



**Conseil des écoles  
fransaskoises**

# **PLAN D'INTERVENTION EN CAS DE PANDÉMIE DE GRIPPE**

## Table des matières

<b>1) DÉFINITIONS</b> .....	<b>3</b>
<b>2) AVANT-PROPOS</b> .....	<b>4</b>
<b>3) PHASE 1 : PRÉPARATION ET PRÉVENTION</b> .....	<b>6</b>
<b>4) PHASE 2.1: PANDÉMIE DÉCLARÉE – ÉCOLES OUVERTES</b> .....	<b>8</b>
<b>5) PHASE 2.2 : PANDÉMIE DÉCLARÉE – ÉCOLES FERMÉES</b> .....	<b>11</b>
<b>6) PHASE 3 : RÉTABLISSEMENT – RÉOUVERTURE DES ÉCOLES</b> .....	<b>12</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 : MESURES DE PRÉVENTION</b> .....	<b>13</b>
<b>ANNEXE 2 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES EXCURSIONS, LES BÉNÉVOLES, L'ACCÈS PUBLIC     AUX ÉCOLES.</b> .....	<b>14</b>

# 1) DÉFINITIONS

**Épidémie** : Propagation rapide qui touche un grand nombre d'individus dans une population, une collectivité ou une région donnée au même moment.

**Pandémie** : Qui se répand et qui touche une large proportion de la population sans barrière géographique.

**Personnel occasionnel** : Personne qui remplace le personnel régulier du conseil scolaire à cause d'absences prolongées ou d'un taux d'absentéisme élevé.

**Symptômes de la grippe** : Fièvre, toux, maux de tête, douleurs musculaires, fatigue intense, nausée et vomissement, congestion nasale et écoulement du nez, éternuement, mal de gorge et douleur thoracique.

**Symptômes du coronavirus** : Les symptômes peuvent prendre jusqu'à 14 jours pour apparaître après l'exposition au COVID-19. Il s'agit de la plus longue période infectieuse connue pour cette maladie. Les symptômes incluent la fièvre, la toux, des difficultés respiratoires et la double pneumonie.

## ACRONYMES

CÉF – Conseil des écoles fransaskoises

CÉPE – Centre éducatif à la petite enfance

CGC – Centre de gestion de crise

RSS – Régie de la santé de la Saskatchewan

MÉS – Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan

LIENS INTERNET POUR DE L'INFORMATION SUR LA PANDÉMIE (Coronavirus) :

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/professionnels-sante/orientation-ecoles-services-garde.html>

<https://www.canada.ca/en/public-health/services/diseases/2019-novel-coronavirus-infection/health-professionals/guidance-schools-childcare-programs.html>

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/publications/maladies-et-affections/renseignez-vous-faits-sujet-maladie-coronavirus-covid-19.html>

<https://www.canada.ca/content/dam/phac-aspc/documents/services/publications/diseases-conditions/2019-novel-coronavirus-information-sheet/coronavirus-handout-fr.pdf>

<https://www.saskatchewan.ca/bonjour/health-and-healthy-living/2019-novel-coronavirus>

<http://Saskatchewan.ca/coronavirus>

## 2) AVANT-PROPOS

Le CÉF désire prendre toutes les mesures appropriées afin d'assurer la sécurité des élèves et des employés. Pour se faire, il respecte les recommandations des autorités de la Santé publique de la Saskatchewan et du ministère de l'Éducation en ce qui a trait à la déclaration d'une pandémie (p. ex., la grippe A H1N1, le SRAS, le virus aviaire H5N1, le coronavirus).

Ce plan d'intervention en cas de pandémie est régulièrement actualisé, afin de s'assurer que le personnel et les élèves soient préparés adéquatement pour faire face à une éventuelle pandémie.

Le CÉF compte sur la coopération de son personnel dans la mise en œuvre des pratiques préconisées dans ce guide afin que la réponse organisationnelle soit efficace et adaptée à la situation.

Ce plan préconise des actions articulées autour de trois phases principales :

- la prévention;
- la pandémie déclarée;
- le rétablissement des activités régulières.

Trois règles principales guident la conduite des intervenants durant une pandémie. Ces règles sont indépendantes et appellent à la vigilance de chacun. Ces règles de gouvernance sont les suivantes :

- **La protection**  
Une première préoccupation est celle de la protection face à un risque. L'acteur doit se protéger, protéger les autres et encourager les autres à se protéger.
- **La solidarité**  
La deuxième préoccupation touche la solidarité. En situation d'urgence, l'acteur porte assistance aux autres, demande de l'aide et, s'il y a lieu, encourage les autres à s'entraider dans la recherche du bien commun.
- **La responsabilité**  
La troisième préoccupation concerne la responsabilité. En situation d'urgence, l'acteur poursuit ses activités ou prévoit le moyen d'y suppléer. Il s'informe sur l'état de la situation et sur les aspects qui le touchent. Il voit à observer les consignes et les avis qui le concernent. Les règles de gestion, telles que celles déterminées par les divers écrits de gestion, continuent de s'appliquer.

En dernier lieu, il est important de se rappeler l'importance d'une gestion judicieuse des situations de crise. Compte tenu de la mission du CÉF, les interventions de l'organisation doivent s'articuler autour de trois stratégies :

### 1) Participer à la protection de la santé du personnel et des élèves

Des mesures préventives doivent être adoptées et mises en place pour contrer la propagation de la grippe.

Les lieux de travail ainsi que les salles de classe doivent assurer un niveau optimum de protection contre la grippe. En fonction des avis des autorités gouvernementales, les écoles et les conseils scolaires doivent appliquer des mesures qui permettent de diminuer les risques de contamination des membres du personnel et de l'effectif étudiant.

### 2) Maintenir les services destinés aux élèves

Dans la mesure du possible, tous les services éducatifs ou administratifs sont offerts selon la disponibilité du personnel.

En cas de diminution importante de personnel, les services reconnus comme essentiels doivent être maintenus. Des mesures de gestion de l'absentéisme sont appliquées et des mesures de protection doivent être mises en place si certaines personnes présentant des symptômes grippaux doivent se présenter au travail pour assurer le maintien de services essentiels.

### **3) Minimiser les impacts sur l'organisation**

L'information concernant une pandémie de grippe doit être juste et doit respecter les lignes directrices qui sont émises par les autorités gouvernementales compétentes. Les fournisseurs, les sous-traitants et les divers partenaires (transporteurs scolaires, CEPE, organismes communautaires, etc.) doivent être mobilisés et informés de ces lignes directrices.

Par conséquent, les priorités de ce plan d'action, à l'exception de la prévention, sont les suivantes :

- la coordination des communications;
- le maintien de ressources humaines adéquates;
- l'assurance d'écoles propres et sécuritaires.

#### **Centre de gestion de crise (CGC)**

La direction générale met en fonction le CGC dans la perspective d'actions en cas d'urgence. Le mandat du CGC est de prendre les décisions adéquates afin de gérer la situation d'urgence. Le CGC est composé des personnes suivantes :

- le directeur général, qui préside le CGC;
- les directions générales adjointes;
- la coordonnatrice des Services aux élèves;
- le directeur du Service des ressources humaines;
- le directeur des TI;
- le directeur des communications;
- le directeur des partenariats et de la programmation culturelle;
- le responsable des infrastructures;
- des personnes ad hoc, en fonction de leur expertise.

Les communications officielles entre les organismes gouvernementaux (RSS et le MÉS) et le CÉF sont dirigées directement vers le directeur général.

Les communications avec les médias sont la responsabilité du directeur des communications, qui est le seul autorisé à intervenir auprès des médias, à part le directeur général.

#### **Responsabilités des écoles**

Il est essentiel que les écoles mettent en œuvre les dispositions établies par le CÉF en matière de pandémie.

Les directions d'école doivent assurer la diffusion des informations de ce plan à leur personnel, à leur conseil d'école ainsi qu'à la direction générale du centre éducatif à la petite enfance (CÉPE).

Les directions d'école commandent le matériel requis aux fins de mise en œuvre des modalités contenues dans ce plan, de manière à ce que tout soit en place rapidement.

Par la suite, le Service des installations pourra commander les produits, en fonction des besoins exprimés par les milieux. Une directive à cet égard émanera de la direction générale.

Les communications avec les directions d'école transitent par les directeurs généraux adjoints. De même, les directions sont invitées à communiquer avec le directeur général adjoint ciblé pour toute question relative à la pandémie, selon la répartition suivante :

Marco Ratté	André Messier
ÉCF-PMR	Laval élémentaire
ÉCF-PGD	PSQV
St-Isidore	Du Parc
Providence	NDV
Père Mercure	Boréale
Ducharme	Valois
BS/ÉMG	Éducation à distance
Bellegarde	

### 3) PHASE 1 : PRÉPARATION ET PRÉVENTION

Comme indiqué dans l'avant-propos, un protocole rigoureux en matière de mesures de prévention réduit les risques de propagation de maladies, tant au stade prépandémie (virus de nature ordinaire et rhume) qu'au stade pandémie.

L'objectif de la phase 1 est de fournir de l'information à l'ensemble du personnel du CÉF afin que toutes les écoles et le siège social instaurent de bonnes règles d'hygiène.

Voici certaines techniques et mesures d'hygiène très efficaces pour maîtriser la transmission interhumaine de l'infection :

- principalement, le lavage régulier des mains avec de l'eau et du savon;
- l'adoption de techniques d'hygiène respiratoire pour tousser et éternuer;
- l'utilisation de produits antiseptiques appropriés;
- le nettoyage des surfaces de travail et des espaces communs (par exemple les toilettes).

L'identification du personnel essentiel ainsi que la formation du personnel substitut sont des éléments nécessaires pendant la période de préparation en cas d'une éventuelle situation de pandémie. Chaque direction de services doit prévoir la relève des postes clés, en cas de vacance temporaire causée par la pandémie.

Les actions suivantes doivent être implantées :

- intégrer des composantes éducatives et pratiques relativement au protocole actuel en place dans toutes les écoles et au siège social par rapport au lavage des mains et des techniques pour tousser et éternuer;
- à l'arrivée en classe, que ce soit en début de journée ou au retour de pauses (récréation, dîner), demander aux élèves de se laver les mains;
- nettoyer les pupitres, les salles de toilettes, les tables de la cafétéria, les téléphones, les poignées de porte, les rampes d'escalier, les portes de casiers, etc.;
- réunir régulièrement le personnel du service de l'entretien pour évaluer les besoins et les protocoles en place en ce qui a trait au nettoyage;
- informer régulièrement le personnel au sujet de l'évolution de la situation.

#### RESPONSABILITÉS

#### RESSOURCES HUMAINES – Phase 1

Pendant la phase initiale, s'assurer que l'ensemble du personnel reçoive les directives adéquates sur les mesures de prévention.

De concert avec le Service des installations, le personnel de l'entretien et de nettoyage recevra des consignes précises sur les procédures de nettoyage.

Le personnel du siège social doit assurer le maintien des services essentiels en cas de pandémie.

### **SERVICES ÉDUCATIFS – Phase 1**

Les Services éducatifs devront, s'il y a lieu, assurer le maintien d'un contenu éducatif de qualité pendant une pandémie.

L'introduction et l'intégration de matériels pédagogiques dans les classes comme renforcement des composantes éducatives et pratiques relativement aux règles en place sur le lavage des mains et l'hygiène respiratoire (toux et éternuement) sont aussi la responsabilité des Services éducatifs.

### **SERVICES AUX ÉLÈVES – Phase 1**

Le personnel des Services aux élèves renforcera l'instauration et l'application des mesures de prévention dans l'ensemble des écoles. Le personnel sera disponible pour rassurer et apporter un soutien aux élèves et au personnel.

### **SERVICE DES INSTALLATIONS – Phase 1**

Les objectifs du Service des infrastructures sont la prévention et la formation du personnel en matière de nettoyage. Il s'agit de mesures qui diminueront les risques de contamination en cas de pandémie.

#### **Actions :**

- S'assurer que toutes les salles de toilettes des écoles et du siège social sont munies du matériel nécessaire au lavage minutieux des mains;
- L'installation de distributrices de désinfectant pour les mains dans toutes les écoles et au siège social, entre autres à l'entrée principale de l'édifice;
- Prévoir et assurer un inventaire approprié de produits de nettoyage;
- Rappeler au personnel affecté au nettoyage les techniques de nettoyage appropriées, particulièrement pour les aires à risques élevés;
- Établir des protocoles pour le nettoyage de liquides organiques.

### **SERVICE DU TRANSPORT – Phase 1**

L'autobus scolaire est le premier et le dernier contact qu'ont les élèves avec l'école chaque jour. Conséquemment, il est essentiel de prendre des mesures pour minimiser la possibilité de transmission de virus.

#### **Actions :**

- S'assurer que les compagnies d'autobus qui transportent les élèves du CÉF sont sensibilisées sur les techniques d'hygiène par rapport à la transmission de virus;
- Demander aux transporteurs d'apposer visiblement dans les autobus des affiches sur l'hygiène respiratoire;
- S'assurer que les autobus scolaires sont équipés de trousse de premiers soins;
- Proposer la désinfection fréquente des rampes.

## SERVICE DES TI – Phase 1

Le maintien d'un système de communication est crucial lors d'une pandémie, ce qui signifie un service ininterrompu du système de télécommunication et d'Internet du CEF.

## SERVICE DES COMMUNICATIONS – Phase 1

La communication est essentielle à tous les stades du plan d'intervention en cas de pandémie.

### Actions

- La transmission de l'information à l'intention des parents et du personnel sera effectuée par le Service des communications;
- Les moyens de communication utilisés pour diffuser de l'information aux écoles et au siège social doivent contenir le même message;
- Les outils de communication privilégiés par le CÉF sont le site Internet, « School Messenger », les courriels, les communiqués, les médias, etc.
- Le directeur des communications est le porte-parole officiel du CÉF auprès des médias.

## DIRECTION DES PARTENARIATS ET DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE – Phase 1

La Direction des partenariats et de la programmation culturelle intervient essentiellement auprès des organismes communautaires en assurant la diffusion des messages provenant du Service des communications, de manière à pouvoir conseiller les organismes en matière de mesures préventives ou correctives en matière de pandémie. Il est aussi le point d'entrée des organismes communautaires, en période de pandémie, pour tout commentaire ou question relatifs à la situation, aux activités et à l'utilisation des locaux.

## 4) PHASE 2.1 : PANDÉMIE DÉCLARÉE – ÉCOLES OUVERTES

Ce sont les autorités de la province de la Saskatchewan qui détermineront l'état de pandémie et le CÉF mettra en place les mesures préconisées par les ministères de la Santé et de l'Éducation.

La phase 2 du plan du CÉF s'oriente sur le maintien de services éducatifs de qualité pendant une pandémie.

La planification de la phase 2 consiste à préparer les deux éléments principaux suivants :

1. Le maintien de services d'enseignement de qualité malgré un taux important d'absentéisme d'élèves et de personnel;
2. L'identification des services essentiels requis par les écoles et le siège social pour assurer le maintien des services éducatifs et administratifs dans un environnement sécuritaire et hygiénique.

Les services essentiels nécessaires au fonctionnement efficace comprennent :

- le maintien d'un nombre adéquat d'employés pour chacune des catégories d'emploi dans les écoles et au siège social;
- le maintien d'un service de transport scolaire adéquat;
- la disponibilité de services professionnels pour rassurer et aider les écoles s'il y a lieu;
- le maintien des services essentiels (entretien des immeubles, communication, service de la paie, etc.).

## RETRAIT DE L'ÉCOLE

En situation de pandémie, malgré la demande faite aux membres du personnel ou aux **élèves** présentant des signes grippaux de ne pas se présenter à l'établissement d'enseignement, certains s'y présentent quand même. Ces personnes doivent être rapidement identifiées et invitées à retourner chez elles pour éviter de contaminer leurs collègues ou leurs pairs.

Les parents sont invités à garder leur enfant à la maison, si ce dernier présente des signes de contamination.

Les écoles doivent prévoir l'affectation d'espaces réservés pour le retrait des élèves qui présentent des symptômes d'allure grippale en **attendant leur retour à la maison**.

Ces espaces réservés doivent pouvoir accueillir plusieurs élèves tout en maintenant une distance de deux (2) mètres entre eux. Il faut pouvoir coucher les élèves qui s'y présentent et mettre à leur disposition des sacs à vomissure, des mouchoirs, du gel antiseptique, une poubelle fermée et de l'eau pour boire. Il est également recommandé de leur fournir un masque anti-projections pour diminuer l'excrétion du virus dans l'environnement immédiat. L'expression « anti-projections » désigne un masque de type chirurgical ou de procédure.

L'entretien ménager de ces espaces réservés devra être fait fréquemment avec les produits désinfectants usuels. L'utilisation de matelas de gymnastique pour coucher les élèves est à privilégier, car ils sont disponibles dans toutes les écoles et sont facilement nettoyables.

Chaque école doit nommer une personne responsable de cet espace de retrait pour surveiller les élèves qui s'y présentent. Il est recommandé de mettre à la disposition de cette personne des gants et des masques anti-projections qu'elle peut utiliser si elle doit avoir des contacts avec des élèves présentant des signes grippaux.

L'élève ayant des symptômes d'allure grippale doit retourner à la maison. Si ses parents ne peuvent le ramener, le CÉF lui fournira un transport par taxi, de manière à limiter les risques de contagion. Si un service de taxi n'est pas disponible dans les milieux ruraux, exceptionnellement, l'enfant prendra le service régulier d'autobus. L'école lui fournira un masque anti-projections, qu'il devra porter jusqu'à ce qu'il soit de retour à la maison. Les employés ne sont pas autorisés à reconduire les élèves à leur domicile.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS ACTEURS EN PHASE 2.1**

### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – Phase 2.1**

Sur demande de la direction générale, le directeur du Service des ressources humaines sera responsable de la gestion de l'absentéisme. Un dénombrement quotidien sera fait pour le personnel. Le directeur de l'école ou la personne déléguée transmettra cette information au directeur des ressources humaines, via l'outil qui sera mis à la disposition des écoles.

#### Maintien des services essentiels

Afin d'assurer le maintien des services tant pour le personnel que pour les élèves, certaines mesures doivent être mises en place. Les personnes à la retraite seront contactées en cas d'absentéisme important.

La direction du Service des ressources humaines prévoit un plan de relève pour assurer le maintien de la rémunération et du bon fonctionnement de l'organisme.

### **SERVICES ÉDUCATIFS – Phase 2.1**

Autant que possible, les services éducatifs maintiendront leurs services habituels.

L'organisation scolaire, avec le soutien des secrétaires des écoles, produira un relevé quotidien des absences pour chaque école, tout au long de la phase 2.1 de la pandémie.

### **SERVICES AUX ÉLÈVES – Phase 2.1**

Les différents protocoles de gestion de crise seront activés au besoin.

### **SERVICE DES INSTALLATIONS – Phase 2.1**

Une veille soutenue de la présence du personnel affecté à l'entretien sera nécessaire pour s'assurer qu'il y a un nombre adéquat de personnes pour accomplir le nettoyage essentiel de tous les immeubles. En cas de pénurie de main-d'œuvre

parmi le personnel actuel et occasionnel, le Service des installations, avec l'aide du Service des ressources humaines, cherchera activement des remplaçants ou fera appel à des firmes externes.

Le Service des installations fera le suivi avec les directions d'école pour s'assurer que le personnel de nettoyage/conciergerie est muni de l'équipement adéquat et des directives quant aux méthodes prescrites pour le nettoyage. Ils s'assureront qu'une attention particulière est portée aux endroits à risques élevés de transmission de virus selon les recommandations des autorités de la Régie de la santé de la Saskatchewan et du ministère de l'Éducation. Le Service des installations fournira des directives précises à tout le personnel appelé à remplacer.

## **Produits**

La disponibilité, l'achat, l'entreposage et la gestion des inventaires relèvent de la responsabilité du Service des installations.

Le Service des installations, en coordination avec les directeurs d'école, s'assurera que le personnel a accès aux produits nécessaires pour désinfecter régulièrement les surfaces fréquemment touchées, comme les téléphones, les poignées de porte, les équipements informatiques et les pupitres, lesquelles doivent être nettoyées régulièrement.

## **Nettoyage**

Le Service des installations répond aux questions des directions d'école au sujet du nettoyage, de la disponibilité des produits, de la formation et du travail des concierges dans les écoles.

## **SERVICE DU TRANSPORT – Phase 2.1**

Le Service du transport travaillera en étroite collaboration avec les transporteurs d'élèves afin d'assurer le maintien de services essentiels.

Au besoin, le service du transport informera les parents et les écoles de modifications des trajets d'autobus.

## **SERVICE DES TECHNOLOGIES (TI) – Phase 2.1**

Un soutien sera fourni par les techniciens actuels. L'absentéisme et la rotation de l'horaire de travail des techniciens sont gérés par le directeur des TI. Le Service des TI doit assurer le fonctionnement ininterrompu des serveurs, et spécialement des infrastructures technologiques dédiées aux communications et veiller à protéger l'intégrité des données du CÉF.

## **SERVICE DES COMMUNICATIONS – Phase 2.1**

La priorité est la diffusion de messages actualisés de manière constante et précise.

Les lignes directrices en matière de prévention et de sécurité sont transmises aux parents et aux élèves.

Les parents seront avisés régulièrement, par le moyen jugé approprié, au sujet de l'évolution de la pandémie au CÉF.

## **DIRECTION DES PARTENARIATS ET DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE – Phase 2.1**

La direction des partenariats et de la programmation culturelle sollicitera les organismes communautaires partageant des locaux avec le personnel et les élèves du CÉF afin d'obtenir de leur part un état de situation quant aux membres de leur personnel étant absent pour cause de contagion. Il leur communiquera aussi toutes les informations en provenance du CGC, afin que les décisions prises par le CÉF soient connues des partenaires.

## 5) PHASE 2.2 : PANDÉMIE DÉCLARÉE – ÉCOLES FERMÉES

La phase 2.2 du plan d'intervention en cas de pandémie du CÉF aborde la possibilité de la fermeture de certaines ou de l'ensemble des écoles pendant une pandémie. L'annonce officielle sera faite par la direction générale, après analyse de la situation.

Les démarches décrites dans la phase 2.1 par rapport aux services essentiels s'appliquent également pendant le processus menant à la fermeture des écoles.

### **RESSOURCES HUMAINES – Phase 2.2**

Pendant cette phase, le siège social restera ouvert aussi longtemps que possible. Selon le besoin, il peut être convenu que les membres du personnel accomplissent leurs tâches à partir de leur domicile.

### **SERVICES ÉDUCATIFS – Phase 2.2**

Dans l'éventualité d'une fermeture prolongée des écoles, la supervision des activités éducatives relève des parents. Cependant, les écoles pourront fournir un soutien et de l'aide aux parents par des moyens de communication prédéterminés.

### **SERVICES AUX ÉLÈVES – Phase 2.2**

Autant que possible, pendant cette phase, la planification du travail préparatoire à la réouverture des écoles aura lieu. Les services complémentaires seront disponibles pour aider les élèves et le personnel à se remettre du traumatisme.

### **SERVICE DES INSTALLATIONS – Phase 2.2**

Sur la recommandation de la RSS, le personnel affecté à l'entretien évaluera le besoin de désinfecter les immeubles scolaires. Le personnel participera aussi à l'instauration et au maintien de la sécurité dans tous les immeubles.

### **SERVICE DES TI – Phase 2.2**

Maintenir l'accès Internet et au système de télécommunication, pour pouvoir assurer la communication avec nos parents, nos communautés et nos fournisseurs.

### **SERVICE DES COMMUNICATIONS – Phase 2.2**

En collaboration avec le Service des technologies, les mises à jour seront publiées régulièrement, fournissant ainsi des informations pertinentes à l'ensemble de la communauté éducationnelle du CÉF.

### **DIRECTION DES PARTENARIATS ET DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE – Phase 2.2**

Le directeur des partenariats et de la programmation culturelle, en collaboration avec le Service des communications, assurera la liaison avec les organismes communautaires, en les informant de la fermeture des écoles et des limitations aux accès qui en découleront pour les organismes partageant des locaux avec l'école.

## 6) PHASE 3 : RÉTABLISSEMENT – RÉOUVERTURE DES ÉCOLES

Lorsque les autorités compétentes auront approuvé la réouverture des écoles, le CGC se réunira pour faire l'étude du processus de la réouverture.

### **RESSOURCES HUMAINES – Phase 3**

S'assurer que tous les membres du personnel requis pour la réouverture soient informés du calendrier de reprise des activités.

### **SERVICES ÉDUCATIFS – Phase 3**

Préparer, avec les directions d'école, un plan de mise à jour des apprentissages et fournir un soutien aux écoles, s'il y a lieu. Aider à la réintégration des élèves.

### **SERVICES AUX ÉLÈVES – Phase 3**

Aider à la réintégration des élèves. S'assurer que les équipes d'intervenants sont au courant de la situation actuelle et qu'elles seront disponibles pour fournir le soutien nécessaire aux élèves et au personnel lors de leur retour à l'école.

### **SERVICE DES INSTALLATIONS – Phase 3**

Désinfecter et préparer les écoles pour la réouverture.

### **SERVICE DU TRANSPORT – Phase 3**

Communiquer aux les transporteurs d'élèves les informations relatives à la reprise des activités.

### **SERVICE DES TECHNOLOGIES (TI) – Phase 3**

Fournir un soutien de dépannage.

### **SERVICE DES COMMUNICATIONS – Phase 3**

Communiquer les informations utiles aux employés, aux parents, aux élèves et à la communauté dans le contexte de la reprise des activités.

### **DIRECTION DES PARTENARIATS ET DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE – Phase 3**

Informar, en collaboration avec le Service des communications, les organismes communautaires du calendrier de reprise des activités dans les écoles.

## ANNEXES

### ANNEXE 1 : MESURES DE PRÉVENTION

Une hygiène adéquate peut aider à réduire le risque de contracter ou de transmettre une infection :

- lavez-vous les mains souvent avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes, surtout après avoir été aux toilettes et après avoir manipulé des aliments;
  - utilisez un désinfectant pour les mains si vous n'avez pas accès à du savon et à de l'eau;
- lorsque vous toussiez ou éternuez :
  - toussiez ou éternuez dans un papier-mouchoir ou dans le creux de votre bras, et non dans votre main;
  - jetez immédiatement les papiers-mouchoirs utilisés dans une poubelle doublée de plastique et lavez-vous ensuite les mains;
- évitez de vous toucher les yeux, le nez ou la bouche sans vous être d'abord lavé les mains;
- nettoyez souvent les surfaces suivantes fréquemment touchées avec des nettoyants ménagers ordinaires ou de l'eau de javel diluée (une partie d'eau de Javel pour neuf parties d'eau) :
  - jouets;
  - toilettes;
  - téléphones;
  - appareils électroniques;
  - poignées de porte;
  - tables de chevet;
  - télécommandes;
  - ...

## ANNEXE 2 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES EXCURSIONS, LES BÉNÉVOLES, L'ACCÈS PUBLIC AUX ÉCOLES.

### LES EXCURSIONS

- 1- Les excursions pendant la phase de prévention sont maintenues.
- 2- À partir du moment où la phase de pandémie est déclarée, toutes les excursions scolaires, toutes les visites, toutes les sorties culturelles et tous les voyages organisés par l'école sont annulés.
- 3- Les directions d'école doit aviser, dès la mise en œuvre du processus, la direction générale et les directions générales adjointes des activités ou des sorties prévues à partir de la date de la phase de pandémie jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- 4- Ce sont les directions d'école qui communiqueront, après autorisation de la direction générale, les informations d'annulation aux parents des élèves concernés.

### LES BÉNÉVOLES

- 1- Les règles de « prévention et de retrait » en vigueur pour le personnel s'appliquent aussi aux bénévoles.
- 2- Les directions d'école ont la responsabilité de s'assurer que les bénévoles présents à l'école respectent les règles contenues dans l'actuel plan. Elles doivent rendre disponible une copie de ce plan à l'intention des bénévoles.
- 3- Si la situation le requiert, la direction générale peut émettre un avis limitant la présence des bénévoles dans les écoles. Si une telle mesure était nécessaire, le Service des communications s'assurerait de la diffusion de la mesure auprès des écoles et des bénévoles.

### L'ACCÈS AUX ÉCOLES ET AUX LOCAUX DU CÉF

- 1- L'école n'est pas un lieu public;
- 2- Dans le cas où les circonstances l'exigent, le directeur général peut émettre une directive restreignant l'accès aux écoles et aux locaux du CÉF;
- 3- Le public ne sera pas admis à l'intérieur des espaces du CÉF;
- 4- Les parents et les tuteurs n'auront pas accès aux écoles, à moins d'avoir pris un rendez-vous ou en cas d'urgence;
- 5- Les organismes communautaires qui utilisent les locaux du CÉF seront contactés afin de s'assurer que les allées et venues des employés respectent les règles de prévention et de contrôle de la pandémie.

#### Sources :

- 1) Commission scolaire Riverside, « Plan d'intervention en cas de pandémie »
- 2) Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud, « Plan d'urgence dans le cas d'une pandémie de grippe »
- 3) Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec
- 4) Agence de la Santé publique du Canada
- 5) Ministère de la Santé de la Saskatchewan