

NOM DE LA POLITIQUE	FERMETURE D'URGENCE DES INSTALLATIONS (EBCE)
Date d'approbation initiale	2013-02-25 (<i>Guide org. révisé</i>), 2013-07-02 établi en politique
Date de la dernière révision	2026-06-02
Prochaine date de révision	2031-2032
Documents connexes	Annexe 1 – Formulaire - Déclaration de fermeture

1. OBJECTIFS ET PORTÉE

Il est la responsabilité de la Commission scolaire New Frontiers (CSNF) de maintenir ses services en activité dans la mesure du possible.

- Chaque directeur d'école et directeur de centre doit élaborer, en consultation avec son personnel et son conseil d'établissement, les procédures à suivre en cas de fermeture d'école ou de centre et d'annulation de cours. Chaque année, le personnel, les élèves et les parents doivent être informés de ces procédures.
- Les familles ou les élèves adultes peuvent prendre des décisions personnelles concernant la fréquentation scolaire lorsqu'ils estiment que les conditions sont défavorables.
- Les communiqués de presse sont coordonnés par le directeur général, souvent par l'intermédiaire du service des transports.
- La décision de suspendre les activités de la NFSB relève de la responsabilité du directeur général. La décision de fermer complètement toutes les installations n'est pas prise à la légère.

2. DÉFINITIONS

Fermeture complète du réseau	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de mauvaises conditions météorologiques, cette décision est généralement prise en concertation avec le Service des transports, qui est en contact avec divers transporteurs scolaires, et avec le directeur général, qui est en contact avec d'autres commissions scolaires. • Dans d'autres circonstances exceptionnelles, le directeur général consultera la direction.
Fermeture partielle du réseau	<ul style="list-style-type: none"> • Dans de rares cas, il peut s'avérer nécessaire d'annuler les cours dans une école ou un centre individuel (panne d'électricité, conditions météorologiques exceptionnelles, problèmes d'approvisionnement en eau, etc.). • Dans de tels cas, le directeur de l'école ou du centre, en consultation avec le directeur de service (jeune ou adulte) et le directeur général, prendra la décision et sera chargé d'en informer les élèves et les familles (si nécessaire). • Le directeur de l'école ou du centre déterminera la nécessité de la présence du personnel, en tenant compte des conditions existantes et des conventions collectives. • Dans de tels cas, le directeur de l'école ou du centre doit remplir l'annexe 1 « Déclaration de fermeture ».

3. CONTENU DE LA POLITIQUE

3.1 Réouverture le jour même d'un établissement fermé

Dans le cas des centres de formation professionnelle et/ou des activités prévues dans les locaux de la CSNF, les conditions peuvent permettre leur utilisation plus tard dans la journée. Dans ce cas, les étudiants et le personnel en seront informés, et les employés concernés devront se présenter à leur poste à l'heure prévue.

3.2 Annulation de cours après le début des cours

Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire d'annuler des cours en cours de journée. Les élèves peuvent être renvoyés plus tôt en raison de conditions météorologiques défavorables, de conditions défavorables dans les bâtiments, etc. Lorsque de tels cas se produisent, tous les membres du personnel sont tenus de rester en service jusqu'à ce que leur superviseur n'ait plus besoin de leur présence. Dans de tels cas, le directeur de l'école ou du centre doit remplir l'annexe 1 « Déclaration de fermeture ».

3.3 Annulation des cours du soir, des activités, etc.

Dans certaines circonstances, il peut s'avérer nécessaire d'annuler les cours du soir et/ou les activités. Dans de tels cas, le directeur de l'école ou du centre, en concertation avec le directeur de service (jeune ou adulte) et le directeur général, prendra cette décision et sera chargé d'en informer les élèves, les familles et les membres de la communauté (si nécessaire). Dans de tels cas, le directeur de l'école ou du centre doit remplir l'annexe 1 « Déclaration de fermeture ».

3.4 Annulation des services de transport

Dans de rares cas, les écoles peuvent rester ouvertes alors que les services de transport sont annulés. Dans ce cas, les élèves, le personnel et la direction sont tenus de se présenter au travail.

4. AUTORITÉ

4.1 Cette politique est administrée sous l'autorité du directeur général.

5. RÉVISION

5.1 Le directeur général révisera cette politique au moins une fois tous les cinq (5) ans.

NOM DE LA POLITIQUE	FERMETURE D'URGENCE DES INSTALLATIONS (EBCE)
Documents connexes	Annexe 1 – Formulaire - Déclaration de fermeture

**Ce formulaire peut également être reproduit sous forme électronique et rester valable.*

Déclaration de fermeture d'une école ou d'un centre

- À remplir par le directeur de l'école ou du centre lorsqu'une école ou un centre est fermé, conformément à la section 3 de la politique EBCE.
- Le formulaire dûment rempli doit être envoyé au directeur général, avec copie au directeur des ressources humaines.

Nom de l'école ou centre	
Date(s) de fermeture	
Raison(s) pour la fermeture	
Qui a participé à la prise de décision	
Si la fermeture a eu lieu après le début des cours, heure de fermeture :	
Méthode(s) utilisée(s) pour informer les familles et les élèves de la fermeture	<input type="checkbox"/> Chaîne téléphonique <input type="checkbox"/> Media social <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Courriel <input type="checkbox"/> Autre(s):
Si l'établissement a rouvert plus tard dans la journée, expliquez pourquoi et comment cela s'est passé	
Observations	

 Signature du directeur d'école ou du centre

 Date