	<b>Service de santé de la région de York</b>	905-895-4511	<a href="http://www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health">www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health</a>
Saint-Jean	Aurora	<b>Service de santé de la région de York</b>	905-895-4511	<a href="http://www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health">www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health</a>
Sainte-Marguerite-Bourgeois	Markham	<b>Service de santé de la région de York</b>	905-895-4511	<a href="http://www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health">www.york.ca/wps/portal/yorkhome/health</a>
Saint-Charles-Garnier	Whitby	<b>Bureau de santé de Durham</b>	905-668-7711	<a href="http://www.durham.ca/en/regional-government/public-health.aspx">www.durham.ca/en/regional-government/public-health.aspx</a>
Corpus-	Oshawa	<b>Bureau de</b>	905-668-	<a href="http://www.durham.ca/en/regional-">www.durham.ca/en/regional-</a>

Christi		<b>santé de Durham</b>	7711	<a href="http://government/public-health.aspx">government/public-health.aspx</a>
Notre-Dame-de-la-Jeunesse	Ajax	<b>Bureau de santé de Durham</b>	905-668-7711	<a href="http://www.durham.ca/en/regional-government/public-health.aspx">www.durham.ca/en/regional-government/public-health.aspx</a>
Jean-Paul II	Whitby	<b>Bureau de santé de Durham</b>	905-668-7711	<a href="http://www.durham.ca/en/regional-government/public-health.aspx">www.durham.ca/en/regional-government/public-health.aspx</a>
Mgr-Jamot	Peterborough	<b>Bureau de santé de Peterborough</b>	705-743-1000	<a href="http://www.peterboroughpublichealth.ca">www.peterboroughpublichealth.ca</a>
<b>ÉCOLES</b>	<b>ENDROITS</b>	<b>BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	<b>SITE INTERNET</b>
Sainte-Famille	Mississauga	<b>Bureau de santé de la région de Peel</b>	905-799-7700	<a href="http://www.region.peel.on.ca/health">www.region.peel.on.ca/health</a>
Ange-Gabriel	Mississauga	<b>Bureau de santé de la région de</b>	905-799-7700	<a href="http://www.region.peel.on.ca/health">www.region.peel.on.ca/health</a>

		<b>Peel</b>		
Saint-Jean-Bosco	Caledon	<b>Bureau de santé de la région de Peel</b>	905-799-7700	<a href="http://www.region.peel.on.ca/health">www.region.peel.on.ca/health</a>
René-Lamoureux	Mississauga	<b>Bureau de santé de la région de Peel</b>	905-799-7700	<a href="http://www.region.peel.on.ca/health">www.region.peel.on.ca/health</a>
Saint-Jean-Baptiste	Mississauga	<b>Bureau de santé de la région de Peel</b>	905-799-7700	<a href="http://www.region.peel.on.ca/health">www.region.peel.on.ca/health</a>
Sainte-Jeanne-d'Arc	Brampton	<b>Bureau de santé de la région de Peel</b>	905-799-7700	<a href="http://www.region.peel.on.ca/health">www.region.peel.on.ca/health</a>
Point de Service Nord-Est	Toronto	<b>Bureau de santé de Toronto</b>	416-338-7600	<a href="http://www.toronto.ca/health">www.toronto.ca/health</a>
Point de Service Ryan Paquette	Hamilton	<b>Région de Hamilton</b>	905-546-2489	<a href="http://www.hamilton.ca/public-health">www.hamilton.ca/public-health</a>

## LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices suivantes traitent de questions liées au fonctionnement des écoles. Ces règlements relèvent de la compétence de la direction de l'éducation ou de son délégué. Les consignes peuvent être amendées selon les besoins des circonstances particulières.

## SORTIES ÉDUCATIVES

1. Les excursions prévues pendant la phase d'alerte inter-pandémique et pandémique seront maintenues.
2. Toutes les excursions de plus d'une journée, tout comme celles à l'étranger prévues au courant de l'année scolaire, seront compilées par la surintendance.
3. Pendant la phase pandémique, les bureaux de santé publique et le gouvernement de l'Ontario peuvent diffuser des avis publics qui mettent en garde les voyageurs qui ont l'intention de se rendre dans des régions où sévit la pandémie.
4. La direction de l'éducation peut autoriser les directions d'écoles à suspendre certaines ou toutes les excursions au cours d'une période de pandémie.
5. Le bureau de la direction de l'éducation diffusera les communiqués concernant la suspension des excursions. De tels avis seront diffusés par le biais des réseaux internes habituels.
6. Les directions d'écoles passeront en revue la liste de toutes les excursions prévues pour l'année scolaire et détermineront lesquelles devront être annulées.
7. Dans la circonstance où on a déjà avisé les parents des excursions planifiées, les communiqués à l'intention des parents seront préparés par les directions d'écoles aux fins de diffusion.

## LES BÉNÉVOLES DANS LES ÉCOLES

1. Le déploiement de bénévoles dans les écoles au cours de phases d'alerte inter-pandémique et pandémique continuera selon le protocole habituel.
2. Les bureaux de santé publique et le gouvernement de l'Ontario définissent les paramètres entourant le recours et la présence de bénévoles dans les écoles en période de pandémie.
3. La direction de l'éducation peut ordonner les directions d'écoles à ne pas avoir recours à des bénévoles en période de pandémie.
4. Les communiqués au sujet des restrictions imposées au recours de bénévoles seront diffusés à partir du bureau de la direction de l'éducation par le biais des réseaux internes habituels.
5. Les communiqués externes portant sur les restrictions imposées à l'utilisation de bénévoles seront diffusés par le biais du service des relations corporatives.

## L'ACCÈS PUBLIC AUX ÉCOLES ET AUX MILIEUX DE TRAVAIL

1. Au cours des phases d'alerte inter-pandémique et pandémique, le public peut avoir accès aux écoles et aux bureaux de l'administration, conformément aux procédures existantes.
2. Dès qu'une urgence de pandémie est déclarée, le CSC MonAvenir donnera suite aux recommandations du bureau de santé publique, du ministère de l'Éducation, du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et de Santé Canada.
3. Dans la circonstance où une mesure de restriction à l'accès public aux locaux qui relèvent de la compétence du CSC MonAvenir est recommandée, le Conseil mettra en action les mesures suivantes :
  - l'accès public ne sera pas permis dans les écoles;
  - les parents et les tuteurs n'auront pas accès aux écoles à moins d'avoir préalablement fixé un rendez-vous;
  - des dispositions précises seront prises à l'égard de l'accès du personnel mobile, du courrier interne du Conseil, du personnel des métiers et du personnel des bureaux de l'administration; les médias n'auront pas accès aux installations scolaires sauf sous réserve de dispositions particulières.
4. Le grand public sera avisé des restrictions à l'accès public par le biais d'annonces publiques dans les médias du territoire du Conseil.

## LE TRANSPORT DES ÉLÈVES

1. Au cours des phases d'alerte inter-pandémique et pandémique, le transport des élèves sera effectué tel que d'habitude.
2. Dès qu'une urgence de pandémie est déclarée, le CSC MonAvenir donnera suite aux recommandations du bureau de santé publique, du ministère de l'Éducation, du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et de Santé Canada.
3. Dès qu'une urgence de pandémie est déclarée, le Conseil continuera à faire fonctionner le transport aussi longtemps qu'il est possible de le faire.
4. En situation d'urgence de pandémie, les mesures suivantes en matière de transport scolaire peuvent être prises:
  - si les écoles sont ouvertes, le transport est maintenu;
  - les élèves fréquentant une école fermée ne seront pas transportés. Ces élèves ne seront pas permis de s'inscrire à d'autres écoles qui relèvent du CSC MonAvenir;
  - si les écoles sont fermées, le transport scolaire ne sera pas dispensé.
5. Le service du Transport, de concert avec les fournisseurs de transport, contrôlera de près la disponibilité des autobus.
6. Les parents et les élèves seront avisés des modifications par le service du Transport. Dans l'éventualité où les circonstances sont appelées à changer de façon soudaine, il sera peut-être nécessaire d'annoncer la cessation des services de transport par le biais d'annonces publiques dans les médias du territoire du Conseil.



## LES GARDERIES

1. Au cours des phases d'alerte inter-pandémique et pandémique, les services de garde d'enfants seront maintenus, comme d'habitude.
2. Au cours de la phase 5 d'alerte de pandémie, si les écoles demeurent ouvertes, le service de garde d'enfants sera maintenu. Les fournisseurs de services de garde peuvent cependant opter de cesser leurs services en fonction des circonstances pendant une pandémie.
3. Le CSC MonAvenir avisera les fournisseurs de services de garderie de la possibilité de fermer les écoles ainsi que les bureaux de l'administration du Conseil au cours d'une urgence de pandémie.
4. Dès qu'une urgence pandémique est déclarée, le CSC MonAvenir donnera suite aux recommandations du bureau de santé publique, du ministère de l'Éducation, du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et de Santé Canada.
5. Advenant la fermeture des écoles ou des locaux des services de garde, les services de garde d'enfants n'auront pas accès à l'édifice. Dans de telles circonstances, le service de garde devra cesser ses opérations ou déménager ses services.

Pour fins de planification, les organisations sont appelées à prévoir une continuité de services avec 35 % de leurs employés en moins. Basé sur cette balise, un plan est présenté en ces trois volets :

**Plan de la Centrale** : collecte de données et communications

**Plan des services** : services essentiels

**Plans des écoles** : réorganisation dans les écoles et redéploiement selon le cas

## VOLET I

### PLAN DE LA CENTRALE

#### LA CENTRALE

Lorsque l'Organisation mondiale de la santé (OMS) annoncera la veille d'une pandémie, soit à l'étape 5 de 6 étapes, la 6<sup>e</sup> étant une pandémie, la Centrale de pandémie sera en fonction à partir du siège social. La centrale de pandémie est composée de :

- la surintendance responsable de la sécurité dans les écoles;
- le chef administratif;
- le chef des affaires;
- une direction d'école;
- la gestionnaire de la petite enfance;
- l'administrateur santé et sécurité au travail;
- la direction du Services des ressources matérielles;
- la direction exécutive du service des relations corporatives.

#### ***Fonctionnement de la Centrale***

Les membres de la Centrale se rencontreront par audioconférence, au besoin, tous les matins afin d'examiner les données du jour et de prévoir les communications internes et externes. Cette rencontre permet aussi de répondre aux autres urgences soulevées par les services ou les écoles. Un rapport en découlerait pour la direction de l'éducation qui a un droit de veto sur les recommandations émises.

## COLLECTE DE DONNÉES ET MONITORAGE

Le monitoring de données par rapport à l'impact de la pandémie sur le Conseil sera effectué. Les actions de la Centrale seront basées sur des données parvenant de sources internes et externes.

### ***Sources internes***

- bureau de la direction de l'éducation;
- TRILLIUM assuré par le service des RM (l'assiduité des élèves);
- NOUVEAU RAPPORT D'ASSIDUITÉ assuré par le service de la Paie (l'assiduité du personnel);
- données parvenant au service des Communications par courriel;
- des écoles ou des services directement pour questions diverses - questions parvenant aux adjointes des surintendances.

### ***Sources externes***

- données, informations et/ou directives des ministères et des bureaux de santé publique.

## COMMUNICATIONS

Le partage du plan de pandémie se fera selon l'ordre suivant :

CLIENTÈLE CIBLÉE
1) PRÉSENTATION AUX CONSEILLERS SCOLAIRES
2) PRÉSENTATION AUX DIRECTIONS DE SERVICE
3) PRÉSENTATION AUX DIRECTIONS D'ÉCOLE
4) PRÉSENTATION AU PERSONNEL DU SIÈGE SOCIAL ET DES POINTS DE SERVICE
5) PRÉSENTATION AU PERSONNEL DES ÉCOLES
6) PRÉSENTATION AUX DIFFÉRENTS SYNDICATS ET AU COMITÉ SANTÉ-SÉCURITÉ
7) PRÉSENTATION AUX CONSEILS D'ÉCOLES
8) COMMUNICATION AUX PARENTS
9) PRÉSENTATION AUX MÉDIAS
10) PRÉSENTATION AUX CONSEILS SCOLAIRES AVOISINANTS

### ***Pendant la pandémie***

En se basant sur les données reçues, la Centrale recommandera les communications internes et/ou externes à assurer.

### LES RÔLES

RÔLE	RESPONSABILITÉ
<b>Le bureau de la direction de</b>	Organiser, selon le besoin, les services de téléconférence et/ou de vidéoconférence.

RÔLE	RESPONSABILITÉ
<b>l'éducation</b>	Suivre de près les activités sur le terrain et assurer des mises à jour régulières auprès de l'équipe des cadres.
	S'assurer que les messages destinés à l'ensemble du système sont complets et précis.
	Approuver les dépenses extraordinaires.
	Assurer, en temps opportun, la prestation d'information pertinente à l'égard du président, des conseillères et des conseillers scolaires relativement aux questions de pandémie touchant le Conseil scolaire.
	Approuver toutes les communications et les directives visant l'ensemble du système.
	Assurer des mises à jour régulières et aussi fréquemment que possible à l'ensemble du système.
	Assurer une communication entre le ministère de l'Éducation de l'Ontario et le CSC MonAvenir.

<b>RÔLE</b>	<b>RESPONSABILITÉ</b>
<b>Le service des relations corporatives</b>	Élaborer pour l'ensemble du système un plan de communication qui met en valeur les messages clés.
	Coordonner les activités de communications du Conseil, y compris les communiqués de presse aussi bien que les communiqués à l'intention des médias électroniques, des services de la presse écrite, des liens du Portail, de l'Internet, etc.
	Faire suivre l'information de façon opportune à l'attention du directeur de l'éducation, des conseillères et des conseillers scolaires et des membres du CA.
	Participer aux séances de mise à jour, aux téléconférences et/ou aux vidéoconférences.
<b>Le service des Ressources informatiques</b>	<p>Programmer la fonction de messagerie de la page Internet et du Portail.</p> <p>Au besoin, créer et appuyer le lien Intranet avec le ministère de l'Éducation relativement à la fonction d'appui à l'intention des élèves qui sont retirés de l'école.</p>

<b>Le service du Transport et de la Paie</b>	<p>Entretenir des liens étroits avec les fournisseurs de transport.</p> <p>Élaborer le protocole régissant l'absentéisme des employés au cours d'une pandémie et produire le rapport quotidien.</p> <p>Appuyer la fonction de rapport d'assiduité des élèves au système Trillium (SP et SRI).</p>
<b>La Centrale de pandémie</b>	<p>Mettre au point un plan d'intervention pour l'ensemble du système visant à atténuer les effets perturbants et à favoriser la transparence dans les communications et le processus décisionnel.</p> <p>Assurer la diffusion des fiches d'information des bureaux de santé publique.</p> <p>Élaborer des lignes directrices à l'intention des directions d'écoles, des surintendants et des directions de services.</p> <p>Selon le besoin, participer aux téléconférences et aux séances de mises à jour avec la direction de l'éducation.</p>

	<p>Selon le besoin, organiser les téléconférences et les vidéoconférences.</p>
	<p>Suivre de près les activités sur le champ et assurer les mises à jour régulières auprès de l'équipe des cadres.</p>
	<p>Assurer que les messages à l'intention de l'ensemble du CSC MonAvenir sont complets et précis.</p>



<b>RÔLE</b>	<b>RESPONSABILITÉ</b>
<b>Le service des Ressources humaines</b>	Coordonner les interventions d'urgence auprès du personnel.
	Assurer la liaison avec la Centrale de pandémie.
	Traiter toute question reliée au refus de travail en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et les questions d'accommodements.
	Assurer la liaison avec différents ministères (Éducation, Travail, Santé) et avec les conseils scolaires avoisinants.
	Mettre au point un plan d'urgence visant à composer avec l'absentéisme des employés.
	Assurer la liaison avec les bureaux de santé publique.
<b>Ressources matérielles</b>	Assurer l'approvisionnement de matériel servant à assainir et à désinfecter et voir à la distribution du matériel aux écoles et aux lieux de travail en temps opportun.
	Coordonner les nettoyages ponctuels requis.

	Assurer que les équipes de conciergerie ont reçu une formation appropriée.
<b>Service à l'élève</b>	Au besoin, assurer la mise en place de services de counselling pour les élèves.
	Une firme externe se chargera du plan d'aide aux employés (PAE) pour les membres du personnel.
<b>Le service de la Programmation scolaire</b>	Selon le besoin, assurer l'appui en matière de programmes.
	Assurer la liaison avec le ministère de l'Éducation dans le but d'explorer l'emploi de l'Internet aux fins de la prestation des cours et des programmes.

## VOLET II

### PLAN DES SERVICES

Chaque direction de service aura à prévoir son plan de services essentiels incluant :

- les tâches essentielles devant se poursuivre afin d'assurer le fonctionnement du Conseil;
- les employés responsables d'effectuer les tâches essentielles avec un premier et deuxième individu ainsi qu'une agence externe pouvant le mieux assurer la relève pour effectuer cette tâche;
- la possibilité d'effectuer cette tâche à partir de la maison par VPN;
- le nom des employés (avec identification de leurs expertises) pouvant être déployés ailleurs au besoin;
- commentaires particuliers propres au service.

## SERVICES ESSENTIELS

**LÉGENDE \* Rouge Peut travailler à partir du domicile par VPN**

**\* Vert Doit travailler à partir du bureau**

A	B	C	D	E	F
Nom du service	Quel service essentiel doit être assuré au niveau du service?	Qui sera assigné pour assurer le bon fonctionnement de ce service essentiel?	Qui sera le substitut désigné pour assurer un bon fonctionnement de ce service en cas d'urgence de la personne désignée dans la section <b>C</b> ?	Même que <b>D</b>	<p>Dans l'impossibilité d'assurer le service à l'interne, est-il possible d'embaucher une firme externe?</p> <p>Si oui, l'identifier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• xx</li> <li>• xx</li> <li>• xx</li> <li>• xx</li> </ul>

**LÉGENDE \* Rouge Peut travailler à partir du domicile par VPN**

**\* Vert Doit travailler à partir du bureau**

## **VOLET III**

### **PLANS DES ÉCOLES**

Chaque école doit avoir en place un comité de gestion de crises. Le comité doit inclure la direction, la direction adjointe (s'il y a lieu), la secrétaire, le concierge en chef et les employés qui ne sont pas titulaires de classe, car ils peuvent être redéployés plus facilement. Un titulaire du comité consultatif doit également être inclus, en vertu de l'article 6.1 de la convention collective des enseignants.

Le plan de services essentiels mis au point par les directions d'école doit inclure :

- les informations essentielles à gérer par chaque intervenant de l'équipe de gestion de crises locale (c'est-à-dire les services essentiels pour assurer la continuité de la prestation de services);
- la structure de redéploiement advenant leur absence;
- le matériel et l'information à prévoir.