

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/csrf](http://www.edu.pe.ca/csrf)

**Secteur** : ADMINISTRATION  
**Politique** : ADM-608  
**Entrée en vigueur** : 19 août 2008  
**Date de révision** : 4 mai 2010

**Référence(s) juridique(s)** :

**Autre(s) référence(s)** : - Eastern School District (PEI) : *Lockdown Policy*  
- Western School Board (PEI) : *Lockdown Policy*

## Politique de verrouillage

### Préambule

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard reconnaît que même s'il s'agit d'un événement improbable, la possibilité d'un incident violent à l'intérieur ou à proximité d'une école est une réalité. La Commission scolaire reconnaît également que le niveau de préparation du personnel, des élèves, de la police et des autres services d'urgence pour faire face à un incident de nature violente aura des conséquences de taille sur l'issue de l'incident en question.

Ainsi, la Commission scolaire de langue française autorise l'utilisation de la procédure de verrouillage décrite dans la présente politique. On notera que le terme *verrouillage* apparaît fréquemment dans le document qui suit. Au fait, il s'agit du mot utilisé pour traduire le mot anglais « lockdown » et pour décrire la restriction de mouvement imposée au moment d'un incident lors duquel le degré de violence pourrait escalader.

De sorte à pouvoir réagir adéquatement et promptement à une situation d'urgence, les trois commissions scolaires de l'Île-du-Prince-Édouard ont consacré beaucoup de temps, de réflexion et d'efforts afin de préparer un plan d'intervention efficace, convivial et facile à comprendre.

Bien que certaines parties dudit plan devront être adaptées à chaque école selon les besoins particuliers de celle-ci, il importe de souligner que le plan de verrouillage est conçu pour être - autant que faire se peut - appliqué de façon uniforme par toutes les écoles de la Commission scolaire de langue française et par les services d'urgence qui les assistent. Il est par conséquent essentiel que la totalité des écoles et organismes suivent le plan de verrouillage au pied de la lettre. On ne doit ni le modifier ni le changer d'aucune façon, sauf lorsqu'il s'avère nécessaire de l'adapter à une situation locale ou, plus précisément, lorsque la situation en cause nécessite qu'on réfère au plan d'évacuation particulier à une école.

La Commission scolaire de langue française est consciente que divers services d'urgence pourront se rendre disponibles pour aider à la formation, à la mise à l'essai et à la mise en œuvre du plan de verrouillage, même si celui-ci demeure l'entière responsabilité des écoles.

S'il devait survenir un incident violent dans une école, il est fort improbable que les services d'urgence soient sur place au tout début de l'incident. C'est ce qui explique que l'ensemble des intervenants de l'école, en l'occurrence : le personnel, les élèves, les administrateurs et les visiteurs, doivent être prêts à mettre le plan de verrouillage à exécution rapidement et efficacement.

Sachant que la majorité des incidents violents se déroulent en une question de minutes, il faut comprendre que l'étendue des conséquences d'un incident de ce genre dépendra de la capacité de l'école à procéder au verrouillage dans un minimum de temps.

## Lignes directrices

### À l'endroit des intervenants :

#### ➤ Personnel de l'école :

- veiller à la sécurité et au bien-être des élèves,
- prendre les présences,
- surveiller le départ des élèves, le cas échéant.

#### ➤ Direction de l'école :

- s'assurer de réviser le plan de verrouillage avec le personnel au moins deux fois durant l'année scolaire,
- procéder à deux exercices de verrouillage durant chaque année scolaire,
- veiller à la sécurité et au bien-être des élèves et de l'ensemble des personnes qui sont présentes dans l'école au moment du verrouillage,
- entretenir des rapports étroits avec la police qui, une fois sur place, assume le commandement de la situation.

#### ➤ Élèves :

- se familiariser avec le plan de verrouillage,
- observer attentivement les consignes du personnel durant un incident violent,
- ne jamais tarder à faire connaître toute information concernant un incident violent avant ou pendant qu'il se déroule. (*On note que dans presque tous les incidents de violence sérieux, on découvre après coup qu'un ou plusieurs élèves avaient une idée de ce qui allait se passer et qu'ils avaient opté de garder le silence.*),
- savoir que briser « le code de silence » par rapport à un incident violent peut prévenir des blessures, voire sauver des vies,
- rapporter toute information ou connaissance concernant un incident violent aux autorités de l'école, à la police ou, de façon anonyme, à **Échec au crime**, où on peut rapporter des informations sans donner son nom.

#### ➤ Police :

- réagir et enquêter sur les incidents violents qui requièrent l'activation du plan de verrouillage,
- assumer le commandement et le contrôle de l'intervention et de l'enquête durant un incident violent,
- demeurer en étroite liaison avec la direction de l'école et collaborer assidûment avec celle-ci pendant le déroulement d'un incident violent.

#### ➤ Parent ou tuteur :

- se familiariser avec le contenu de la politique ADM-608 qui traite de verrouillage en cas d'incident violent,
- rappeler à leur(s) enfant(s) la très grande importance de suivre les consignes du personnel et de la police durant un incident violent,
- divulguer immédiatement toute information qu'il pourrait posséder relativement à un incident violent.

#### ➤ Conseil d'école :

- apprendre à connaître la politique de verrouillage de la CSLF,
- aider à faire connaître ladite politique à l'échelle de la communauté.

#### ➤ Services d'urgence :

- s'assurer que tous les membres de leur personnel qui pourraient avoir à se rendre à l'école pour répondre à un appel d'urgence aient reçu la formation nécessaire pour bien mettre à exécution le plan de verrouillage.

## Eu égard à la formation

Un plan d'urgence a peu de valeur durant un incident violent si on ne l'a pas mis à l'essai et à l'épreuve sur une base régulière. ***L'administration de l'école devra réviser le plan avec le personnel au moins deux fois durant chaque année scolaire.*** Il est fortement recommandé que les fournisseurs de services d'urgence participent à la formation entourant le plan de verrouillage.

## Eu égard aux exercices de mise à l'essai

Les écoles doivent tenir au moins deux **exercices de verrouillage** durant chaque année scolaire à raison d'un exercice par semestre. La responsabilité de tenir ces exercices, y compris l'agencement des horaires et des agendas, revient à la direction de l'école. La police devrait être témoin des exercices de mise à l'essai, de sorte à pouvoir prendre part à la session d'objectivation qui doit nécessairement suivre ces exercices. Les mises à l'essai relèvent de la direction de l'école qui s'assure de s'entourer de l'appui des fournisseurs de services d'urgence. Chaque école doit conserver un dossier de la date où se sont déroulés les exercices de mise à l'essai.

Un schéma des procédures à mettre en place au moment d'activer le verrouillage est inséré à l'annexe A de la présente politique.

## Eu égard aux services à rejoindre en cas d'urgence

Les écoles maintiendront à jour une liste des services à rejoindre en cas d'urgence en s'inspirant du formulaire inséré à l'annexe B de la présente politique. Cette liste doit être révisée deux fois par année et jumelée à la liste de consultation rapide (annexe C) en vue d'une réaction immédiate et calculée en cas d'incident violent. Cette même liste sera disponible aux postes de contrôle qui auront été dûment identifiés au préalable.

## Eu égard au plan de confinement et d'évacuation d'urgence particulier à l'école

Bien qu'il soit important d'assurer une cohérence sur l'ensemble du territoire de la Commission scolaire en ce qui a trait à la façon d'intervenir en cas d'urgence - à savoir que le *verrouillage d'urgence* doit être enclenché partout de la même façon - il est essentiel que chaque école ajoute son propre plan d'intervention au plan de verrouillage de la Commission scolaire de langue française, en tenant compte des aires ouvertes particulières à l'école, telles que : la cafétéria, le gymnase, la bibliothèque, etc. On rappelle la très grande importance que l'école ait identifié des sites de rassemblement vers lesquels diriger les occupants de manière à les éloigner de l'édifice en cas d'urgence.

Doit donc être formulé un plan de verrouillage particulier à chaque école indiquant la façon de procéder si, pendant un verrouillage, on se retrouve dans une aire ouverte, nommément à la cafétéria, à la bibliothèque, au gymnase, au foyer ou ailleurs que dans une salle de classe, et tous les occupants de l'édifice doivent en être dûment informés. Ce plan doit être reproduit et annexé à la présente politique.

## Eu égard aux sites de rassemblement/abris

Le plan de confinement et d'évacuation d'urgence de chaque école doit indiquer les endroits où les élèves pourront être hébergés en cas d'urgence. Dans l'éventualité où les occupants se retrouvent rassemblés dans un site d'urgence, la direction ou la personne désignée charge les membres du personnel de :

- superviser les élèves, et
- prendre les présences.

Les élèves peuvent être autorisés à quitter les lieux s'ils sont accompagnés de leurs parents/tuteurs. Le personnel s'efforcera de surveiller le départ des élèves.

Un agent de police sera affecté au site de rassemblement où il dirigera les informations qui doivent être circulées au personnel, aux élèves et aux familles.

---

# Le plan de verrouillage présenté en QUATRE étapes

À l'intention des intervenants responsables d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves

## CONTENU à première vue

<b>1<sup>re</sup> étape : marche à suivre lorsque surgit un incident violent</b>	<b>Page</b>
➤ Si un incident violent devait avoir lieu.....	ii
• On alerte le bureau de la direction.....	ii
• On annonce le verrouillage.....	ii
• On enclenche le verrouillage.....	ii
• On signale le 911.....	iii
<b>2<sup>e</sup> étape : comment limiter le mouvement pendant un verrouillage</b>	
➤ Si à l'intérieur du bâtiment au moment d'un incident violent.....	iii
• Procédures de confinement dans les salles de classe et dans les classes mobiles.....	iv
• Procédures de confinement dans la bibliothèque, dans la cafétéria et à l'intérieur des autres aires ouvertes.....	iv
➤ Si à l'extérieur du bâtiment au moment d'un incident violent.....	iv
<b>3<sup>e</sup> étape : la prise en charge par les forces de l'ordre</b>	
➤ Police.....	iv
➤ Responsabilités du personnel eu égard à la police.....	v
• Rôle des occupants de l'école vis-à-vis de la police.....	v
• Les occupants et le site de l'incident.....	v
• Poste de contrôle.....	v
➤ Rôle des intervenants eu égard aux médias.....	vi
<b>4<sup>e</sup> étape : actions à prendre suite à un incident violent</b>	
➤ Au lendemain d'un incident violent.....	vi



# PLAN DE VERROUILLAGE en vigueur à la CSLF

## 1<sup>re</sup> étape : marche à suivre lorsque surgit un incident violent

---

Aux fins de la présente politique, un incident violent est défini comme une situation impliquant une personne armée d'un couteau, d'une arme à feu ou d'explosifs, etc., et qui, de ce fait, représente une menace immédiate à la vie des autres.

### ➤ SI UN INCIDENT VIOLENT DEVAIT AVOIR LIEU...

Même si tous les efforts sont faits pour assurer un milieu scolaire sécuritaire, le personnel et les élèves ne doivent pas ignorer la possibilité qu'un incident violent puisse se produire à n'importe quel moment ou à n'importe quel endroit d'une école.

Quiconque observe un incident violent **NE DOIT JAMAIS CONFRONTER LE SUSPECT**.

Il est crucial d'informer le personnel du bureau de la direction immédiatement. De plus, si on peut le faire sans mettre sa vie ou la vie de quelqu'un d'autre en danger, il est important de tenter d'obtenir les détails suivants et de les fournir au personnel du bureau :

- la localisation et le nombre de suspects,
- le suspect est en mouvement ou il est immobile,
- l'identité du suspect,
- la description de l'apparence physique du suspect (vêtement, stature, etc.),
- la description des armes qu'il a en sa possession,
- la raison possible de la violence manifestée ou les menaces proférées,
- les blessures constatées et la localisation des victimes.

**À noter que** la procédure de verrouillage ci-décrite ne couvre pas les alertes à la bombe.

### ◆ ON ALERTE LE BUREAU DE LA DIRECTION

Lorsqu'un incident violent est rapporté, le personnel se trouvant dans le bureau doit s'assurer que l'information reçue circule et tenter d'obtenir le plus de détails possible de la personne qui signale l'incident. La priorité à ce moment de la situation consiste à confirmer l'occurrence d'un incident violent. Une fois qu'on a confirmé le déroulement d'un incident violent, on veille à appliquer immédiatement le plan d'intervention d'urgence en cas d'incident violent (plan de verrouillage). On concentre ses efforts sur la nécessité de demeurer calme.

### ◆ ON ANNONCE LE VERROUILLAGE

Lorsque l'occurrence d'un incident violent est signalé, le déclenchement de la procédure de **verrouillage**, l'appel au **911**, et la **notification à la direction ou à la personne désignée** doivent se produire coup sur coup et ce, dans le plus court laps de temps possible. Le personnel avisé devra faire appel à son bon jugement en ce qui concerne les actions qu'il peut et doit prioriser, en gardant à l'esprit que son rôle premier est de protéger les élèves et le personnel de tout danger.

### ◆ ON ENCLENCHE LE VERROUILLAGE

La personne qui apprend qu'un incident violent est en cours initie la procédure de **verrouillage** de la façon suivante :

- actionne le système de haut-parleur (à l'intérieur et à l'extérieur);
- au moyen de cet équipement, fait l'annonce qui suit clairement et calmement :  
« **Alerte : procédez au verrouillage - Alerte : procédez au verrouillage - Alerte : procédez au verrouillage - IMMÉDIATEMENT** ».

*S'il n'existe pas de système de haut-parleur dans l'édifice où se passe l'incident, un système alternatif devra être mis en place; par exemple : bouche à oreille, un adulte qui circule...*

En entendant l'annonce de verrouillage, le personnel procède immédiatement au verrouillage de l'édifice.

Durant une opération de verrouillage, les occupants de l'édifice doivent ignorer le système d'alarme-incendie et celui des cloches de l'école à moins d'indication contraire.

Le verrouillage est en vigueur jusqu'à ce qu'il soit annulé par la direction ou la personne désignée, après qu'elle aura reçu un avis de « **fin d'alerte** » de la police. La direction, la personne désignée ou la police annoncera de vive voix la fin du verrouillage à l'intérieur de l'école ainsi que dans les sites de rassemblement désignés sécuritaires et situés à l'extérieur de l'école.

#### ◆ **ON SIGNALE LE 911**

La personne informée d'un incident violent signale le **911** ou demande à quelqu'un de le faire immédiatement. Dans l'instance où on est la seule personne dans le bureau, on doit tenter d'engager la procédure de **verrouillage** avant d'appeler le **911**. Un appel au **911** mobilisera les services de police ainsi que les services d'incendie et d'ambulance au besoin.

Quiconque signale le **911** fournit les renseignements suivants :

- s'identifie et donne le nom de l'école et l'adresse complète de l'institution,
- décrit la situation en fournissant tous les renseignements auxquels il a accès,
- précise si quelqu'un est blessé et, le cas échéant, quelle est la gravité de ses blessures,
- demeure en ligne et continue à répondre aux demandes d'information du téléphoniste du service d'urgence,
- explique comment la police peut approcher de façon sécuritaire les lieux où se passe l'incident (routes et entrée) et précise l'endroit où la police sera accueillie à son arrivée sur les lieux,
- commence à documenter les heures et les événements se rapportant à l'incident.

Les renseignements documentés seront d'une grande utilité pour les services de police qui répondront à l'incident.

**À noter que** si on ne l'a pas déjà fait, il faut informer la direction de la situation et lui fournir tous les renseignements que l'on connaît concernant l'incident.

## **2<sup>e</sup> étape : comment limiter le mouvement pendant un verrouillage**

---

Les procédures de **confinement** décrivent la démarche qui doit être entreprise par les membres du personnel de l'école afin de restreindre la circulation pendant la durée d'un incident potentiellement violent. Cette démarche est décrite ci-dessous. On rappelle la nécessité de faire tout son possible pour répondre rapidement et calmement à une situation potentiellement violente.

### ➤ **SI À L'INTÉRIEUR DU BÂTIMENT AU MOMENT D'UN INCIDENT VIOLENT**

Pendant la phase de verrouillage, le personnel cherchera d'abord et surtout à prendre soin des élèves et veillera à les placer hors de portée de danger. Pour introduire la phase de confinement, le personnel dirigera les élèves vers le local sécuritaire le plus près, demeurera avec ceux-ci et, si possible, fermera la porte à clé. On déterminera si quelqu'un est blessé et, si oui, on tentera d'évaluer la gravité de ses blessures. Il est important de prendre les mesures appropriées pour aider les personnes blessées sans toutefois mettre sa sécurité ou celle des autres en danger.

#### ◆ Procédures de confinement dans les salles de classe et dans les classes mobiles :

- les élèves se tiennent loin des portes et des fenêtres, demeurent tranquilles et suivent attentivement les consignes du personnel et celles de la police,
- on évite de communiquer avec le bureau SAUF pour rapporter des renseignements essentiels concernant l'incident,
- ni le personnel ni les élèves ne doivent utiliser leur téléphone cellulaire SAUF s'ils ont des renseignements d'urgence essentiels à communiquer. (*L'expérience indique que l'utilisation excessive du cellulaire a, lors de plusieurs occasions d'urgence, empêché d'accéder aux lignes de communication. Dans le cas d'un incident violent, ceci doit être évité à tout prix.*),
- le personnel prend les présences et remplit un rapport en ce sens,
- durant une période de confinement, on ne doit pas prêter attention au système d'alarme-incendie ni à celui des cloches de l'école, sauf indication contraire,
- le personnel, les élèves et les autres occupants de l'édifice doivent demeurer dans les locaux sécuritaires à moins d'être informés par un membre du personnel désigné que d'autres actions doivent être prises.

#### ◆ Procédures de confinement dans la bibliothèque, dans la cafétéria et à l'intérieur des autres aires ouvertes

En prenant appui sur le plan d'évacuation particulier à l'école et, tenant compte de la situation qui se déroule (localisation du suspect et gestes posés par celui-ci), on doit penser à l'évacuation méthodique des élèves vers des espaces sécuritaires déjà identifiés. Voir la section du plan d'évacuation d'urgence de l'école pour les détails d'évacuation la concernant.

#### ➤ SI À L'EXTÉRIEUR DU BÂTIMENT AU MOMENT D'UN INCIDENT VIOLENT

Il se peut qu'il y ait des élèves ou des membres du personnel à l'extérieur de l'édifice au moment où survient un incident violent. Quiconque se retrouve à l'extérieur du bâtiment dans de telles circonstances doit suivre les étapes ci-décrites :

- NE PAS ENTRER DANS L'ÉCOLE,
- s'éloigner de l'école autant que faire se peut,
- si possible, se diriger vers le site de rassemblement pré-identifié dans le plan d'évacuation d'urgence de l'école,
- le personnel s'efforce de garder les élèves à l'intérieur du site de rassemblement,
- le personnel prend les présences en notant le nom des élèves et des occupants.

Le personnel est chargé de superviser les élèves en tout temps. Ces derniers peuvent être autorisés à quitter le site pour rentrer chez eux seulement si leurs parents ou tuteurs viennent les chercher. Le personnel surveillera le départ des élèves s'il y a lieu et prendra bonne note du nom de ceux qui quittent accompagnés de leurs parents/tuteurs. Un agent de police doit être affecté au site de rassemblement pour communiquer toutes les informations nécessaires au personnel, aux élèves et à leurs familles.

## 3<sup>e</sup> étape : la prise en charge par les forces policières

---

#### ➤ POLICE

Au moment où la police arrive sur les lieux de l'incident, elle devient responsable des actions à prendre. Le personnel, les élèves et les autres occupants doivent lui assurer leur pleine collaboration et agir d'après les ordres de la police.

La police contrôlera l'accès à l'école et aux emplacements identifiés aux fins d'évacuation. La police délèguera un agent policier au site d'évacuation et le chargera de renseigner le personnel, les élèves et les familles sur l'état de la situation. La police dirigera les familles qui arrivent sur les lieux de l'incident vers les emplacements d'évacuation qui auront été désignés au préalable et où les familles pourront être mises au courant de la situation à mesure que les informations deviennent disponibles.



## ➤ **RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL EU ÉGARD À LA POLICE**

### ◆ **Rôle des occupants de l'école vis-à-vis de la police**

La direction agit à titre de principal responsable de la sécurité des élèves et du personnel. La direction ou la personne désignée ira à la rencontre de la police à son arrivée et lui fournira les détails afférents à la situation. Tant l'administration que le personnel de l'école sont responsables de collaborer avec la police afin de prendre les décisions appropriées.

### ◆ **Les occupants et le site de l'incident (lieu du crime)**

Le personnel, les élèves et les autres occupants doivent être conscients que toutes les surfaces du site de l'incident peuvent contenir des signes qu'un délit a été commis. On doit par conséquent éviter de déplacer inutilement quelque objet que ce soit et s'abstenir de toucher toute surface qui pourrait servir de preuve ou fournir des indices reliés à la situation de violence. En autant que possible, on doit laisser tous les objets exactement comme ils sont afin de protéger « la scène du crime » pour permettre à la police de mener son enquête de façon efficace et efficiente. Il faut dissuader quiconque de déplacer quoi que ce soit qui se trouve sur la scène d'un incident. Il importe de garder isolée toute surface qui fait l'objet de soupçons.

### ◆ **POSTE DE CONTRÔLE**

Un poste de contrôle est le point de convergence d'où on analyse et dirige la situation. C'est vers ce point que la police fera converger les actions qui permettront de résoudre l'incident et c'est à partir de cet endroit que la direction d'école travaillera en étroite collaboration avec la police et avec les autres services d'urgence venus sur les lieux offrir leur support et leur expertise.

Afin d'être prête à faire face à un événement violent, l'administration de l'école doit identifier au moins trois emplacements qui pourraient servir de poste de contrôle, deux à l'intérieur de l'école et un à l'extérieur.

En déterminant quels sont les emplacements qui pourraient servir de poste de contrôle, on considèrera les éléments suivants :

- la sécurité,
- la protection des personnes,
- l'accès à de bons moyens de communication (système de haut-parleur, téléphone, télécopieur), et
- l'accès aux toilettes.

On recommande de doter le point de convergence principal (poste de contrôle) des fournitures suivantes :

- un plan de l'école,
- une liste des personnes-ressources,
- une feuille de consultation rapide pour une intervention d'urgence en cas d'incident violent,
- une liste des élèves et du personnel,
- une liste des autobus,
- des marqueurs, des crayons, du papier;
- un mégaphone,
- quelques trousse de premiers soins,
- du ruban d'avertissement (caution tape),
- un annuaire téléphonique,
- un album-souvenir courant,
- un accès aux horaires des élèves et du personnel,
- une liste alphabétique des élèves avec leurs numéros de téléphone,
- les renseignements médicaux d'urgence des élèves,
- une clé passe-partout.

**Ces fournitures doivent être placées à la portée de la main dans des trousse mobiles.**

## ➤ RÔLE DES INTERVENANTS EU ÉGARD AUX MÉDIAS

La police installe un centre de relations publiques à l'intention des médias à l'écart des lieux où s'est produit l'incident.

Des représentants de la police veillent aux relations avec les médias en ce qui concerne l'incident et l'intervention policière y afférent.

Des représentants de la Commission scolaire, en l'occurrence : la présidence, la direction générale ou son représentant, veillent aux relations avec les médias en ce qui concerne les questions qui relèvent de l'organisme scolaire.

## 4<sup>e</sup> étape : actions à prendre suite à un incident violent

---

### ➤ AU LENDEMAIN D'UN INCIDENT VIOLENT

Les mesures prises à la suite d'un incident violent peuvent avoir des conséquences importantes sur le bien-être du personnel, des élèves et de la collectivité en général.

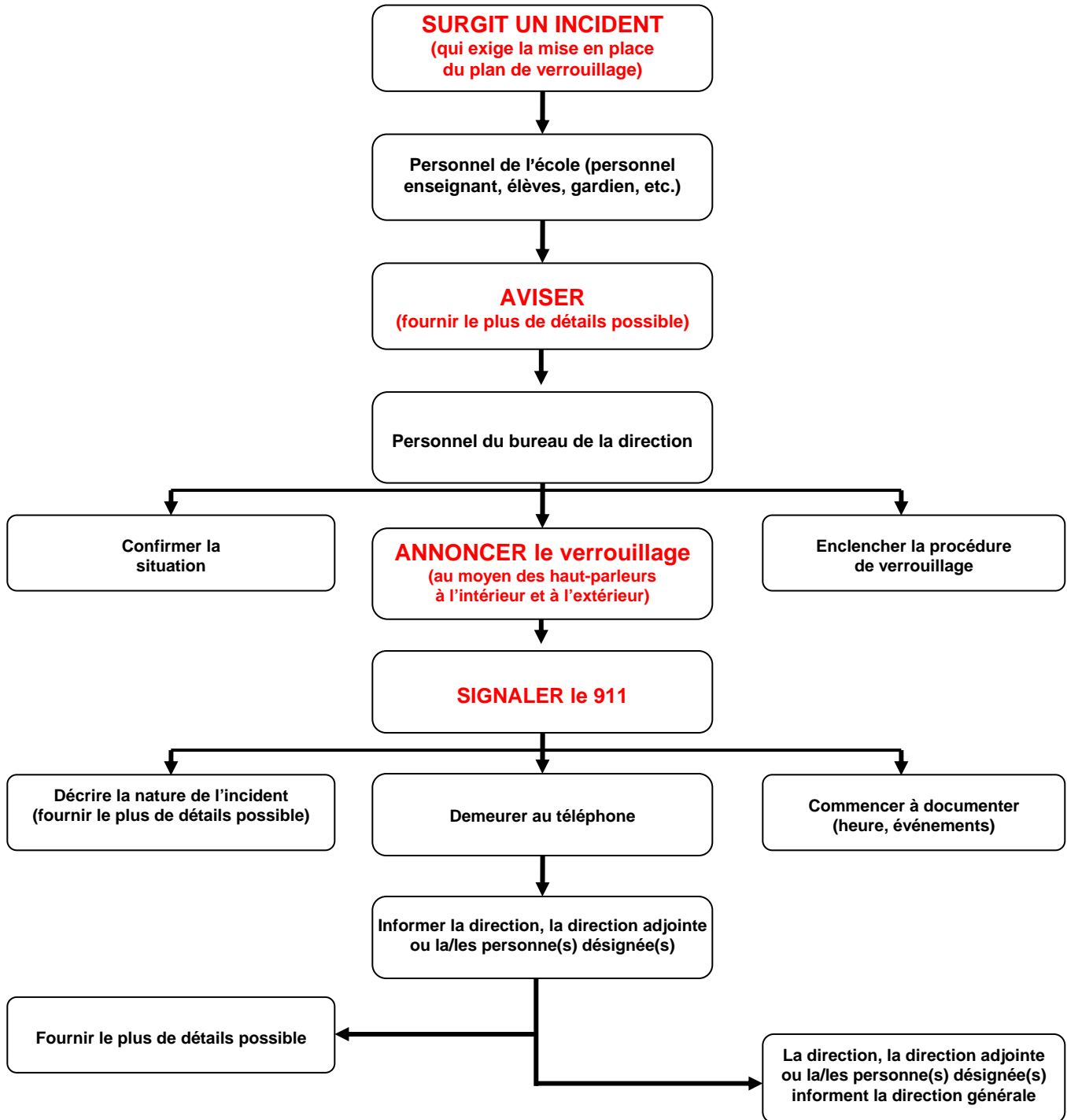
Prudence, clairvoyance et responsabilité obligent, les procédures de suivi pourraient comprendre celles que voici :

- prévoir des services de counselling pour le personnel et les élèves à l'aide de l'équipe d'intervention d'urgence de la Commission scolaire,
- fournir de l'information pertinente concernant l'incident, aux parents, aux tuteurs, au personnel, aux élèves et à la collectivité en général,
- procéder à une session de *débriefage* animée par la police à l'intention des membres de l'administration qui étaient présents au moment de l'incident,
- coordonner la sortie des communiqués de presse publiés par la police et la Commission scolaire,
- évaluer la pertinence et l'efficacité du plan d'intervention d'urgence en cas d'incident violent et y apporter les ajustements qui s'imposent,
- formuler au besoin des mesures préventives supplémentaires,
- maintenir un contact étroit avec toute personne blessée lors de l'incident et avec sa famille,
- entretenir une collaboration continue avec les services de police afin de faciliter l'exécution des enquêtes, et
- remplir tous les documents et les formulaires légaux, les formulaires d'assurance et les formulaires administratifs exigés en vertu des divers règlements et lois qui s'appliquent dans les circonstances.

**À noter qu'**une liste de consultation rapide des étapes à suivre en cas d'incident violent est présentée à l'annexe C.

Schéma

PLAN DE VERROUILLAGE DE LA CSLF



## Liste de services à rejoindre en cas d'urgence

<p>École : _____</p> <p>Numéro de téléphone : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Nom de la personne responsable de mettre la liste à jour : _____</p> <p>Date de la révision la plus récente de la présente liste : _____</p>
--

Urgence (Police, Incendie, Ambulance)	<b>911</b>
<p>Sites de rassemblement/abris en cas d'urgence : _____</p> <p style="padding-left: 300px;">: _____</p> <p style="padding-left: 300px;">: _____</p>	
Bureau de la Commission scolaire	: (902) 854-2975
Direction générale	: (902) 315-0298
Direction des services administratifs et financiers	: (902) 315-0636
<b>HÔPITAUX :</b>	
- Souris Hospital : SOURIS	: (902) 687-7150
- Kings County Memorial Hospital : MONTAGUE	: (902) 838-0777
- Queen Elizabeth Hospital : CHARLOTTETOWN	: (902) 894-2200
- Prince County Hospital : SUMMERSIDE	: (902) 438-4310
- Western Hospital : ALBERTON	: (902) 853-8650
Organisation des mesures d'urgence (OMU)	: (902) 894-0385
Autres numéros :	

## PLAN DE VERROUILLAGE : liste de consultation rapide en vue d'une réaction immédiate et calculée en cas d'incident violent

**On rappelle que** l'incident violent auquel réfère la politique de verrouillage est celui où un individu est armé et pose une menace immédiate à la vie de ceux avec lesquels il peut venir en contact.

<b>1. Réaction initiale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ N'affrontez pas le suspect.</li> <li>➤ Informez immédiatement le bureau de la direction.</li> <li>➤ Procédez au verrouillage de l'édifice et au confinement des occupants.</li> </ul>
<b>2. Procédez au verrouillage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Activez les systèmes de haut-parleurs (à l'intérieur et à l'extérieur).</li> <li>➤ Utilisez les systèmes de haut-parleurs pour déclarer : <ul style="list-style-type: none"> <li>« <b>Alerte : procédez au verrouillage - Alerte : procédez au verrouillage - Alerte : procédez au verrouillage - IMMÉDIATEMENT</b> ».</li> </ul> </li> <li>➤ Enclenchez la procédure de verrouillage de l'édifice.</li> <li>➤ Ignorez le système d'alarme-incendie et celui des cloches de l'école à moins d'avis contraire.</li> </ul> <p><b>À noter qu'il faut maintenir le verrouillage jusqu'à ce qu'il soit annulé de vive voix par la police, la direction ou une personne désignée.</b></p>
<b>3. Alerte les services d'urgence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signalez le <b>911</b>.</li> <li>➤ Décrivez la situation en fournissant toutes les informations en votre possession.</li> <li>➤ Décrivez toutes les blessures.</li> <li>➤ Demeurez sur la ligne.</li> <li>➤ Expliquez comment la police peut approcher les lieux de l'incident de façon sécuritaire.</li> <li>➤ Indiquez l'endroit où vous entendez accueillir la police.</li> <li>➤ Commencez à documenter les heures et les événements afférents à l'incident.</li> </ul>
<b>4. Procédez au confinement des occupants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans les locaux de classe et dans les classes mobiles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• on se tient loin des portes et des fenêtres,</li> <li>• on se tient tranquille,</li> <li>• on communique avec le bureau <b>UNIQUEMENT</b> pour fournir des renseignements essentiels,</li> <li>• on n'utilise pas son cellulaire <b>SAUF</b> s'il y a urgence,</li> <li>• on remplit un rapport de présences,</li> <li>• on ignore les systèmes d'alarme-incendie et de cloches de l'école <b>SAUF</b> indication contraire,</li> <li>• on demeure dans le local sécuritaire jusqu'à avis du contraire.</li> </ul> </li> <li>➤ Dans la bibliothèque, la cafétéria et les aires ouvertes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• on se base sur le plan de confinement et de verrouillage particulier à l'école en cas d'incident violent et, selon la localisation du suspect et les gestes posés par celui-ci, on procède à une évacuation surveillée des élèves vers un endroit sécuritaire qui aura été identifié au préalable.</li> </ul> </li> </ul>

<b>5. Veillez à retirer du danger les personnes qui se trouvent à l'extérieur de l'édifice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ N'entrez pas dans l'école.</li> <li>➤ Éloignez-vous de l'édifice autant que possible.</li> <li>➤ Dirigez-vous si possible vers l'aire de rassemblement pré-identifiée dans le plan d'évacuation d'urgence de l'école.</li> <li>➤ Gardez les élèves à l'intérieur du site d'urgence.</li> <li>➤ Prenez les présences.</li> </ul>
<b>6. Identifiez l'emplacement du poste de contrôle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il s'agit de l'endroit qui sert de point de convergence d'où est dirigée et contrôlée la situation.</li> </ul> <p><b>À noter que</b> cet emplacement peut être situé à trois endroits qui auront été déterminés au préalable dans le cadre du plan d'évacuation d'urgence de l'école. Ainsi, le poste de contrôle sera peut-être situé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au bureau principal,</li> <li>- ou ailleurs selon ce qui a été prévu par l'école</li> </ul> <p>(Il importe au personnel de s'informer des lieux prévus pour l'emplacement du poste de contrôle.)</p>
<b>7. Allez à la rencontre, informez et collaborez avec les forces policières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La police assume le commandement de l'incident.</li> <li>➤ La police prend les décisions appropriées avec la collaboration de la direction et du personnel.</li> </ul>
<b>8. Respectez les lignes de communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour toute question concernant le déroulement et le traitement de l'incident, la police communiquera avec les médias – qu'elle aura installés dans un centre de relations publiques à l'écart des lieux de l'incident.</li> <li>➤ Pour toute question concernant l'organisme scolaire, un représentant de la Commission scolaire communiquera avec les médias.</li> </ul>
<b>9. Gardez sous la main une liste des personnes-ressources en cas d'urgence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Urgence (Police, Incendie, Ambulance) : 911</b></li> <li>➤ <b>Sites de rassemblement/abris :</b> : :</li> <li>➤ <b>Bureau de la Commission scolaire : (902) 854-2975</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• direction générale : (902) 315-0298</li> <li>• direction des services administratifs et financiers : (902) 315-0636</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Hôpital - Souris : (902) 687-7150</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montague : (902) 838-0777</li> <li>- Charlottetown : (902) 894-2200</li> <li>- Summerside : (902) 438-4310</li> <li>- Alberton : (902) 853-8650</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Organisation des mesures d'urgence (OMU) : (902) 894-0385</b></li> <li>➤ <b>Autres numéros :</b></li> </ul>
<b>10. Consultez le tracé des locaux (<i>floor plan</i>) de l'école présenté en annexe</b>	

*Note à la direction :*

*Ne pas oublier d'insérer ici  
le tracé des locaux de votre  
école.*

*Merci*