	Plan de mesures d'urgence	No : SSE 6.1.8
	Inondations	Révision: B
Préparé par : Daniel Dufresne	Approuvé CEF par : Ronald Ajavon	Date : 1 septembre 2022
Révisé par :	Approuvé CSF par : Alpha Barry	Page : 1 de 5

1.0 OBJET

Cette procédure a pour objectif de fournir les mesures à prendre pour l'évaluation des risques d'inondation du site, la préparation et l'intervention en cours d'inondation. Elle permet d'établir les priorités d'action et les mesures à prendre pour assurer la sécurité des employés et des élèves sur un site du Conseil des Écoles Fransaskoises.

2.0 PORTÉE

Cette procédure s'applique à tous les établissements scolaires du CEF présentant un risque d'inondation.

3.0 DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette procédure, les mots, termes, acronymes ou abréviations suivants sont définis comme suit :


MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
Inondation	Une inondation est le débordement d'un cours d'eau, le plus souvent en crue, qui submerge les terrains voisins. Elle peut être lente telle la crue printanière à la fonte de la neige ou brutale après un orage violent ou quelques jours de fortes pluies.

4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de cette procédure, en plus des responsabilités générales prévues à la procédure « SSE 6.0 Plan des mesures d'urgence – Procédure générale », article 4.0, les rôles et les responsabilités spécifiques suivants s'appliquent :

4.1 Direction d'école

- Évalue si l'établissement scolaire se situe dans une zone inondable;
- S'assure que les gouttières du bâtiment sont fonctionnelles et que celles-ci se déversent à plus de 1 mètre de la fondation;
- S'assure que les pompes de puisard sont inspectées régulièrement;
- S'assure qu'il n'y a pas de matériel entreposé dans les caves de service;
- Lors de la saison des crues printanières, demeure informée des risques d'inondation;
- Lorsqu'une inondation survient dans un secteur pouvant affecter le transport scolaire ou affecter l'accessibilité à l'établissement, l'accès au service d'urgence, ou lors d'une demande d'évacuation, il en informe la direction du CEF;

	Plan de mesures d'urgence	No : SSE 6.1.8
	Inondations	Révision: B

- Suit les consignes des services d'urgence de la municipalité.

4.2 Concierge

- Inspecte sur une base mensuelle les pompes de puisard et s'assure de leur bon fonctionnement;
- Lors de la période de crue des eaux printanière ou lors de pluie abondante, vérifie les pompes de puisard et s'assure du bon fonctionnement des gouttières et de leur évacuation à distance du bâtiment;
- Communique toute irrégularité à la direction de l'école;
- Identifie toute accumulation d'eau en périphérie du bâtiment.

4.3 Entrepreneurs

- Lors de travaux de rénovation ou de construction s'assurent de ne pas entraver le bon écoulement des eaux de ruissèlement et du système de canalisation d'eau pluviale.

4.4 Parents

- Écotent le ou les poste(s) de radio et les instructions qui leur sont destinées;
- Respectent les instructions transmises par la direction de l'école advenant une demande d'évacuation de l'école.


5.0 PROCESSUS

Les inondations sont en soi difficiles à contrer; cependant la prévention peut réduire les dommages et les impacts qu'elles peuvent causer. La vérification et l'entretien périodiques des systèmes de pompes de puisard, l'inspection des gouttières et de la canalisation d'évacuation sont nécessaires. Advenant une inondation, les étapes suivantes sont généralement suivies :

5.1 Alerte

Les services de sécurité civile de la province suivent de près le niveau des cours d'eau et l'état des barrages et des digues de la Saskatchewan. Advenant une hausse rapide des niveaux d'eau à la suite d'orages violents et/ou de pluies prolongées sur plusieurs jours, certains secteurs de la province peuvent être mis en état d'alerte. Les cours d'eau présentant un niveau de préoccupation sont annoncés à la population, généralement via les stations de télévision et la radio locale. Lorsqu'une région est en état d'alerte, la direction de l'école doit informer le directeur adjoint de l'éducation responsable de son établissement de la présence de cette menace pouvant affecté les opérations ou l'accès de ses élèves et du personnel à son établissement.

S'il y a risque d'inondation, la direction doit veiller à ce que sa liste du personnel et leurs numéros de téléphone soient à jour et rappeler au personnel le fonctionnement de la chaîne d'appel advenant le besoin de fermeture de l'école.

	Plan de mesures d'urgence	No : SSE 6.1.8
	Inondations	Révision: B

5.2 Déclenchement de la mesure d'évacuation

Lors du déclenchement de l'ordre d'évacuation:

- Les responsables des mesures d'urgence de la municipalité donneront un ordre d'évacuation des lieux. Si celui-ci survient durant la journée, les dispositions sont prises pour :
 - Appeler les autobus scolaires pour reprendre les élèves et les ramener à la maison;
 - Contacter les parents pour les informer de l'ordre de fermeture de l'établissement en utilisant le registre SSE 6.0.F03 PMU Bottin des élèves;
 - Informer le directeur adjoint à l'éducation responsable de l'établissement scolaire de la situation;
 - Prendre les dispositions pour sécuriser les équipements, enlever tout matériel au sol (boîtes de papier, matériel pouvant s'endommager) placer les chaises sur les bureaux et pupitres;
 - Communiquer avec le service de la Technologie de Information pour connaître les procédures à utiliser pour protéger les composantes informatiques et les déconnecter de façon sécuritaire;
 - Étant donné que la durée de l'évacuation est inconnue, la municipalité peut demander de fermer l'entrée d'eau de l'établissement et si nécessaire, de débrancher les équipements électriques. Elle pourrait aussi demander de fermer le sectionneur de courant principal.
- Si l'ordre d'évacuation survient en dehors des heures d'occupation de l'école :
 - Aviser le personnel de l'école de l'ordre d'évacuation et de l'arrêt des activités de l'école en utilisant le SSE 6.0.F04 PMU Bottin du personnel;
 - Activer la chaîne d'appel pour informer les parents des élèves de la situation et de l'arrêt du transport scolaire en utilisant le registre SSE 6.0.F03 PMU Bottin des élèves;
 - Aviser le transporteur scolaire de la fermeture temporaire de l'école;
 - Informer le directeur général adjoint responsable de l'établissement scolaire de la situation;
 - Évaluer la possibilité d'accéder à l'école pour sécuriser les équipements, enlever tout matériel au sol (boîtes de papier, matériel pouvant s'endommager), et pour placer les chaises sur les bureaux et les pupitres.

	Plan de mesures d'urgence	No : SSE 6.1.8
	Inondations	Révision: B

- Communiquer avec le service de la Technologie de l'Information pour connaître les procédures à utiliser pour protéger les composantes informatiques et les déconnecter de façon sécuritaire. Gestion de la mesure d'urgence

Une fois l'évacuation complétée et les équipements sécurisés, la direction de l'école doit :

- Évaluer la situation régulièrement et recueillir les informations nécessaires pour planifier le retour anticipé;
- Évaluer la possibilité de transférer temporairement les activités scolaires vers un autre établissement du CÉF ou vers d'autres locaux disponibles. Évaluer la possibilité de faire de l'enseignement à distance;
- Avec le comité de gestion de crise du CÉF, établir une stratégie d'action;
- Convoquer une réunion avec le personnel dans un local ou un hôtel de la région; faire le point sur la situation et communiquer les stratégies qui seront mises de l'avant;
- Maintenir un carnet de bord du déroulement de la situation d'urgence et des communications reçues et transmises.


5.3 Fin de la mesure d'urgence

Après que les autorités municipales aient approuvé la réintégration des locaux, et avant la reprise des activités, une évaluation doit être faite du nettoyage requis et des autres activités qui devront être faites avant la réintégration des lieux. Si des sections de l'école ont été inondées, le nettoyage et l'assèchement des surfaces seront nécessaires pour éviter toute croissance de moisissures. Le recours à une firme spécialisée en la matière doit être privilégié. Tous dommages aux infrastructures et aux équipements devront être réparés. Le conseiller technique aux installations verra à fournir l'aide technique nécessaire.

6.0 DOCUMENT(S) LIÉ(S)

Les documents suivants sont référés dans le cadre de cette procédure :

- SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE
- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et mise à jour du programme SSE
- SSE 6.0.F01 PMU Bottin des ressources internes
- SSE 6.0.F02 PMU Bottin des ressources externes
- SSE 6.0.F03 PMU Bottin des élèves
- SSE 6.0.F04 PMU Bottin du personnel

	Plan de mesures d'urgence	No : SSE 6.1.8
	Inondations	Révision: B

- SSE 6.0.F07 PMU Rapport d'intervention

7.0 HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Révision	Date	Par	Nature de la révision
A	28 août 2012	D. Dufresne	Version mise en vigueur
B	1 septembre 2022	D. Dufresne	Mise à jour des fonctions