

La Commission scolaire de langue française



1596, Route 124, Abram-Village  
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0  
téléphone : (902) 854-2975  
télécopieur : (902) 854-2981  
[www.edu.pe.ca/cslf](http://www.edu.pe.ca/cslf)

**Secteur** : ADMINISTRATION  
**Politique** : ADM-605  
**Entrée en vigueur** : le 5 mai 2010  
**Date de révision** : le 9 décembre 2013

**Référence(s) juridique(s)** : - *School Act*  
- Règlements : *School Calendar Regulations*,  
afférents au *School Act*

**Autre(s) référence(s)** : - *Protocole d'entente* entre la Commission de  
négociation en Éducation et la PEITF  
- Conventions collectives du Syndicat de la fonction  
publique, sections locales 1145 (chauffeurs  
d'autobus), 1770 (adjoints administratifs et  
financiers) et 1775 (concierges et nettoyeurs) ainsi  
que section locale 3260 (assistants en éducation)

## Procédure en cas d'intempéries ou de situations d'urgence

### Préambule

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard reconnaît l'importance d'offrir aux élèves une année scolaire se rapprochant le plus possible du nombre de jours d'enseignement prévu au calendrier scolaire.

Parallèlement, lorsque les installations physiques font en sorte que le bien-être et la sécurité des élèves sont en cause (i.e. : absence de chauffage, d'eau, d'électricité), ou dans les cas où les conditions atmosphériques et routières sont mauvaises, la Commission scolaire autorise la fermeture des écoles.

La Commission scolaire de langue française convient qu'il faille parfois fermer les écoles par région puisqu'il peut arriver que les conditions atmosphériques ne soient pas les mêmes sur l'ensemble du territoire qui, dans le cas du système d'éducation francophone, couvre la totalité de la province.

La Commission scolaire de langue française reconnaît que les parents sont les premiers responsables de la sécurité de leurs propres enfants et que le choix d'envoyer ou non ceux-ci à l'école en cas d'intempéries ou de froid intense leur revient prioritairement. Pour la sécurité de tous les élèves, il est impératif qu'ils soient vêtus convenablement en tout temps. Étant donné que le territoire de la Commission scolaire de langue française s'étend à l'ensemble de la province, plusieurs facteurs géographiques sont susceptibles d'influencer la température. En tenant compte du nombre de régions plus élevées, des plateaux venteux, des routes secondaires moins bien entretenues, on comprend qu'il soit difficile à une heure très matinale (entre 6 h et 6 h 30) de décider de la marche à suivre quant à l'ouverture ou la fermeture des classes. Par conséquent, il est approprié en cas d'intempéries ou de froid intense que les parents décident s'ils veulent ou non envoyer leurs enfants à l'école.

La Commission scolaire reconnaît également la sagesse de retarder le transport d'une heure, à l'occasion, pour permettre aux services de voirie de rendre les voies publiques suffisamment sécuritaires de manière à ce que les autobus scolaires puissent circuler sans trop de difficulté.

### Lignes directrices

#### En cas d'intempéries se produisant avant l'ouverture des classes :

1. Dans les cas d'intempéries, un représentant de la English Language School Board communique avec un représentant de la direction des services administratifs et financiers de la Commission scolaire de langue française dès qu'une décision est prise de fermer leurs écoles ou d'une ouverture tardive de leurs écoles. Règle générale, cet échange d'information se fait entre 6 h et 6 h 30 après que les responsables du transport aient consulté des représentants de la GRC, du bureau de météorologie et du ministère du Transport.

2. Le représentant de la direction des services administratifs et financiers communique alors avec la direction générale de la commission de langue française afin de véhiculer ce renseignement et de confirmer la décision de la CSLF.
3. Même si, en principe, la décision de la CSLF quant à la fermeture des classes est la même que celle des autres commissions scolaires de l'Île-du-Prince-Édouard, la présence des volets communautaires et préscolaires dans les édifices appartenant à la Commission scolaire de langue française oblige une gestion différente de la présence des employés. (Des renseignements à cet effet sont inclus à la section intitulée : *Concernant la présence des employés lors des journées où les classes sont fermées*, que l'on trouvera à la page suivante.)
4. Une fois que la décision de fermer les classes est prise :
  - i. la direction générale appelle la direction de l'instruction et l'adjointe administrative pour les aviser de la fermeture ou du retard dans l'ouverture des classes,
  - ii. la direction de l'instruction communique cette même information aux directions d'école,
  - iii. l'adjointe administrative communique avec le personnel du bureau pour les informer en conséquence,
  - iv. les directions scolaires activent le plan de communication propre à leur école, de sorte à véhiculer la nouvelle de la fermeture ou du retard à chaque membre du personnel dans les plus brefs délais, en l'occurrence : les enseignants, les concierges, les conducteurs d'autobus, les secrétaires, les assistants à l'éducation, etc.),
  - v. la direction des services administratifs et financiers communique avec les stations de radio locales leur demandant de diffuser en ondes un message relativement à la fermeture des classes ou annonçant un retard dans les services de transport scolaire.

Un représentant de la direction des services administratifs et financiers communique avec les stations de radio pour placer les annonces (Radio-Canada : Le Réveil – 88.1, CBC – 96.1 et 104.7, Magic 93 – CFCY, Ocean 100.3, K-Rock 105.5 et C102 – Summerside) en plus de faire circuler l'avis via les comptes Facebook et Twitter de la CSLF.

#### **En cas d'intempéries se produisant pendant les heures de classe :**

1. En cas de fermeture durant la journée, la procédure décrite préalablement s'applique.
2. La direction d'école doit s'assurer de la présence d'une supervision adéquate des élèves par du personnel qualifié en tout temps.
3. On note que si le mauvais temps se déclare pendant la journée et que par mesure de sécurité, l'école doit être fermée après l'arrivée des élèves, la direction générale demande à l'adjointe administrative et/ou à la direction de l'instruction d'en informer les directions d'école dès que possible.
4. Dans l'éventualité où l'école est annulée au cours de la journée, le réseau de communication de l'école devra rejoindre tous les parents des élèves de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année.

Les élèves dont les parents ne peuvent être rejoints ne seront pas permis de quitter l'école. Les parents peuvent désigner un deuxième endroit où le transport scolaire peut laisser descendre leur enfant en fournissant par écrit les coordonnées des gens qui y habitent et en apposant leur signature à cette consigne. Le personnel de l'école ne peut cependant pas y envoyer les élèves en cause avant d'avoir téléphoné et de s'être assuré de leur sécurité à destination.

5. Lorsque l'école doit être fermée après l'arrivée des élèves, la direction autorise les membres du personnel enseignant à rentrer chez eux une fois que les élèves ont quitté les lieux. (Dans des circonstances particulières, la direction peut à sa discrétion libérer un (des) membre(s) du personnel avant, mais seulement si elle est satisfaite que les élèves sont assurés d'une supervision adéquate et qu'ils soient en sécurité.)

Pour sa part, la direction d'école assure une présence à l'école jusqu'au moment d'obtenir la confirmation que tous les élèves sont parvenus sains et saufs à leur domicile.

6. En cas de fermeture avant l'heure normale de fin des classes, la direction générale doit s'assurer d'en informer le sous-ministre de l'Éducation et le président de la Commission scolaire. L'adjointe administrative doit envoyer un courriel aux autres élus les informant de la situation.

**Concernant la présence des employés lors des journées où les classes sont fermées :**

1. Lorsque l'école est fermée en raison de mauvais temps, le personnel enseignant peut décider de travailler à partir de la maison pendant la première journée de la fermeture. L'employeur peut choisir le lieu de travail pour les journées subséquentes lorsque la fermeture dure plus d'une journée.
2. En vertu de l'article 16.4 de leur entente collective, les assistants en éducation, membres de la section locale 3260 du *Syndicat canadien de la fonction publique*, peuvent – lorsque leur présence n'est pas requise – s'absenter en raison de mauvais temps ou autre (journée de bulletin, etc.). Toutefois ces heures, pour lesquelles les assistants en éducation sont rémunérés, doivent être comptabilisées, à la fois par l'employeur et l'employé, de sorte que l'employeur puisse y puiser si la présence d'un assistant en éducation est requise pour une réunion, une sortie ou autre. On se réfèrera à l'article 16.4 de l'entente collective en cause pour des précisions supplémentaires.
3. Le personnel de soutien, membre des locaux 1145, 1770 ou 1775, n'a pas de provision relative à la fermeture d'école. Les chauffeurs d'autobus sont libérés de leurs tâches. Toutefois, la présence de l'adjointe administrative et du service de conciergerie est requise à moins que les bureaux locaux de la fonction publique provinciale sont fermés. Dans la mesure où l'ouverture du volet préscolaire ou du volet communautaire est établie en vertu d'une référence raisonnable (i.e. : non discrétionnaire), la direction doit assurer la présence du service de conciergerie lorsque le volet préscolaire ou le volet communautaire du centre est présent (voir section 4.0) ou s'il y a ouverture en cours de journée.
4. Les bureaux de la CSLF suivront la décision d'Accès Î.-P.-É. – Wellington.
  - a. Tout membre du personnel qui n'a pas de clause à son contrat de travail et choisi de s'absenter même si le lieu de travail demeure ouvert devra avoir une entente avec son supérieur de prendre du temps de sa banque de vacances, prendre un congé sans solde, apporter et compléter suffisamment de travail pour satisfaire à son superviseur ou établir un plan pour reprendre le temps perdu.
  - b. Selon les prévisions météorologiques, les directions communautaire et scolaire peuvent, d'un commun accord, choisir :
    - d'ouvrir un centre en après-midi ou en soirée même si les bureaux locaux de la fonction publique provinciale demeurent fermés; ou
    - de fermer un centre en après-midi ou en soirée même si les bureaux locaux de la fonction publique provinciale demeurent ouverts.

Aucune demande de réouverture ou de fermeture ne doit être déraisonnable et aucun refus d'une demande de réouverture ou de fermeture ne doit être déraisonnable.

## Concernant la pratique de fermeture des secteurs communautaire et préscolaire en cas d'intempéries

Les services sous-énumérés ferment lorsque	... les organismes suivants sont fermés.
Comité acadien et francophone de l'Est	Accès Î.-P.-É. – Montague / Souris
Carrefour de l'Isle-Saint-Jean	Carrefour de l'Isle-Saint-Jean
Les services de garde Île Enchantée	Carrefour de l'Isle-Saint-Jean
Conseil acadien de Rustico	Conseil acadien de Rustico
Les petits rayons de soleil	Conseil acadien de Rustico
Centre Belle-Alliance	Accès Î.-P.-É. - Summerside
Le Jardin des étoiles	Accès Î.-P.-É. - Summerside
Centre scolaire-communautaire Évangéline	Accès Î.-P.-É. - Wellington
Centre préscolaire Évangéline	Accès Î.-P.-É. - Wellington
Conseil Rév. S.-É. Perrey	« System wide shut down » de la ELSB dans l'Ouest
Centre l'Arc-en-ciel	« System wide shut down » de la ELSB dans l'Ouest

### En cas de situations d'urgence :

1. La direction générale pourra autoriser la fermeture des écoles en raison d'activités ou d'évènements reliés à des situations d'urgence. Lorsque les élèves doivent être retournés à la maison pour l'une des situations d'urgence suivantes : défaillance du système de chauffage, bris de conduite d'eau, incendie, alerte à la bombe ou autre menace du même genre, urgence civile ou d'une autre nature, la direction d'école doit obtenir au préalable l'autorisation de la direction générale qui veille à ce que les services de transport soient mis en service.
2. Dans le cas où une urgence se manifeste pendant la journée scolaire et que la direction d'école juge que la sécurité des élèves et du personnel est menacée, celle-ci peut décider de fermer l'école et d'en informer la direction générale aussitôt. Dans une telle instance, la direction d'école doit :
  - décider quelles mesures prendre pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel,
  - évacuer l'école, si nécessaire, et diriger les élèves et le personnel vers un endroit déterminé à l'avance.
3. Au début de l'année scolaire, il importe que la direction d'école communique aux parents ou tuteurs les procédures qui seront suivies en cas d'urgence.
4. La direction générale veille à ce que les stations de radio locales soient informées d'une situation de fermeture durant la journée de sorte qu'elles puissent diffuser un bulletin d'information annonçant le renvoi des élèves à la maison avant l'heure normale de fin des classes.
5. En cas de situations d'urgence, on doit appliquer les mêmes procédures pour le renvoi que l'on fait lors d'intempéries.