



Plan d'urgence

Année scolaire 2025-2026

Table des matières

PLAN D'URGENCE	3
<i>Responsabilités des membres du personnel</i>	3
INFORMATIONS ESSENTIELLES	4
<i>Contenu de la trousse d'urgence pour évacuer</i>	4
<i>Plan d'évacuation</i>	4
<i>Membres du personnel formés en premiers soins</i>	4
PROCÉDURES D'ÉVACUATION D'URGENCE	5
ALERTE À LA BOMBE	7
TREMBLEMENT DE TERRE	8
SÉCURISATION DE L'ÉCOLE	9
CONFINEMENT BARRICADÉ	10
URGENCES INDIVIDUELLES	12
<i>Procédures médicales d'urgence</i>	12
<i>Élèves qui manquent</i>	13
<i>Élèves qui manquent lors d'une sortie de classe</i>	13
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	14
COMMUNICATIONS	16
<i>Contacter les parents</i>	16
<i>Contacter les médias</i>	16
<i>Sorties scolaires</i>	16
ADDRESSES ET NUMÉROS IMPORTANTS	17
PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE MAJEURE	18
PLAN DU QUARTIER	20
ANNEXES	
<i>Alerte à la bombe</i>	21

PLAN D'URGENCE

Le plan d'urgence sert à intervenir efficacement en situation d'urgence.

Chaque membre du personnel a la responsabilité de connaître et de suivre ou de faire suivre les procédures du plan d'urgence.

C'est la responsabilité des premiers témoins de signaler le 911 devant toute urgence jugée potentiellement dangereuse pour la sécurité de chacun et de prévenir la direction.

Responsabilités des membres du personnel

Direction	Dirige les opérations d'urgence ; S'assure que tout le personnel s'acquitte de ses tâches. Avisé la CSFY de la situation d'urgence ; Prend et achemine les messages.
Enseignants	Prennent les présences, sont responsables du groupe d'élèves ; S'assurent de revoir les procédures d'urgences avec les élèves ; Donne les directives aux élèves.
Personnel de soutien	N/A

INFORMATIONS ESSENTIELLES

Contenu de la trousse d'urgence pour évacuer (Proche de l'entrée/sortie des élèves) :

- Liste à jour des élèves avec coordonnées
- Liste des élèves avec problématique de santé
- Procédure d'urgence dans un cartable en plastique
- Trousse de premiers soins
- Couverture
- Lampe de poche

Plan d'évacuation

Le premier point de rassemblement est le stationnement du Art and Margaret Fry Recreation Centre (Aréna) au 1054 Fourth Ave.

Selon le cas, il sera ensuite possible de retourner dans le local ou bien de se rendre au deuxième point de rencontre : l'École Robert-Service.

Membres du personnel formés en premiers soins

Patrick Poisson – Secourisme général et RCR/DEA niveau C
Certificat: 103885979
Expiration: 2026-02-21

Mary-Pier Bruneau – Secourisme général et RCR/DEA niveau C
Certificat : 105726027
Expiration : 2028-01-23

Hugo Turpin – Secourisme général et RCR/DEA niveau C
Certificat : 105761363
Expiration :

PROCÉDURES D'ÉVACUATION D'URGENCE

*Ces procédures s'appliquent lors d'une évacuation
ou si l'alarme est déclenchée.*

1. Le ou les enseignants en charge du groupe prennent les sacs d'urgence proches de la sortie et se dirigent avec ses élèves calmement vers la sortie la plus proche.
2. Les enseignants et leurs élèves se dirigent au point de rencontre : **le Art and Margaret Fry Recreation Centre.**
3. La direction est la dernière personne à quitter l'école. Il s'assure que personne n'est resté derrière, que la porte reste déverrouillée et que les lumières restent allumées. Il s'assure de quitter avec le téléphone cellulaire.
4. La direction contacte le 911 pour aviser les services d'urgence de la situation. Elle contacte ensuite Marc Champagne (867-332-5138) ou Daniel Blais (867-332-1504) pour l'en aviser aussi.
5. Une fois rendus au point de rencontre, les enseignants prennent les présences rapidement et les communiquent à la direction.
6. Les enseignants attendent avec les élèves jusqu'à ce que la direction leur donne des consignes sur la suite des choses (retourner dans les locaux de l'école quand la situation sera revenue sécuritaire, se diriger à l'intérieur de l'école Robert-Service pour attendre la suite des choses ou l'arrivée des parents, etc.)

Faire référence à la page 17 pour les procédures d'évacuation en cas d'urgence majeure où toutes les écoles du Yukon doivent être évacuées.

ALERTE À LA BOMBE

1. Déclenchez l'alarme à feu la plus proche.
2. Le ou les enseignants en charge du groupe prennent les sacs d'urgence proches de la sortie et se dirigent avec ses élèves calmement et en silence vers la sortie la plus proche.
3. Les enseignants et leurs élèves se dirigent au point de rencontre : **le Art and Margaret Fry Recreation Centre.**
4. La direction est la dernière personne à quitter l'école. Il s'assure que personne n'est resté derrière, que la porte reste déverrouillée et que les lumières restent allumées. S'il en a le temps, elle ferme toutes les fenêtres. Elle s'assure de quitter avec le téléphone cellulaire.
5. La direction contacte le 911 pour aviser les services d'urgence de la situation. Elle contacte ensuite Marc Champagne (867-332-5138) ou Daniel Blais (867-332-1504) pour l'en aviser aussi.
6. Une fois rendus au point de rencontre, les enseignants prennent les présences rapidement et les communiquent à la direction.
7. Les enseignants attendent avec les élèves jusqu'à ce que la direction leur donne des consignes sur la suite des choses (retourner dans les locaux de l'école quand la situation sera revenue sécuritaire, se diriger à l'intérieur de l'école Robert-Service pour attendre la suite des choses ou l'arrivée des parents, etc.)

Faire référence à la page 20 pour des listes de cueillette d'informations dans le cas d'alerte à la bombe.

Pour les membres du personnel sans élèves

Il est de votre responsabilité d'évacuer le plus rapidement possible et de vous regrouper à l'endroit désigné (**stationnement de l'aréna**).

Attention !

Les membres du personnel possédant un certificat à jour de premiers soins peuvent être appelés afin de porter secours aux personnes qui en ont besoin. Ceci implique que les responsabilités de supervision de ces personnes doivent être assumées par un autre membre du personnel.

TREMBLEMENT DE TERRE

Au premier signe d'un tremblement de terre, les enseignants doivent :

- Donner l'ordre de se protéger. Tous se placent à genoux sous un bureau, une table ou un cadre de porte, loin d'une fenêtre et d'une étagère, tête baissée, mains jointes derrière la nuque, tel qu'illustré ci-dessous ;
- Prendre et garder cette position pendant 60 secondes ;
- Parler calmement aux élèves.

Position de protection



Si vous êtes dans un corridor ou un endroit où il n'y a pas de protection :

- Dirigez-vous vers un mur intérieur ;
- Agenouillez-vous, dos au mur ;
- Placez votre tête près des genoux ;
- Couvrez le côté de votre tête avec les coudes et refermez les mains derrière la nuque.

Si vous êtes à l'extérieur :

- Dirigez-vous vers le stationnement de l'aréna ;
- Restez loin des arbres, des lignes électriques, des gros jeux, etc.

Procédures d'évacuation en cas de tremblement de terre

- Après l'avertissement, vous devez évacuer les lieux selon les procédures d'évacuation.

SÉCURISATION DE L'ÉCOLE

Cette procédure s'applique pour se protéger d'une menace qui ne peut être résolue par une évacuation de l'école mais qui ne pose aucun danger pour les occupants du bâtiment.

Les enseignants doivent :

1. Déclencher la procédure avec ce message :

L'école est en mode de sécurisation. Veuillez rester à l'intérieur.

2. S'assurer que les portes sont verrouillées et que les fenêtres sont fermées.
3. Contacter les services d'urgence si nécessaire ;
4. La direction contacte Marc Champagne (867-332-5138) ou Daniel Blais (867-332-1504) pour l'aviser de la situation.
5. L'école continue de fonctionner de façon normale.
6. Personne ne sort du bâtiment. Seul les élèves ou les membres du personnel peuvent entrer dans le bâtiment.
7. Dans un cas de pratique, la procédure se termine avec ce message :

**La sécurisation de l'école est terminée.
La sécurisation de l'école est terminée.**

Si un enseignant est à l'extérieur de l'école avec ses élèves et qu'il est au courant que la procédure de sécurisation est enclenchée, il ou elle doit diriger ses élèves immédiatement vers l'école ou un endroit sécuritaire, prendre les présences et téléphoner à la direction pour laisser savoir l'endroit où ils se trouvent.

CONFINEMENT BARRICADÉ

Cette procédure s'applique pour se protéger d'une menace qui ne peut être résolue par une évacuation de l'école et qui nécessite de se protéger en se barricadant à l'intérieur du bâtiment.

Les enseignants doivent :

1. Déclencher la procédure avec ce message :
 - a. **Attention, barricade ! Attention, barricade ! Attention, barricade !**
2. Diriger les élèves dans la bibliothèque. Éteindre les lumières. Tous doivent s'allonger sur le plancher. Ne tolérer aucun bruit. Ne faire aucun appel au bureau jusqu'à ce que la direction vous contacte ;
3. Le membre du personnel le plus près verrouille la porte donnant accès aux escaliers menant à l'église ainsi que l'entrée principale.
4. Personne n'entre ou ne sort des locaux.
5. Contacter le 9-1-1 et maintenir la communication avec la GRC ;
6. Déterminer les besoins en premiers soins et si des élèves manquent à l'appel. Donner cette information à la GRC ;
7. La direction contacte Marc Champagne (867-332-5138) ou Daniel Blais (867-332-1504) pour l'aviser de la situation.
8. Dans un cas de pratique, la procédure se termine avec ce message :
 - a. **Fin de la barricade. Fin de la barricade. Fin de la barricade.**
9. Dans un cas réel, la procédure se termine lorsque des agents de la GRC accèdent aux locaux pour aviser le personnel et les élèves que la menace est terminée.

Si un enseignant est à l'extérieur de l'école avec ses élèves et qu'il est au courant que la procédure de barricade est enclenchée :

- Il ou elle doit diriger ses élèves immédiatement vers un endroit sécuritaire, prendre les présences et téléphoner à la direction pour laisser savoir l'endroit où ils se trouvent.

*****IMPORTANT*****

Une fois en situation de confinement barricadé, il faut ignorer toutes les demandes entendues dans le corridor ou dans les classes incluant l'alarme à feu, cris, coups à la porte ou vacarme dans le corridor. Un intrus peut faire tout ce qu'il peut pour avoir accès aux classes donc il est primordial que les portes de classe restent fermées à clé durant la situation de confinement barricadé. Dans un cas réel, la situation se termine quand des agents de la GRC accèdent aux locaux et avisent le personnel et les élèves que la menace est terminée.

URGENCES INDIVIDUELLES

Procédures médicales d'urgence

Tous les efforts sont faits chaque année afin de s'assurer que l'école ait en main l'information médicale à jour concernant chaque élève. Les enseignants doivent encourager les parents à tenir le secrétariat informé de tous les changements concernant la santé de leur enfant. Cette information est placée dans les fiches des enfants et dans la banque de données informatisée (ASPEN). Cette information est aussi incluse dans le document « alerte médicale ». Au début de chaque année scolaire, la direction s'assure que les enseignants sont au courant des problèmes médicaux particuliers des élèves. La démarche face aux situations médicales d'urgence varie selon chacun des cas.

Toutefois, la démarche inclut les éléments de base suivants :

- Les premiers soins doivent être administrés, s'il y a lieu ;
- En cas de besoin, appeler les membres du personnel formés en premiers soins (page 4)
- Une ambulance peut être appelée, au besoin. Ne pas laisser partir un enfant seul en ambulance.
- Les parents ou la personne-ressource doivent être avertis de l'incident et des actions qui ont été prises

Dans le cas où un contact avec les parents ou le contact d'urgence, la direction ou la personne entraînée à offrir les premiers soins détermine les actions à prendre.

Élèves qui manquent

La direction prend les présences le matin sur Aspen. Il vérifie ensuite les données sur le système Aspen. En cas d'absence non-motivée, la direction appelle le parent afin de vérifier la nature de l'absence.

Les enseignants vérifient aussi après la récréation afin de s'assurer que tous les élèves sont bien entrés. Ils doivent aviser immédiatement la direction si jamais il manque un élève. Dans une telle situation, les membres du personnel vont essayer de trouver l'enfant qui manque avant de téléphoner aux parents. Pour la sécurité entourant les élèves à l'heure du diner, il est important que les enseignants soient informés lorsque les enfants ont la permission d'aller manger à l'extérieur afin de ne pas les chercher en cas d'urgence.

Élèves qui manquent lors d'une sortie de classe

Si un enfant est porté disparu lors d'une sortie de classe, la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) est contactée si l'enseignant sent qu'il y a un risque. Il est important que toutes les considérations d'urgence soient revues avant l'activité : nombre de superviseurs, trousse d'urgence, équipement d'urgence, téléphone cellulaire ou satellite (au besoin) ou radio portative.

Dans de tels cas, la GRC demande l'information suivante :

1. Le nom de l'enfant et celui de ses parents ;
2. Son numéro de téléphone et son adresse ;
3. Où l'a-t-on vu la dernière fois, par qui, vers où est-il parti ?
4. La description de l'enfant et de ses vêtements ;
5. Une photographie si disponible ;
6. Toute autre information pertinente.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les enseignants et leurs élèves doivent :

- Savoir à quoi s'attendre et comment réagir pour toute situation d'urgence ;
- Identifier les dangers dans la classe et dans la cour de l'école ;
- Connaître et afficher le plan d'urgence ;
- Discuter des procédures d'urgence régulièrement ;
- Pratiquer les procédures d'urgence selon l'horaire établi par la direction ;
- Connaître l'endroit le plus près où est rangé l'extincteur et savoir s'en servir (enseignants et membres du personnel).

Le chef d'équipe doit :

- Faire une mise à jour du plan d'urgence au courant du premier mois et le partager avec le personnel de l'école ;
- Rechercher les personnes manquantes ou blessées ;
- Établir les procédures d'évacuation ;
- Déterminer où est le point de rencontre à l'extérieur ;
- Se familiariser avec les procédures d'urgence de l'école ;
- Informer les parents au sujet du plan d'urgence de l'école ;

La direction générale doit :

- Encourager les membres du personnel à obtenir leur certification pour les premiers soins ;
- S'assurer que le matériel de premiers soins est disponible à l'école ;
- Revoir le plan en fonction des élèves qui ont des besoins spéciaux ;
- Fournir une copie du plan d'urgence aux membres du personnel et à la CSFY

Les parents doivent :

- Être au courant des procédures d'urgence de l'école ;
- Fournir à l'école le nom d'une autre personne-ressource autorisée à venir chercher leur enfant à l'école ou aux endroits désignés ;
- S'assurer que l'école a les bons numéros de téléphone (maison et travail).

Après les heures d'école, les concierges doivent :

- Identifier et éliminer si possible les éléments dangereux qui risquent de tomber en cas de tremblement de terre ou bloquer l'accès aux sorties d'urgence ;
- Savoir où trouver et comment utiliser les extincteurs ;
- Mettre en place les procédures pour installer des toilettes d'urgence, réserves d'eau, etc.

Les adjointes administratives doivent :

- S'occuper des communications avec les parents et référer les médias à la direction générale de la CSFY.

COMMUNICATIONS

Contacter les parents

Dans une situation d'urgence, une fois qu'on a donné les premiers soins, les membres du personnel désignés contactent les parents et les informent de la situation.

Les élèves demeurent avec leur enseignant ou à l'infirmierie jusqu'à ce que les arrangements soient faits avec les parents ou les personnes-ressources afin qu'ils viennent les chercher.

Nous demandons aux parents de mettre à jour les informations concernant les maladies, les numéros de téléphone, les adresses ou les noms des personnes-ressources.

Contacter les médias

Dans des situations d'urgence, la CSFY prévient les stations de radio (**CKRW et CBC/Radio Canada**) pour qu'elles annoncent aussitôt que possible l'état d'urgence avec les mesures à prendre. Sur Facebook, l'information sera publiée sur *Town Crier and Buyer*.

Sorties scolaires

Les enseignants informent les parents par écrit à l'avance chaque fois qu'il y a une sortie. Un formulaire de permission sera envoyé pour chaque sortie sauf en cas de sorties périodiques. Ce formulaire doit être signé par les parents. Les enseignants doivent préciser quel est le moyen de transport utilisé. Tous les parents/enseignants qui utilisent leur véhicule personnel pour transporter des élèves doivent remplir le formulaire « transport dans véhicule privé » et fournir au secrétariat une copie de leur permis de conduire et de leur preuve d'assurance automobile qui doit couvrir les dommages causés à autrui (assurance 1 000 000\$ minimum). Les personnes transportant des élèves doivent avoir avec eux la liste des noms et numéros de téléphone des enfants qu'ils transportent dans leur véhicule.

ADRESSES ET NUMÉROS IMPORTANTS

Espace désigné pour l'évacuation de longue durée :
École Robert Service, 894 Fifth Avenue

Numéros de téléphone importants

- Programme Confluence de Dawson 867-993-4254
- Patrick Poisson, Chef d'équipe 867-332 9336
- Robert Service School 867-993-5435
- Direction générale CSFY 867-667-8680 (bureau)
867-332-5138
(Marc Champagne)
867-332-1504
(Daniel Blais)
- Police 911
- GRC (RCMP) 867-993-5555
- Responsable du bâtiment (Michel Lefebvre) 867-689-3111

PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE MAJEURE

Si une situation devait se produire où toutes les écoles du Yukon doivent être évacuées, voici la marche à suivre à respecter.

Généralités

- Veuillez vous assurer que les plans d'urgence sont à jour et que l'on peut facilement mettre la main sur les listes de classe.
- Le lieu de rassemblement où TOUS les membres du personnel et TOUS les élèves doivent se rendre est le Art and Margaret Fry Recreation Centre (1054 Fourth Avenue).
- Assurez-vous qu'aucun élève ou membre du personnel ne quitte le lieu de rassemblement avant qu'on ait pris sa présence et fait savoir que l'état d'urgence était levé.
- Nous ferons tout ce qui est possible pour informer rapidement les membres de la collectivité afin que les parents et tuteurs puissent être rassurés sur l'état de leur enfant et mis au courant de l'endroit où ils peuvent venir le chercher.
- Les membres du personnel pourront quitter le lieu de rassemblement lorsqu'il sera jugé prudent de le faire et que la direction générale aura donné son autorisation.

Transport

- Une fois que tous les élèves et les membres du personnel seront arrivés à l'endroit de rassemblement et qu'on se sera assurés que tous sont présents, des mesures relatives au transport seront prises.
- L'école informera les parents par courriel. La CSFY diffusera l'information sur les ondes de la radio CKRW et CBC/Radio Canada et sur la page *Town Crier and Buyer* de Facebook.
- On remettra à la société assurant le transport par autobus scolaire la liste des endroits de rassemblement en cas d'évacuation. Les autobus se rendront à ces endroits de la même manière qu'ils effectuent leur route habituelle pour ramasser les élèves. Une fois que tous les élèves voyageant dans le même autobus scolaire seront réunis, le transport s'effectuera comme d'habitude et les élèves seront laissés à leur endroit habituel. Veuillez noter que si l'évacuation a lieu en dehors des heures normales de transport par autobus scolaire, nous devons compter sur la

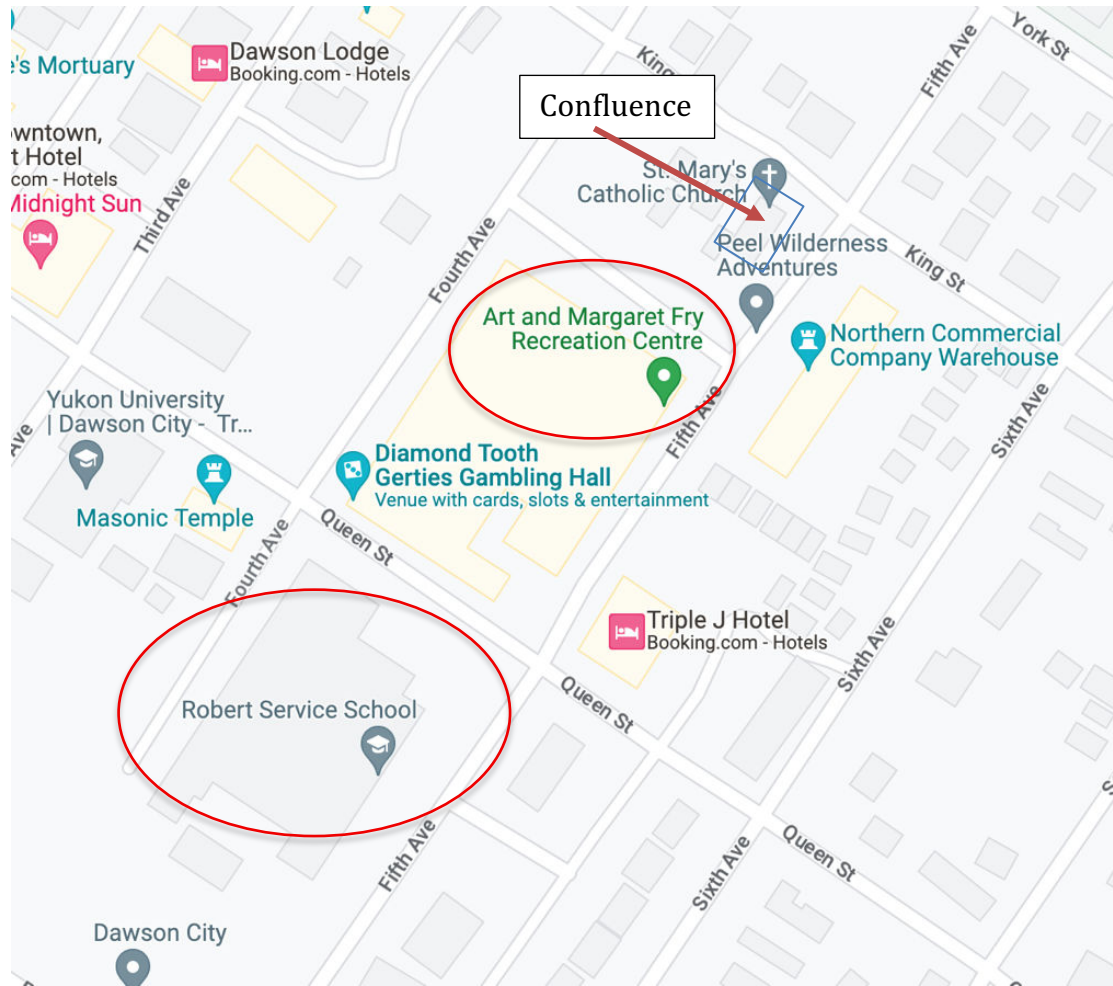
compréhension de tous et faire preuve de patience en attendant que les autobus soient disponibles.

- Les élèves qui se rendent à l'école à pied seront autorisés à partir lorsqu'il sera jugé prudent de le faire.
- En ce qui concerne les élèves qu'on vient normalement chercher à l'école, l'information sur l'endroit où ils se trouvent sera communiquée au public aussitôt qu'il est prudent de le faire, et les parents seront invités à venir les chercher.
- Des mesures spéciales seront prises pour les élèves qui ne peuvent se rendre à l'endroit de rassemblement sans s'exposer à un danger. Voir ci-dessous.

Circonstances exceptionnelles

- S'il n'est pas prudent de retourner un élève à la maison ou que personne ne peut venir le prendre, nous l'amènerons au deuxième endroit désigné pour le rassemblement en cas d'évacuation (l'école Robert-Service, 967 5th Avenue)
- Nous prendrons avec chaque enfant les mesures qui s'imposent pour lui permettre de rentrer à la maison ou d'aller chez un membre de sa famille.
- Du personnel restera sur place jusqu'à ce que chaque enfant soit en sécurité.

PLAN DU QUARTIER 2025/2026



St. Mary's Catholic Church (Locaux du Programme Confluence de Dawson)
486 King Street, coin Fifth Avenue

Art and Margaret Fry Recreation Centre (Premier point de rencontre)
1054, Fourth Avenue

Robert Service School (Deuxième point de rencontre)
894, Fifth Avenue

Liste de cueillette d'information : alerte à la bombe

Si vous recevez une alerte à la bombe, essayez de recueillir le plus de renseignements possibles à propos de l'appel.

Questions à poser :

- Quand la bombe va-t-elle exploser ?
- Où se trouve la bombe actuellement ?
- À quoi ressemble la bombe ?
- De quel type de bombe s'agit-il ?
- Qu'est-ce qui va déclencher l'explosion de la bombe ?
- Est-ce que c'est vous qui avez placé cette bombe dans l'école ?
- Pourquoi avez-vous placé la bombe dans l'école ?
- Comment vous appelez-vous, et quelle est votre adresse ?

Décrire la voix de l'interlocuteur :

Calme	Voix nasale	Voix forte
S'éclaircissait la gorge	En colère	Bégaiement
Rires	Respiration profonde	Excité
Zézaiement	Pleurs	Voix brisée
Ton lent	Voix rauque	Voix normale
Voix déguisée	Ton rapide	Voix grave
Voix distincte	Accent	Voix douce
Voix éreintée	Marmonnements	Chuchotement

Si la voix vous est familière, à qui vous fait-elle penser?

Sexe de l'interlocuteur : _____ Âge : _____ Accent : _____

Formulation exacte de la menace :

Langage utilisé pour la menace

Vulgaire	Personne s'exprimant bien (cultivée)	Irrationnel
Incohérent	Enregistrement	

Message lu par l'auteur de la menace

Bruits de fond		Cabine téléphonique
	Musique	
Bruits de rue		Appel interurbain
	Moteur	
Bruits d'animaux		Train
	Bruits de maison	
Système de sonorisation	Appel local	Avion
		Bruits d'une fête
Grésillements	Bruit d'équipement de bureau	
Voix		

Date : _____

Heure : _____

Durée de l'appel : _____

Numéro de téléphone auquel était adressé l'appel : _____

Nom de la personne qui a pris l'appel : _____