

PLAN D'URGENCE DANS LE CAS D'UNE PANDÉMIE DE GRIPPE

Le présent document sera modifié selon l'évolution de l'information disponible concernant la situation de la pandémie H1N1

Version du 30 septembre 2009

110, avenue Drewry,
North York ON M2M 1C8

Téléphones : 416-397-6564 ou 1-800-274-3764
Télécopieur : 416-397-6576
Web : www.csdccs.edu.on.ca



Conseil scolaire
de district catholique
Centre-Sud

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	3
HISTORIQUE ET MISE EN CONTEXTE	4
PHASES PANDÉMIQUES	5
LES GRANDES LIGNES DU PLAN D'INTERVENTION DU CSDCCS	6
ACTIONS SELON LE TAUX D'ABSENTÉISME.....	8
ENJEUX OPÉRATIONNELS	11
LES DÉCISIONS DE FERMETURE	12
RÔLE DU BUREAU DE SANTÉ PUBLIQUE	13
LIGNES DIRECTRICES	17
EXCURSIONS	17
LES BÉNÉVOLES DANS LES ÉCOLES.....	17
L'ACCÈS PUBLIC AUX ÉCOLES ET AUX MILIEUX DE TRAVAIL.....	17
LE TRANSPORT DES ÉLÈVES	18
LES GARDERIES	18
PLAN EN TROIS VOLETS	19
VOLET I PLAN DE LA CENTRALE	20
LA CENTRALE.....	20
COLLECTE DE DONNÉES ET MONITORAGE.....	20
COMMUNICATION	21
RÔLES	21
VOLET II PLAN DES SERVICES	24
PLAN DES SERVICES ESSENTIELS	25
VOLET III PLAN DES ÉCOLES	26

SOMMAIRE

Le Conseil reconnaît l'importance d'une procédure à suivre lors d'une situation de crise ou d'un événement tragique pour assurer une présence et un appui moral, spirituel et social auprès des élèves et des membres du personnel concernés et de la communauté scolaire.

Ainsi, le CSDCCS s'engage à gérer les situations de crise de manière proactive afin de réduire les incidences négatives de tout incident sur l'école et minimiser l'interruption du cours normal de la vie scolaire.

En cas de pandémie, la meilleure protection est de se préparer et de savoir quoi et comment faire. Un comité systémique nommé Centrale de pandémie a donc été mis sur pied afin d'élaborer un plan d'urgence qui cherche à mettre en place des mesures pour assurer la continuité des services essentiels advenant une pandémie.

Historique et mise en contexte

Contexte

Une pandémie est une épidémie qui s'étend au-delà des frontières internationales et affecte une proportion importante de la population. Certaines souches de la grippe ont atteint ce stade par le passé; plus particulièrement en 1918 alors qu'une pandémie de grippe a été fatale pour des dizaines de millions de personnes et en aurait contaminé autant.

Au cours du siècle dernier, il y a eu trois pandémies de grippe : la grippe de Hong Kong (1968), la grippe asiatique (1957) et la grippe espagnole (1918). Plus récemment, la grippe porcine, aussi appelée H1N1 s'est manifestée. La grippe porcine est une variante de la grippe saisonnière. Elle a des composantes de virus de grippe trouvées chez les oiseaux, les porcins et êtres humains. C'est en prévision d'une hausse des cas de grippe que tous les paliers gouvernementaux ont développé des plans d'intervention en situation de pandémie.

Qu'est-ce que la grippe? [Source: *Toronto Pandemic Influenza Planning Guide for Schools, Annexe 1*]

L'influenza, mieux connue sous le nom de « grippe », est une maladie respiratoire hautement contagieuse causée par un virus. La très grande majorité des infections d'influenza sont propagées chez les êtres humains par le biais d'éternuements, de toux, de conversation ou de contacts directs tels que de poignées de mains ou les baisers. Les enfants et certains adultes peuvent être contagieux pendant une période de sept jours ou plus suivant la présentation de symptômes. La période d'incubation est de un à trois jours. Selon la documentation d'information sur la santé publique, environ la moitié des infections de grippe sont asymptomatiques tandis que l'autre moitié présente une variété de symptômes dont la gravité peut être variable.

Les symptômes comprennent :

- L'apparition soudaine de fièvre, de maux de tête, de frissons, de douleurs musculaires, d'épuisement physique et d'une toux sèche ;
- L'apparition subséquente d'un mal de gorge, d'écoulement nasal et d'une toux aggravée ;
- Les enfants peuvent aussi présenter des symptômes d'indisposition intestinale, de vomissement et de diarrhée ;
- Les personnes âgées et les personnes présentant des vulnérabilités immunitaires peuvent ne pas présenter de fièvre ;
- La plupart des gens récupèrent dans une période de 7 à 10 jours.

Dans l'éventualité d'une pandémie de grippe H1N1, le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud suivra les recommandations des treize bureaux de santé publique sur son territoire, y compris les directives concernant les fermetures d'écoles.

Bien que le présent document adresse particulièrement la grippe H1N1, le Conseil adoptera une approche semblable pour toute autre pandémie.

PHASES PANDÉMIQUES

Les professionnels de la santé ont décelé quatre phases majeures que l'on peut associer à une pandémie potentielle. Ces étapes successives seront utilisées dans ce document. Ces mêmes étapes seront employées par les professionnels de la santé aussi bien que par les autorités provinciales et fédérales afin de faire état des états successifs pandémiques. Le personnel du CSDCCS devrait se familiariser avec ce langage et être prêt à intervenir dans les diverses périodes pandémiques.

Phase pandémique	Définition
Période inter-pandémique <i>Cette période est caractérisée par des éclosions chez les animaux ou les oiseaux, mais pendant laquelle aucune nouvelle souche de virus grippal n'est détectée chez les humains.</i>	Phase 1 : Un sous-type de virus grippal ayant causé une infection chez les humains peut être présent chez les animaux. Le risque d'infection ou de maladie chez les humains est faible.
	Phase 2 : Aucun nouveau sous-type de virus grippal n'a été dépisté chez les humains. Toutefois, un sous-type de virus grippal circulant chez les animaux présente un risque important de maladie chez les humains.
Période d'alerte pandémique <i>Cette période est caractérisée par des éclosions chez les humains causées par une nouvelle souche de virus grippal.</i>	Phase 3 : Des cas d'infection humaine causée par un nouveau sous-type de virus grippal ont été détectés. Aucune transmission interhumaine ou de rares cas de transmission par des contacts proches ont été recensés.
	Phase 4 : Des petits groupes de cas dans lesquels il y a une transmission interhumaine ont été observés, mais la propagation est très localisée, donnant à penser que le virus n'est pas bien adapté aux humains.
	Phase 5 : Des groupes de cas plus importants ont été observés, mais la transmission interhumaine demeure localisée, donnant à penser que le virus s'adapte de plus en plus aux humains, mais n'est peut-être pas encore pleinement transmissible (risque important de pandémie).
Période de pandémie <i>Pendant cette période, il y a transmission soutenue du virus entre humains dans la population générale.</i>	Phase 6 : La constatation d'une transmission accrue et soutenue dans l'ensemble de la population.
Période post-pandémique	Retour à la période inter-pandémique.

LES GRANDES LIGNES DU PLAN D'INTERVENTION DU CSDCCS

Le tableau suivant fait le point sur les étapes et les phases d'une pandémie sur une perspective de l'ensemble des activités dans le système scolaire. Il apporte également certaines précisions en ce qui a trait aux interventions posées.

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Période inter-pandémique	Phase 1 : Un sous-type de virus grippal ayant causé une infection chez les humains peut être présent chez les animaux. Le risque d'infection ou de maladie chez les humains est faible.	Activités normales <ul style="list-style-type: none"> • Les informations seront disponibles dans des formats passifs.
	Phase 2 : Aucun nouveau sous-type de virus grippal n'a été dépisté chez les humains. Toutefois, un sous-type de virus grippal circulant chez les animaux présente un risque important de maladie chez les humains.	Activités normales <ul style="list-style-type: none"> • Les informations seront disponibles dans des formats passifs.
Période d'alerte pandémique	Phase 3 : Des cas d'infection humaine causée par un nouveau sous-type de virus grippal ont été détectés. Aucune transmission interhumaine ou de rares cas de transmission par des contacts proches ont été recensés.	Activités normales <ul style="list-style-type: none"> • Les informations seront disponibles dans des formats passifs.
	Phase 4 : Des petits groupes de cas dans lesquels il y a une transmission interhumaine ont été observés, mais la propagation est très localisée, donnant à penser que le virus n'est pas bien adapté aux humains.	Activités normales <ul style="list-style-type: none"> • Les informations seront disponibles dans des formats passifs.

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
	<p>Phase 5 : Des groupes de cas plus importants ont été observés, mais la transmission interhumaine demeure localisée, donnant à penser que le virus s'adapte de plus en plus aux humains, mais n'est peut-être pas encore pleinement transmissible (risque important de pandémie).</p>	<p><u>Début des activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en état d'alerte de la Centrale de pandémie. • La Centrale de pandémie effectue un suivi actif quotidien, au besoin. • Analyse des informations reçues des bureaux de santé publique. • Entretenir un contact étroit avec les instances des bureaux de santé publique. • Nommer des directions d'école qui agiront comme personne contact avec le bureau de santé publique de leur région et qui feront circuler les informations au service des Communications. • Revoir les protocoles de salubrité et faire suivre des communiqués aux concierges et directeurs des services. • Effectuer un nouvel affichage des fiches d'information sur le lavage des mains et distribuer des fiches d'information sur la transmission des maladies au personnel et aux parents. • Explorer le bien-fondé d'accumuler un stock de matériel de nettoyage et/ou de désinfectant.
<p>Période de pandémie</p>	<p>Phase 6 : La constatation d'une transmission augmentée et soutenue dans l'ensemble de la population.</p> <p>Une transmission accrue et soutenue de la maladie dans la population générale est en cours.</p> <p>Il est possible que les autorités provinciales ordonnent la fermeture d'écoles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer la décision de fermer les écoles à tous les intervenants, c'est-à-dire, les parents et les garderies. • Aviser tous les employés et fournir toute l'information pertinente par le biais du service des ressources humaines. • L'équipe du CA se penchera sur les mesures nécessaires pour dispenser l'éducation.

ACTIONS SELON LE TAUX D'ABSENTÉISME

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
<p>Processus de monitoring</p>	<p>Dans la circonstance où les écoles demeurent ouvertes :</p> <p>Le CSDCCS en chiffres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13 000 élèves - 1 000 enseignants - 500 membres du personnel de soutien <p><u>10 % et moins de la population est absente pour cause de maladie</u></p>	<p>Actions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un suivi quotidien de l'assiduité du personnel et des élèves. • Contacter les bureaux de santé publique sur une base régulière. • Communiquer aux parents l'importance de garder les enfants malades à la maison et prendre les moyens appropriés pour éviter la transmission de la maladie. • Communiquer les protocoles à mettre en place en période de pandémie au personnel du Conseil. • Informer le grand public et les parents par le biais du site Internet du CSDCCS. • Envoyer une lettre aux parents expliquant la possibilité que le transport pourrait faire l'objet de mesures de prévention. • Envoyer une deuxième lettre aux parents expliquant qu'il y aura des défis de logistique dans un contexte où un plus grand nombre d'élèves et de membres du personnel contractent la maladie.

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Processus d'opération tactique	<u>10 % à 20 % de la population est absente pour cause de maladie</u>	<p>Le fonctionnement du système est moyennement affecté. Un manque de personnel pour surveiller les élèves ou assurer le fonctionnement du Conseil est une possibilité réelle. Dans de telles circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec les bureaux de santé publique sur une base quotidienne à des fins d'appui. • Le service du Transport doit évaluer la capacité des fournisseurs d'assurer le service. • Les classes sont réorganisées afin d'accommoder les élèves et les membres du personnel malades. • Envoyer des lettres aux parents concernant la transmission de la maladie exigeant que les élèves malades demeurent à la maison. • Aviser les parents par écrit d'une fermeture potentielle des écoles. • Assurer un suivi quotidien de l'assiduité des élèves et du personnel.

ÉTAPE	PHASE	PERSPECTIVE D'ENSEMBLE SUR LES ACTIVITÉS
Processus de décision potentielle	<u>20% de la population est absente pour cause de maladie</u>	<p>Le fonctionnement du système est sévèrement affecté. Plusieurs membres du personnel sont soit malades ou doivent rester à la maison pour veiller aux soins de leur famille respective. Face à de telles circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretenir des discussions avec les bureaux de santé publique advenant la fermeture d'une ou plusieurs écoles. • Réfléchir à la possibilité de fermer certaines écoles. • Certaines écoles peuvent demeurer ouvertes s'il est possible de les réorganiser pour accueillir les élèves pouvant y assister. • Communiquer avec les parents par voie de lettre annonçant la fermeture d'une ou des écoles. • Envoyer des lettres aux parents d'élèves d'écoles qui demeurent ouvertes. • Effectuer un suivi quotidien de l'assiduité du personnel et des élèves. • Communiquer avec les bureaux de santé publique à des fins d'appui sur une base quotidienne. • Le service du Transport doit assurer le suivi auprès des fournisseurs.
	<ul style="list-style-type: none"> • Des écoles et d'autres institutions publiques peuvent être fermées sous la directive des autorités ayant juridiction. 	<p>Les écoles peuvent être utilisées à d'autres fins telles que requises par le médecin-hygiéniste ou par le médecin-hygiéniste en chef.</p>
Période post-pandémique	Retour à la période inter-pandémique	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher la date de réouverture des écoles sur le site Internet, dans les écoles et l'annoncer dans les médias. • Rendre accessible une lettre d'accueil aux fins de distribution. • Impliquer l'équipe de gestion de crises de l'école au besoin.

ENJEUX OPÉRATIONNELS

DÉFI # 1 : ABSENCE DES EMPLOYÉS

Selon Santé Canada, entre 15 % et 35 % de la population tombera malade pendant une pandémie et ne sera pas en mesure de travailler pour une période donnée. Bien des personnes non-contaminées resteront à la maison afin de prendre soin des membres de leur famille ou d'amis. Il se pourrait également que certains voudront demeurer à la maison afin de prévenir une contamination potentielle dans la communauté ou au travail. Un niveau élevé d'absentéisme affectera les activités de tous les secteurs de notre Conseil. Diverses stratégies seront élaborées afin de pallier au manque de personnel. Parmi celles-ci, il serait possible que nous procédions au redéploiement de certains membres du personnel et que nous ayons recours aux services de travailleurs additionnels qui peuvent être de récents retraités, des étudiants ou des bénévoles.

DÉFI # 2 : INTERRUPTION DE LA CHAÎNE DE LIVRAISON

Advenant une pandémie, il est possible que les livraisons dans les écoles soient interrompues. Face à une telle situation, il est important que les écoles prévoient l'achat de fournitures essentielles bien à l'avance. Ainsi, elles doivent prévoir entre six à huit semaines d'inventaire.

DÉFI # 3 : MISE EN PLACE DE MESURES DE PRÉVENTION

Ces mesures de prévention consistent en des interventions non-médicales qui ont pour but de réduire la propagation de la maladie. La sensibilisation du public, une gestion des cas tout comme l'annulation d'activités ou de rencontres publiques et la fermeture d'écoles ou de services de garde figurent parmi les différentes mesures de prévention. Il se pourrait également que le gouvernement fédéral impose des restrictions de voyage et que les voyageurs soient mis sous observation.

DÉFI # 4 : FERMETURE D'ÉCOLES

En situation de pandémie, le CSDCCS veillera à ce que les écoles restent ouvertes le plus longtemps possible, et ce, sans entraver à la santé et au bien-être des élèves et membres du personnel. La fermeture d'une école en cas d'urgence demeure une situation exceptionnelle. En cas de pandémie, le médecin-hygiéniste en chef du bureau local de santé publique pourrait exiger la fermeture d'une ou plusieurs écoles.

Cette mesure de contrôle peut être invoquée afin de réduire la possibilité d'infection, surtout si la nouvelle souche virale entraîne une infection particulièrement sévère chez les enfants d'âge scolaire. Toute décision visant la fermeture d'écoles sera fondée sur :

- 1- l'avis et les recommandations du médecin-hygiéniste en chef ;
- 2- une décision du directeur de l'éducation face à un taux d'absentéisme élevé des élèves ou du personnel.

DÉFI # 5 : GESTION DE L'INFORMATION

La gestion de l'information avec les médias est particulièrement délicate. Bien qu'il soit impossible de réglementer cet aspect de la responsabilité de la direction de l'école, le respect de certains paramètres permet de gérer ce dossier avec succès.

LES DÉCISIONS DE FERMETURE

En situation d'urgence grave de pandémie, il est possible que l'on soit dans l'obligation de fermer les écoles. On peut avoir recours à cette mesure afin de réduire la possibilité d'infection ou parce qu'il n'y a pas suffisamment de personnel pour superviser les élèves de façon adéquate. L'énoncé suivant est une déclaration sur les fermetures des écoles tirée du document intitulé « *Toronto Pandemic Influenza Plan - A Planning Guide for Schools March 2007* » :

Les milieux où l'on trouve un grand nombre d'enfants présentent un défi particulièrement sérieux sur le plan de la prévention et du contrôle de la maladie en raison du fait que les enfants sont plus susceptibles de propager des virus pendant une plus grande période que les adultes et aussi parce que les enfants (surtout les jeunes enfants) ne sont pas toujours capables par eux-mêmes d'implanter des pratiques de prévention (p.ex. le lavage des mains, l'emploi de papiers-mouchoirs).

Selon le document intitulé « Ontario Health Pandemic Influenza Plan » (septembre 2006), les cadres de la santé publique peuvent recommander des fermetures d'écoles avant ou pendant une pandémie, surtout si la nouvelle souche virale touche particulièrement préférentiellement les enfants d'âge scolaire ou entraîne une infection particulièrement sévère chez les jeunes de ce groupe d'âge. Dans la situation où l'on opte de fermer les écoles, il est probable que la mesure soit prise tôt dans la poussée pandémique de sorte à favoriser le plus grand impact bénéfique possible.

La décision de fermer les écoles sur le territoire desservi par le CSDCCS devrait être prise par le médecin-hygiéniste en consultation avec le ministère de la Santé et des Soins de longue durée, le ministère de l'Éducation, les communautés avoisinantes ainsi que les conseils scolaires touchés par la décision. Les conseils scolaires devraient identifier d'autres motifs qui mèneraient à la fermeture des écoles (p.ex. un nombre insuffisant de personnel).

Le CSDCCS suivra la consigne des bureaux de santé publique sur son territoire en ce qui a trait aux fermetures d'écoles.

Advenant la fermeture d'une école par la direction de l'éducation ou le médecin-hygiéniste en chef :

- La surintendance avise la direction du service du Transport, la direction de l'école, la ou le concierge, le service des Ressources humaines, le service des Ressources matérielles et le service des Communications.
- La direction du service du Transport aura la responsabilité de communiquer avec les transporteurs.

La direction d'école ou sa personne désignée :

- o transmet l'information aux postes de radio locaux, informe son personnel et leur indique un autre lieu de travail, lance au besoin la chaîne téléphonique;
- o se rend à l'école le matin pour y placer des affiches « École fermée pour cause de pandémie », et pour accueillir les élèves qui pourraient se présenter sur place, malgré la fermeture de l'école;
- o laisse un message concernant la fermeture sur la boîte vocale de l'école concernée;
- o s'assure que toute la chaîne téléphonique est bouclée. Le rôle du dernier maillon de la chaîne est d'avertir le premier (la surintendance ou surintendance adjointe) que la chaîne a été bouclée. Si l'un des maillons de la chaîne ne répond pas au téléphone, la personne qui compose doit contacter le maillon suivant afin d'assurer une exécution rapide de la boucle et ensuite rappeler le maillon manquant jusqu'à ce qu'elle parvienne à le joindre;
- o avise la garderie;
- o assure une vérification quotidienne de l'intégrité du bâtiment et de son terrain.

Rôle du bureau de santé publique

Il incombe aux administrations municipales et aux autorités locales en matière de santé publique d'assurer la coordination en cas de grippe pandémique. Ces dernières déterminent les mesures de contrôle en cas d'écllosion de maladies infectieuses à l'échelle locale.

Sachant que la préparation et la coordination sont essentielles pour freiner la progression des maladies graves et ainsi minimiser les perturbations sociales risquant de survenir lors d'une pandémie, les autorités locales en matière de santé publique encouragent les partenaires communautaires, les professionnels et organismes de la santé, les conseils scolaires ainsi que les entreprises à élaborer un plan d'intervention en situation de pandémie.

En raison de son vaste territoire, le CSDCCS doit conjuguer ses efforts avec ceux de nombreuses autorités locales en matière de santé publique :

Télesanté Ontario : Accès gratuit à une infirmière autorisée 24 heures sur 24, sept jours par semaine 1-866-797-0000

ÉCOLES	ENDROITS	BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE	TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
Académie Mère-Teresa	Hamilton	Région de Hamilton-Wentworth	905-546-3500	www.hamilton.ca/phcs
Mgr-de-Laval	Hamilton	Région de Hamilton-Wentworth	905-546-3500	www.hamilton.ca/phcs
Notre-Dame	Hamilton	Région de Hamilton-Wentworth	905-546-3500	www.hamilton.ca/phcs
Saint-Philippe	Burlington	Bureau de santé de la région de Halton	905-825-6000	www.halton.ca/health
Sainte-Marie	Norfolk (Simcoe)	Bureau de santé d'Haldimand-Norfolk	519-426-6170	www.haldimand-norfolk.org
Sainte-Marguerite-Bourgeoys	Brantford	Bureau de santé du comté de Brant	519-753-4937	www.bchu.org/
Jean-Vanier	Welland	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Notre-Dame-de-la-Jeunesse	Niagara Falls	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Immaculée-Conception	St. Catharines	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Sacré-Cœur	Welland	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx

ÉCOLES	ENDROITS	BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE	TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
Saint-Antoine	Niagara Falls	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Saint-François-d'Assise	Welland	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Saint-Joseph	Port Colborne	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Sainte-Marguerite-Bourgeoys	St. Catharines	Bureau de santé de la région du Niagara	905-688-3762	www.regional.niagara.on.ca/government/health/default.aspx
Mgr-de-Charbonnel	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Georges-Étienne-Cartier	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Sacré-Coeur	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Saint-Jean-de-Lalande	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Saint-Noël-Chabanel	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Sainte-Madeleine	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Sainte-Marguerite-d'Youville	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Nouvelle-Alliance	Barrie	Bureau de santé du comté de Simcoe	705-721-7330	www.simcoehealth.org
Frère-André	Barrie	Bureau de santé du comté de Simcoe	705-721-7330	www.simcoehealth.org
Marguerite-Bourgeois	BFC Borden	Bureau de santé du comté de Simcoe	705-721-7330	www.simcoehealth.org
Samuel-de-Champlain	Orillia	Bureau de santé du comté de Simcoe	705-721-7330	www.simcoehealth.org
Saint-Louis	Penetanguishene	Bureau de santé du comté de Simcoe	705-721-7330	www.simcoehealth.org

ÉCOLES	ENDROITS	BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE	TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
Sainte-Croix	Tiny (Lafontaine)	Bureau de santé du comté de Simcoe	705-721-7330	www.simcoehealth.org
Père-René-de-Galinée	Cambridge	Bureau de santé de la région de Waterloo	519-883-2000	chd.region.waterloo.on.ca/Siteweb/health.nsf
Cardinal-Léger	Kitchener	Bureau de santé de la région de Waterloo	519-883-2000	chd.region.waterloo.on.ca/Siteweb/health.nsf
Mère-Élisabeth-Bruyère	Waterloo	Bureau de santé de la région de Waterloo	519-883-2000	chd.region.waterloo.on.ca/Siteweb/health.nsf
Saint-Noël-Chabanel	Cambridge	Bureau de santé de la région de Waterloo	519-883-2000	chd.region.waterloo.on.ca/Siteweb/health.nsf
Saint-René-Goupil	Guelph	Bureau de santé de Wellington-Dufferin-Guelph	519-846-2715	http://www.wdghu.org/
Renaissance	Aurora	Service de santé de la région de York	905-895-4511	www.region.york.on.ca/Services
Le-Petit-Prince	Vaughan	Service de santé de la région de York	905-895-4511	www.region.york.on.ca/Services
Saint-Jean	Aurora	Service de santé de la région de York	905-895-4511	www.region.york.on.ca/Services
Sainte-Marguerite-Bourgeois	Markham	Service de santé de la région de York	905-895-4511	www.region.york.on.ca/Services
Saint-Charles-Garnier	Whitby	Bureau de santé de Durham	905-723-8521	www.region.durham.on.ca/health.asp?nr=departments/health/healthinside.htm
Corpus-Christi	Oshawa	Bureau de santé de Durham	905-723-8521	www.region.durham.on.ca/health.asp?nr=departments/health/healthinside.htm
Notre-Dame-de-la-Jeunesse	Ajax	Bureau de santé de Durham	905-723-8521	www.region.durham.on.ca/health.asp?nr=departments/health/healthinside.htm
Jean-Paul II	Whitby	Bureau de santé de Durham	905-723-8521	www.region.durham.on.ca/health.asp?nr=departments/health/healthinside.htm
Mgr-Jamot	Peterborough	Bureau de santé de Peterborough	705-743-1003	pcchu.peterborough.on.ca

ÉCOLES	ENDROITS	BUREAUX DE SANTÉ PUBLIQUE	TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
Sainte-Famille	Mississauga	Bureau de santé de la région de Peel	905-799-7700	www.region.peel.on.ca/health/
Ange-Gabriel	Mississauga	Bureau de santé de la région de Peel	905-799-7700	www.region.peel.on.ca/health/
Saint-Nicolas	Milton	Bureau de santé de la région de Halton	905-825-6000	www.halton.ca/health
René-Lamoureux	Mississauga	Bureau de santé de la région de Peel	905-799-7700	www.region.peel.on.ca/health/
Sacré-Coeur	Halton Hills (Georgetown)	Bureau de santé de la région de Halton	905-825-6000	www.halton.ca/health
Sainte-Marie	Oakville	Bureau de santé de la région de Halton	905-825-6000	www.halton.ca/health
Saint-Jean-Baptiste	Mississauga	Bureau de santé de la région de Peel	905-799-7700	www.region.peel.on.ca/health/
Sainte-Jeanne-d'Arc	Brampton	Bureau de santé de la région de Peel	905-799-7700	www.region.peel.on.ca/health/
Point de Service Nord-Est	Toronto	Bureau de santé de Toronto	416-392-7401	www.toronto.ca/health/index.htm
Point de Service Ryan Paquette	Hamilton	Région de Hamilton-Wentworth	905-546-3500	www.hamilton.ca/phcs

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices suivantes traitent de questions liées au fonctionnement des écoles. Ces règlements relèvent de la compétence du directeur de l'éducation ou de son délégué. Les consignes peuvent être amendées selon les besoins des circonstances particulières.

LES EXCURSIONS

1. Les excursions prévues pendant la phase d'alerte inter-pandémique et pandémique seront maintenues.
2. Toutes les excursions de plus d'une journée, tout comme celles à l'étranger prévues au courant de l'année scolaire, seront compilées par la surintendance.
3. Pendant la phase pandémique, les bureaux de santé publique et le gouvernement de l'Ontario peuvent diffuser des avis publics qui mettent en garde les voyageurs qui ont l'intention de se rendre dans des régions où sévit la pandémie.
4. Le directeur de l'éducation peut autoriser les directions d'écoles à suspendre certaines ou toutes les excursions au cours d'une période de pandémie.
5. Le bureau de la direction de l'éducation diffusera les communiqués concernant la suspension des excursions. De tels avis seront diffusés par le biais des réseaux internes habituels.
6. Les directions d'écoles passeront en revue la liste de toutes les excursions prévues pour l'année scolaire et détermineront lesquelles devront être annulées.
7. Dans la circonstance où on a déjà avisé les parents des excursions planifiées, les communiqués à l'intention des parents seront préparés par les directions d'écoles aux fins de diffusion.

LES BÉNÉVOLES DANS LES ÉCOLES

1. Le déploiement de bénévoles dans les écoles au cours de phases d'alerte inter-pandémique et pandémique continuera selon le protocole habituel.
2. Les bureaux de santé publique et le gouvernement de l'Ontario définissent les paramètres entourant le recours et la présence de bénévoles dans les écoles en période de pandémie.
3. Le directeur de l'éducation peut ordonner les directions d'écoles à ne pas avoir recours à des bénévoles en période de pandémie.
4. Les communiqués au sujet des restrictions imposées au recours de bénévoles seront diffusés à partir du bureau de la direction de l'éducation par le biais des réseaux internes habituels.
5. Les communiqués externes portant sur les restrictions imposées à l'utilisation de bénévoles seront diffusés par le biais du service des Communications.

L'ACCÈS PUBLIC AUX ÉCOLES ET AUX MILIEUX DE TRAVAIL

1. Au cours des phases d'alerte inter-pandémique et pandémique, le public peut avoir accès aux écoles et aux bureaux de l'administration, conformément aux procédures existantes.
2. Dès qu'une urgence de pandémie est déclarée, le CSDCCS donnera suite aux recommandations du bureau de santé publique, du ministère de l'Éducation, du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et de Santé Canada.
3. Dans la circonstance où on recommande une mesure de restriction à l'accès public aux locaux qui relèvent de la compétence du CSDCCS, le Conseil mettra en action les mesures suivantes :
 - l'accès public ne sera pas permis dans les écoles;
 - les parents et les tuteurs n'auront pas accès aux écoles à moins d'avoir préalablement fixé un rendez-vous;
 - des dispositions précises seront prises à l'égard de l'accès du personnel mobile, du courrier interne du Conseil, du personnel des métiers et du personnel des bureaux de l'administration; les médias n'auront pas accès aux installations scolaires sauf sous réserve de dispositions particulières.
4. Le grand public sera avisé des restrictions à l'accès public par le biais d'annonces publiques dans les médias du territoire du Conseil.

LE TRANSPORT DES ÉLÈVES

1. Au cours des phases d'alerte inter-pandémique et pandémique, le transport des élèves sera effectué tel que d'habitude.
2. Dès qu'une urgence de pandémie est déclarée, le CSDCCS donnera suite aux recommandations du bureau de santé publique, du ministère de l'Éducation, du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et de Santé Canada.
3. Dès qu'une urgence de pandémie est déclarée, le Conseil continuera à faire fonctionner le transport aussi longtemps qu'il est possible de le faire.
4. En situation d'urgence de pandémie, les mesures suivantes en matière de transport scolaire peuvent être prises:
 - si les écoles sont ouvertes, le transport est maintenu;
 - les élèves fréquentant une école fermée ne seront pas transportés. On ne permettra pas à ces élèves de s'inscrire à d'autres écoles qui relèvent du CSDCCS;
 - si les écoles sont fermées, le transport scolaire ne sera pas dispensé.
5. Le service du Transport, de concert avec les fournisseurs de transport, contrôlera de près la disponibilité des autobus.
6. Les parents et les élèves seront avisés des modifications par le service du Transport. Dans l'éventualité où les circonstances sont appelées à changer de façon soudaine, il sera peut-être nécessaire d'annoncer la cessation des services de transport par le biais d'annonces publiques dans les médias du territoire du Conseil.

LES GARDERIES

1. Au cours des phases d'alerte inter-pandémique et pandémique, les services de garde d'enfants seront maintenus, comme d'habitude.
2. Au cours de la phase 5 d'alerte de pandémie, si les écoles demeurent ouvertes, le service de garde d'enfants sera maintenu. Les fournisseurs de services de garde peuvent cependant opter de cesser leurs services en fonction des circonstances pendant une pandémie.
3. Le CSDCCS avisera les fournisseurs de services de garderie de la possibilité de fermer les écoles ainsi que les bureaux de l'administration du Conseil au cours d'une urgence de pandémie.
4. Dès qu'une urgence pandémique est déclarée, le CSDCCS donnera suite aux recommandations du bureau de santé publique, du ministère de l'Éducation, du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et de Santé Canada.
5. Advenant la fermeture des écoles ou des locaux des services de garde, les services de garde d'enfants n'auront pas accès à l'édifice. Dans de telles circonstances, le service de garde devra cesser ses opérations ou déménager ses services.

Pour fins de planification, les organisations sont appelées à prévoir une continuité de services avec 35 % de leurs employés en moins. Basé sur cette balise, un plan vous est présenté en trois volets :

Plan de la Centrale : collecte de données et communications

Plan des services : services essentiels

Plans des écoles : réorganisation dans les écoles et redéploiement selon le cas

VOLET I PLAN DE LA CENTRALE

LA CENTRALE

Lorsque l'Organisation mondiale de la santé (OMS) annoncera que nous en sommes à la veille d'une pandémie, soit à l'étape 5 de 6 étapes, la 6^e étant une pandémie, la Centrale de pandémie sera en fonction à partir du siège social. La centrale de pandémie est composée de :

- la surintendance responsable de la sécurité dans les écoles;
- la direction des Ressources humaines;
- la direction du service du Transport;
- une direction d'école;
- la responsable des garderies et de la petite enfance;
- l'administratrice en santé et sécurité au travail;
- la responsable des relations professionnelles;
- le responsable des installations scolaires;
- la direction des Communications.

Fonctionnement de la Centrale

Les membres de la Centrale se rencontreront par audioconférence, au besoin, tous les matins afin d'examiner les données du jour et de prévoir les communications internes et externes. Cette rencontre permet aussi de répondre aux autres urgences soulevées par les services ou les écoles. Un rapport en découlerait pour la direction de l'éducation qui a un droit de veto sur les recommandations émises.

COLLECTE DE DONNÉES ET MONITORAGE

Le monitoring de données par rapport à l'impact de la pandémie sur le Conseil sera effectué. Les actions de la Centrale seront basées sur des données parvenant de sources internes et externes.

Sources internes

- bureau de la direction de l'éducation;
- TRILLIUM assuré par le service des RM (l'assiduité des élèves);
- NOUVEAU RAPPORT D'ASSIDUITÉ assuré par le service de la Paie (l'assiduité du personnel);
- données parvenant au service des Communications par courriel;
- des écoles ou des services directement pour questions diverses - questions parvenant aux adjointes des surintendances.

Sources externes

- données, informations et/ou directives des ministères et des bureaux de santé publique.

COMMUNICATIONS

Le partage du plan de pandémie se fera selon l'ordre suivant :

CLIENTÈLE CIBLÉE
1) PRÉSENTATION AUX CONSEILLERS SCOLAIRES
2) PRÉSENTATION AUX DIRECTIONS DE SERVICE
3) PRÉSENTATION AUX DIRECTIONS D'ÉCOLE
4) PRÉSENTATION AU PERSONNEL DU SIÈGE SOCIAL ET DES POINTS DE SERVICE
5) PRÉSENTATION AU PERSONNEL DES ÉCOLES
6) PRÉSENTATION AUX DIFFÉRENTS SYNDICATS ET AU COMITÉ SANTÉ-SÉCURITÉ
7) PRÉSENTATION AUX CONSEILS D'ÉCOLES
8) COMMUNICATION AUX PARENTS
9) PRÉSENTATION AUX MÉDIAS
10) PRÉSENTATION AUX CONSEILS SCOLAIRES AVOISINANTS

Pendant la pandémie

En se basant sur les données reçues, la Centrale recommandera les communications internes et/ou externes à assurer.

LES RÔLES

RÔLE	RESPONSABILITÉ
Le bureau du directeur de l'éducation	Organiser, selon le besoin, les services de téléconférence et/ou de vidéoconférence.
	Suivre de près les activités sur le terrain et assurer des mises à jour régulières auprès de l'équipe des cadres.
	S'assurer que les messages destinés à l'ensemble du système sont complets et précis.
	Approuver les dépenses extraordinaires.
	Assurer, en temps opportun, la prestation d'information pertinente à l'égard du président, des conseillères et des conseillers scolaires relativement aux questions de pandémie touchant le Conseil scolaire.
	Approuver toutes les communications et les directives visant l'ensemble du système.
	Assurer des mises à jour régulières et aussi fréquemment que possible à l'ensemble du système.
	Assurer une communication entre le ministère de l'Éducation de l'Ontario et le CSDCCS.

RÔLE	RESPONSABILITÉ
Le service des Communications	Élaborer pour l'ensemble du système un plan de communication qui met en valeur les messages clés.
	Coordonner les activités de communications du Conseil, y compris les communiqués de presse aussi bien que les communiqués à l'intention des médias électroniques, des services de la presse écrite, des liens du Portail, de l'Internet, etc.
	Faire suivre l'information de façon opportune à l'attention du directeur de l'éducation, des conseillères et des conseillers scolaires et des membres du CA.
	Participer aux séances de mise à jour, aux téléconférences et/ou aux vidéoconférences.
Le service des Ressources informatiques	Programmer la fonction de messagerie de la page Internet et du Portail.
	Au besoin, créer et appuyer le lien Intranet avec le ministère de l'Éducation relativement à la fonction d'appui à l'intention des élèves qui sont retirés de l'école.
Le service du Transport et de la Paie	Entretenir des liens étroits avec les fournisseurs de transport.
	Élaborer le protocole régissant l'absentéisme des employés au cours d'une pandémie et produire le rapport quotidien.
	Appuyer la fonction de rapport d'assiduité des élèves au système Trillium (SRP et SRI).
La Centrale de pandémie	Mettre au point un plan d'intervention pour l'ensemble du système visant à atténuer les effets perturbants et à favoriser la transparence dans les communications et le processus décisionnel.
	Assurer la diffusion des fiches d'information des bureaux de santé publique.
	Élaborer des lignes directrices à l'intention des directions d'écoles, des surintendants et des directeurs de services.
	Selon le besoin, participer aux téléconférences et aux séances de mises à jour avec le directeur de l'éducation.
	Selon le besoin, organiser les téléconférences et les vidéoconférences.
	Suivre de près les activités sur le champ et assurer les mises à jour régulières auprès de l'équipe des cadres.
	Assurer que les messages à l'intention de l'ensemble du CSDCCS sont complets et précis.

RÔLE	RESPONSABILITÉ
Le service des Ressources humaines	Coordonner les interventions d'urgence auprès du personnel.
	Assurer la liaison avec la Centrale de pandémie.
	Traiter toute question reliée au refus de travail en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et les questions d'accommodements.
	Assurer la liaison avec différents ministères (Éducation, Travail, Santé) et avec les conseils scolaires avoisinants.
	Mettre au point un plan d'urgence visant à composer avec l'absentéisme des employés.
	Assurer la liaison avec les bureaux de santé publique.
Ressources matérielles	Assurer l'approvisionnement de matériel servant à assainir et à désinfecter et voir à la distribution du matériel aux écoles et aux lieux de travail en temps opportun.
	Coordonner les nettoyages ponctuels requis.
	Assurer que les équipes de conciergerie ont reçu une formation appropriée.
Service à l'élève	Au besoin, assurer la mise en place de services de counselling pour les élèves.
	Une firme externe se chargera du plan d'aide aux employés (PAE) pour les membres du personnel.
Le service de la Programmation scolaire	Selon le besoin, assurer l'appui en matière de programmes.
	Assurer la liaison avec le ministère de l'Éducation dans le but d'explorer l'emploi de l'Internet aux fins de la prestation des cours et des programmes.

VOLET II

Plan des services

Chaque direction de service aura à prévoir son plan de services essentiels incluant :

- les tâches essentielles devant se poursuivre afin d'assurer le fonctionnement du Conseil;
- les employés responsables d'effectuer les tâches essentielles avec un premier et deuxième individu ainsi qu'une agence externe pouvant le mieux assurer la relève pour effectuer cette tâche;
- la possibilité d'effectuer cette tâche à partir de la maison par VPN;
- le nom des employés (avec identification de leurs expertises) pouvant être déployés ailleurs au besoin;
- commentaires particuliers propres au service.

SERVICES ESSENTIELS

LÉGENDE * Rouge Peut travailler à partir du domicile par VPN
 * Vert Doit travailler à partir du bureau

A	B	C	D	E	F
Nom du service	Quel service essentiel doit être assuré au niveau de notre service?	Qui sera assigné pour assurer le bon fonctionnement de ce service essentiel?	Qui sera le substitut désigné pour assurer un bon fonctionnement de ce service en cas d'urgence de la personne désignée dans la section C ?	Même que D	Dans l'impossibilité d'assurer le service à l'interne, est-il possible d'embaucher une firme externe? Si oui, l'identifier: <ul style="list-style-type: none"> • xx • xx • xx • xx

LÉGENDE * Rouge Peut travailler à partir du domicile par VPN
 * Vert Doit travailler à partir du bureau

VOLET III

PLANS DES ÉCOLES

Chaque école doit avoir en place un comité de gestion de crises. Le comité doit inclure la direction, la direction adjointe (s'il y a lieu), la secrétaire en chef, le concierge en chef et les employés qui ne sont pas titulaires de classe, car ils peuvent être redéployés plus facilement. Il faut également inclure au moins un titulaire du comité de consultation, en vertu de l'article 14 de la convention collective des enseignants.

Le plan de services essentiels mis au point par les directions d'école doit inclure :

- les informations essentielles à gérer par chaque intervenant de l'équipe de gestion de crises locale (c'est-à-dire les services essentiels pour assurer la continuité de la prestation de services);
- la structure de redéploiement advenant leur absence;
- le matériel et l'information à prévoir.