


|   |   |   |
|---|---|---|
|  |   | <b>Commission scolaire English-Montréal</b><br><b>English Montreal School Board</b> |
| <b>POLITIQUE :</b>  | <b>UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION PAR DES MUNICIPALITÉS OU AUTRES ORGANISATIONS EXTERNES EN CAS D'URGENCE OU DE DÉSASTRE</b> | <b>CODE : BG-4</b>  |
| <b>Origine :</b>  | Services de l'équipement  |   |
| <b>Autorité :</b>   | Résolution 90-09-26-6.2   |   |
| <b>Référence(s) :</b>   |   |   |

## PRÉAMBULE

La réputation dont jouit la Commission auprès de la communauté de Montréal en tant qu'institution d'enseignement respectée a depuis toujours fait la fierté de notre institution et elle est reflétée dans toutes ses activités. La CSEM a aussi reconnu ses responsabilités communautaires en mettant ses ressources à la disposition du public et des institutions privées afin de permettre l'élaboration d'une grande variété de programmes sociaux, culturels et récréatifs. Engageant plus loin sa responsabilité civique, la CSEM reconnaît une obligation additionnelle de réagir promptement et efficacement aux besoins de la communauté en période de crise.

À cette fin, la Commission a élaboré la politique suivante en matière d'offre d'hébergement et de services temporaires aux personnes en détresse.

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

1. L'hébergement et des services temporaires seront offerts dans les bâtiments de la CSEM aux citoyens en détresse, suite à une crise imprévue qui survient au sein de la communauté.
2. Cette politique s'étend aussi aux municipalités et aux institutions privées et publiques affectées par une urgence ou un désastre.
3. La nature et la durée de l'hébergement et des services offerts seront de nature à causer le moins de dérangement que possible aux programmes éducatifs.

4. La municipalité ou institution concernée doit accepter de rechercher une solution de rechange permanente afin que l'école/les écoles puisse(nt) retrouver un fonctionnement normal aussitôt que possible.
5. Tous les coûts, directs et indirects, reliés à l'offre d'hébergement et de services seront assumés par la municipalité ou l'institution et seront déterminés par le directeur des Services de l'équipement.
6. Les procédures relatives au transport des personnes déplacées à et de l'école, l'occupation des locaux, l'utilisation des locaux et de l'équipement doivent tenir compte de la santé et de la sécurité des élèves, du personnel enseignant et de tous les autres employé(e)s de la CSEM pour toute la période de l'évènement.
7. L'hébergement, les services, les meubles et l'équipement ne seront offerts qu'à la limite de leur disponibilité à l'école/aux écoles au moment de l'évènement. L'acquisition de ressources additionnelles incombera à la municipalité ou à l'institution.
8. La CSEM se désiste de toutes responsabilités légales et autres pour les dommages, pertes ou blessures personnelles résultant des activités du personnel de surveillance ou des personnes logées, pour toutes les personnes qui occupent les locaux de la Commission durant toute la période de l'évènement.
9. La municipalité ou institution doit offrir un personnel adéquat et qualifié pour organiser, superviser et, le cas échéant, donner des soins médicaux aux personnes déplacées et ce, pour toute la période de l'évènement.
10. La municipalité ou institution doit s'assurer que les procédures de surveillance soient respectées, conformément aux règlements municipaux ou de la CSEM, de prévention d'incendie, de santé et de sécurité.
11. Pour toute la durée de l'évènement, tout le personnel de conciergerie requis sera celui employé par la Commission.

|   |                      |
|---|----------------------|
|  <b>Commission scolaire English-Montréal</b><br><b>English Montreal School Board</b> |                      |
| <b>PROCÉDURE : UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION PAR DES MUNICIPALITÉS OU AUTRES ORGANISATIONS EXTERNES EN CAS D'URGENCE OU DE DÉSASTRE</b>                     | <b>CODE : BG-4.P</b> |
| <b>Origine :</b> Services de l'équipement   |                      |
| <b>Référence(s) :</b>   |                      |

## **BUT**

Établir des procédures relatives à l'offre d'hébergement temporaire et de services aux personnes en détresse.

## **PROCÉDURE**

1. La municipalité ou l'institution qui désire avoir recours à ces services doit aviser la CSEM et désigner ses représentants.
2. La municipalité ou l'institution devra amorcer le plan en communiquant avec l'un des dirigeants suivants de la CSEM en commençant par le directeur général :
  - a. le directeur général
  - b. le directeur général adjoint
  - c. le directeur des Services de l'équipement
3. La municipalité ou l'institution donnera les informations suivantes :
  - a. la nature de(du) l'urgence/désastre;
  - b. le nombre de personnes à héberger;
  - c. le moment et la période de temps requis pour l'hébergement;
  - d. la nature de l'hébergement demandé (ex : classes, gymnases, bureaux, cuisines, cafétéria, auditorium, etc.);
  - e. la nature des services demandés (ex : chauffage, électricité, téléphone, etc.);
  - f. la nature et quantité de meubles/équipement demandé (ex : tables, chaises, etc.).

4. Le représentant de la CSEM évaluera l'urgence de la demande et décidera jusqu'à quel degré cette demande pourra être satisfaite.
5. Si l'hébergement est demandé lorsque l'école/les écoles est/sont en session, le représentant de la CSEM avisera la directrice/le directeur ou la directrice adjoint/le directeur adjoint de sa décision.
6. Si l'hébergement est demandé pour le soir, les fins de semaines, les journées pédagogiques ou durant les périodes de congé lorsque les écoles ne sont pas normalement ouvertes, le représentant de la CSEM communiquera avec l'alarme centrale pour prendre les dispositions nécessaires à l'ouverture du/des bâtiment(s). Dans tous ces cas, la direction de l'école doit être avisée à l'avance de/des l'ouverture(s) et des détails de l'urgence.
7. Toute déviation des procédures spécifiées ci-dessus doit avoir l'autorisation préalable d'un des dirigeants désignés de la CSEM soit, le directeur général, le directeur général adjoint ou le directeur des Services de l'équipement.