



Section		Page
Politique relative aux accidents ou aux incidents		1 sur 4
Transport – sécurité	Date Juin 2003	Révision Août 2010
Politique	Dans le cas d'un accident ou d'un incident impliquant un autobus scolaire, il est nécessaire de prendre une série de mesures et d'établir des communications, selon la gravité de l'accident ou incident. Le bien-être des élèves est notre priorité absolue.	
Niveaux	Niveaux d'urgence Niveau 1 une ou un élève a subi des blessures graves Niveau 2 une ou un élève a subi des blessures légères Niveau 3 urgence exigeant un changement d'autobus seulement Niveau 4 urgence entraînant un retard dans la durée du trajet d'autobus.	
Niveaux 1 et 2	Responsabilités de la conductrice ou du conducteur <ol style="list-style-type: none">1. vérifier l'état des passagères et passagers;2. s'assurer que chaque passagère et passager est en sécurité;3. éloigner tous les élèves non blessés de la source de danger;4. demander à une ou un élève responsable à bord de l'autobus de garder les élèves ensemble jusqu'à l'arrivée des équipes d'urgence;5. communiquer avec le transporteur pour signaler l'incident (l'heure, l'endroit, etc.);6. demander que l'on envoie des équipes d'urgence au lieu de l'accident ou incident;7. aider l'élève blessé jusqu'à l'arrivée des équipes d'urgence, sans déplacer l'élève à moins que cela ne soit absolument nécessaire;8. suivre les directives des policiers et ambulanciers qui vont prendre le contrôle de la situation.	

Responsabilités du transporteur scolaire

1. appeler les services d'urgence, p. ex., les policiers et l'ambulance;
2. fournir immédiatement les détails de l'accident ou de l'incident à la directrice générale du Consortium de services aux élèves de Sudbury, y compris l'état des élèves et de la conductrice ou du conducteur;
3. envoyer un autobus de remplacement et demander à la conductrice ou au conducteur de cet autobus de s'occuper de ce circuit en plus du sien, au besoin;
4. envoyer une agente ou un agent de sécurité sur les lieux pour prendre des photos et noter des détails se rapportant à l'accident ou à l'incident;
5. soumettre un rapport d'accident au Consortium de services aux élèves de Sudbury dans les 24 heures suivant l'accident ou l'incident.

Responsabilités du Consortium de services aux élèves de Sudbury

1. noter tous les renseignements pertinents par écrit;
2. aviser la direction d'école et la direction d'éducation;
3. aviser les membres du conseil administratif du Consortium de services aux élèves de Sudbury;
4. aviser le ministère de l'Éducation des blessures subies par les élèves;
5. informer le ministère des Transports de l'accident;
6. le matin, quand on ne peut joindre le personnel de l'école, aviser les parents, les tutrices ou les tuteurs des élèves qui étaient à bord de l'autobus;
7. l'après-midi, aviser les parents, les tutrices ou les tuteurs des élèves qui étaient à bord de l'autobus;
8. garder une ligne téléphonique libre pour les communications;
9. se rendre à l'hôpital jusqu'à l'arrivée d'un représentant du personnel de l'école, d'un parent, d'une tutrice ou d'un tuteur;
10. acheminer les appels des médias vers la directrice générale du Consortium de services aux élèves de Sudbury, qui agit à titre de porte-parole du Consortium de services aux élèves de Sudbury, ou la directrice ou le directeur de l'éducation, qui sera le porte-parole officiel du conseil scolaire.

Responsabilités de la direction d'école

1. le matin, communiquer les renseignements sur l'accident ou l'incident aux parents, tutrices ou tuteurs de tous les élèves à bord de l'autobus;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. demander aux parents de se rendre à l'hôpital chercher leur enfant si l'enfant a été admis à l'hôpital; 3. désigner des membres du personnel chargés de se rendre à l'hôpital jusqu'à l'arrivée d'un parent, d'une tutrice ou d'un tuteur; 4. aviser les parents, les tutrices ou les tuteurs des élèves qui ne sont pas envoyés à l'hôpital, et leur demander de décider s'ils veulent amener l'enfant chez un médecin; 5. noter par écrit tous les renseignements sur les appels téléphoniques concernant l'accident ou l'incident; 6. aviser le Consortium de services aux élèves de Sudbury de tout nouveau développement, par écrit, dans les 48 heures suivant l'accident ou l'incident; 7. acheminer les appels des médias vers la directrice générale du Consortium de services aux élèves de Sudbury, qui agit à titre de porte-parole du Consortium de services aux élèves de Sudbury, ou la directrice ou le directeur de l'éducation, qui sera le porte-parole officiel du conseil scolaire.
<p>Niveaux 3 et 4</p>	<p>Responsabilités de la conductrice ou du conducteur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vérifier l'état des passagères et passagers; 2. s'assurer que chaque passagère et passager est en sécurité; 3. communiquer avec le répartiteur des services de transport : <ol style="list-style-type: none"> a. l'aviser de l'heure et de l'emplacement de l'accident ou de l'incident; b. demander que l'on envoie des services d'urgence et des services policiers sur les lieux; c. demander un nouveau véhicule, au besoin; 4. reconforter les élèves jusqu'à l'arrivée de l'autobus de remplacement. <p>Responsabilités du transporteur scolaire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. envoyer les services d'urgence adéquats sur les lieux de l'accident ou de l'incident; 2. envoyer un autobus de remplacement sur les lieux de l'accident, au besoin; 3. aviser le Consortium de services aux élèves de Sudbury de l'accident ou de l'incident; 4. envoyer un rapport au Consortium de services aux élèves de Sudbury dans les 24 heures suivant l'accident ou l'incident. <p>Responsabilités du Consortium de services aux élèves de Sudbury</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. noter tous les renseignements pertinents par écrit sur le formulaire de rapport des services aux élèves de Sudbury; 2. l'après-midi, aviser les parents, tutrices ou tuteurs;

3. aviser la direction d'école;
4. aviser les membres touchés du conseil d'administration du Consortium de services aux élèves de Sudbury.

Responsabilités de la direction d'école

1. le matin, aviser les parents, tutrices ou tuteurs;
2. noter tous les renseignements pertinents par écrit et les acheminer à la directrice générale des services aux élèves de Sudbury.