

Plan d'urgence en cas de pandémie de grippe

Révisé le 24 février 2020

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS ET REMERCIEMENTS	5
INTRODUCTION	7
HISTORIQUE	9
LOIS	11
MESURES DE PRÉVENTION	
A. Supervision	
i) Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus).....	13
ii) La communication et le dépistage.....	13
B. Communication	
i) Liste de contact.....	13
ii) Éducation/formation	14
iii) Information.....	14
C. Mesure d'urgence	
i) Bonnes pratiques de nettoyage.....	14
ii) Groupe à risque élevé.....	15
iii) Transport	15
iv) Gestion de la vaccination	15
v) Demandes externes de nos ressources.....	15
PRÉ-PANDÉMIE (l'infection chez l'humain est confirmée ailleurs)	
A. Supervision	
i) Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus).....	17
B. Communication	
i) Liste de contact.....	18
ii) Éducation/formation	19
C. Mesures d'urgence	
i) Services de conciergerie.....	20
ii) Population à risque élevé.....	20
iii) Transport	21
iv) Gestion de la vaccination	21
v) Demandes externes/Demandes de services améliorés.....	21

PANDÉMIE (l'infection chez l'humain s'est propagée dans d'autres pays)

A. Supervision	
i) Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus)	23
B. Communication	
i) Liste de contact.....	24
ii) Éducation/formation	24
iii) Groupes cibles : élèves, personnel, parents et groupes externes	25
C. Mesures d'urgence	
i) Services de conciergerie.....	25
ii) Population à risque élevé.....	25
iii) Transport	25
iv) Gestion de la vaccination (lien avec le Service de santé publique)	25
v) Demandes externes de nos ressources (communauté, école et personnel).....	25

POST-PANDÉMIE (après l'infection)

A. Évaluation	
i) Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus).....	27
B. Communication	
i) Liste contact.....	27
ii) Éducation/formation	28
iii) Groupes cibles	28
C. Mesures d'urgence	
i) Services de la conciergerie	28
ii) Population à risque élevé.....	28
iii) Transport	28
iv) Programme scolaire de vaccination	28
v) Demandes externes pour nos ressources.....	28
vi) Autres facteurs à prendre en considération.....	29

ÉVALUATION ET RÉFLEXION

A. Évaluation	31
B. Sommaire	31
C. Réflexion	31

CONTRÔLE D'EFFICACITÉ (exercice d'essai/catastrophe)..... 33

ANNEXE A 1 – Exemple	34
ANNEXE A 2 – Exemple	35
ANNEXE A 3 – Exemple	36
ANNEXE B – Membre de l'équipe de crise du CSPGNO	37
ANNEXE C – Exemple	38

AVANT-PROPOS ET REMERCIEMENTS

AVANT-PROPOS ET REMERCIEMENTS

Les quatre conseils scolaires reconnaissent la sévérité d'une pandémie de grippe et, avec les syndicats et le Consortium des services aux élèves de Sudbury, se sont réunis pour créer un plan d'urgence en consultation avec le service de santé publique de Sudbury.

INTRODUCTION

INTRODUCTION

L'objectif du plan de préparation et d'intervention en cas de pandémie de grippe au niveau du Conseil est de prévenir et de minimiser le nombre de maladies graves et de perturbations dans nos écoles. Le Plan d'urgence en cas de pandémie de grippe sera révisé sur une base annuelle ou au besoin par les représentants des conseils scolaires, des syndicats et du Consortium des services aux élèves de Sudbury afin de le mettre à jour ou de répondre à des situations imprévues. *Cet exercice sera fait en consultation avec le bureau de Santé publique Sudbury et districts.*

HISTORIQUE

HISTORIQUE

Une pandémie survient lorsqu'une nouvelle souche de grippe pour laquelle la population n'est pas ou peu immunisée apparaît. L'apparition d'un nouveau virus entraîne plusieurs épidémies simultanées aux quatre coins du monde et est accompagnée d'un nombre élevé de personnes atteintes et de morts. Avec l'accroissement des communications et des manutentions dans le monde, de même qu'avec l'urbanisation et la surpopulation, les épidémies causées par de nouvelles souches du virus de la grippe sont susceptibles de s'établir rapidement partout dans le monde.

Les gripes A et B sont deux des trois types de virus de la grippe et sont des souches associées à l'éclosion d'épidémies de grippe annuelles. Ces épidémies sont engendrées par des mutations mineures au virus de la grippe qui lui permettent de déjouer l'immunisation développée grâce aux infections passées ou aux vaccins.

Seul le virus de la grippe A peut entraîner des pandémies. Lorsqu'une modification importante à l'une des protéines du virus de la grippe A apparaît soudainement, personne n'est complètement immunisé. Lorsque le virus possède également la propriété de se propager d'une personne à une autre, nous nous retrouvons face à une pandémie.

Des pandémies mondiales ont été enregistrées depuis le Moyen Âge. Les pandémies les plus documentées sont survenues en 1918 (H1N1, la grippe espagnole), en 1957 (H2N2, la grippe asiatique) et en 1968 (H3N2, la grippe de Hong Kong).

Définition de la maladie et exigences relatives aux déclarations

Voici les symptômes de la grippe :

- une fièvre soudaine- apparition de toux
- mal de gorge
- fatigue
- douleur musculaire

Chez les enfants de moins de cinq ans, le vomissement et la diarrhée sont plus communs et la fièvre n'est pas aussi importante.

Pendant une pandémie, les écoles auront à participer à une supervision accrue en signalant le taux d'absences ainsi que le nombre d'employés et d'élèves ayant des symptômes de la grippe au bureau de Santé publique Sudbury et districts en utilisant l'outil de déclaration électronique (<http://absent.sdhu.com>)

LOIS

LOIS

Selon l'article 25 (2) h) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, L.R.O. 1990, l'employeur prend toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection du travailleur.

Selon l'article 28, chapitre H.7 de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, L.R.O. 1990, le directeur d'une école qui est d'avis qu'un élève est ou peut être atteint d'une maladie transmissible le signale le plus tôt possible au médecin hygiéniste de la circonscription sanitaire où se trouve l'école.

Selon l'article 2.1 (1), chapitre E.9 de la *Loi sur la gestion des situations d'urgence*, L.R.O. 1990, chaque municipalité élabore et met en œuvre un programme de gestion des situations d'urgence et le conseil municipal adopte le programme par règlement municipal. (2002, chap. 14, art. 4.)

MESURES DE PRÉVENTION



MESURES DE PRÉVENTION

A. Supervision

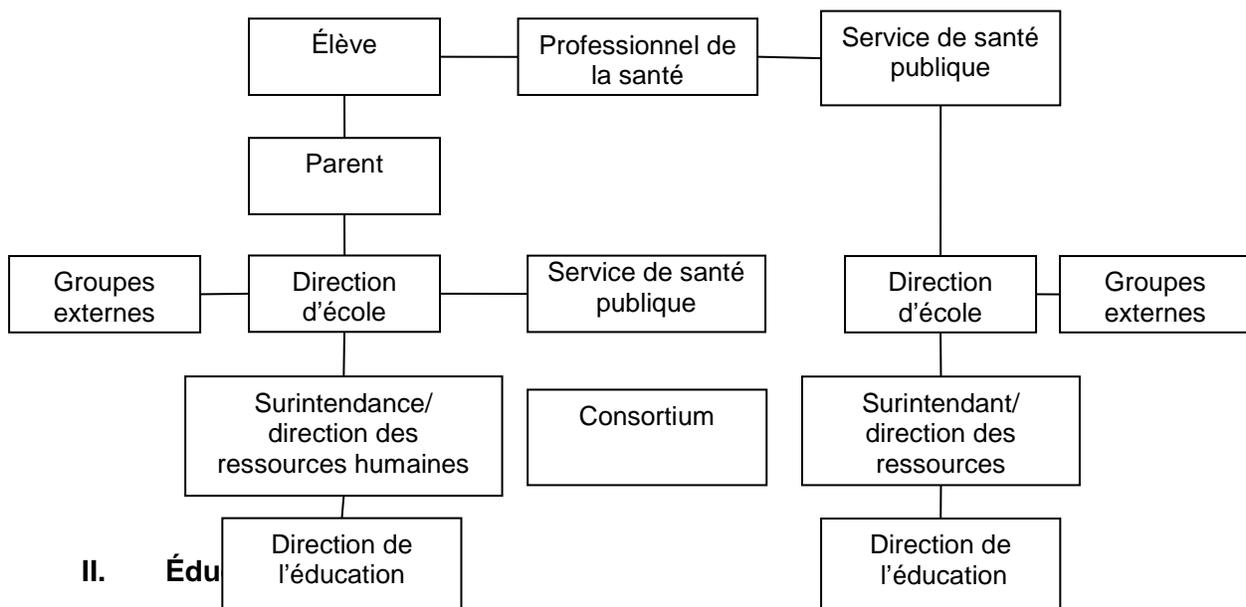
- I. **Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus)**
 - Absentéisme (exigences relatives aux signalements)
 - les absences seront rapportées selon les directives du ministère de la Santé
 - Appels du Service de santé publique (suivi)
- II. **La communication et le dépistage constituent les aspects les plus importants lors d'une intervention en cas de pandémie.**
 - S'assurer que les conseils qui effectuent des activités avec d'autres conseils et groupes externes avisent leurs directions de communiquer avec les autres directions d'école et groupes externes.
 - S'assurer que les locataires externes qui louent une partie d'un édifice du Conseil demeurent en contact régulier avec la direction de l'école, le cas échéant, ou avec le représentant désigné du Conseil

B. Communication

L'Agence de santé publique du Canada et le gouvernement fédéral coordonneront les communications interprovinciales. Les stratégies de communication sur la santé au niveau provincial suivront le plan fédéral. Les communications au niveau local suivront les directives provinciales.

Une formation sera offerte aux directions d'école, aux surintendants et aux directions de service à l'aide de présentations. La direction des ressources humaines préparera une présentation pour la réunion du comité exécutif ainsi que le conseil de gestion. Cette présentation servira à s'assurer que tout le personnel a pris connaissance du plan. Ceux-ci auront par la suite à présenter le plan à leur personnel.

I. Liste de contact



II. Édu

- Rédaction de notes de service générales, de présentations et d'avis à l'intention des directions de services et d'école, du personnel, des parents et des groupes externes au besoin. (annexe A)
- Formation sur le lavage de mains et de jouets offert par le Service de santé publique, le Collège Boréal ou une équipe itinérante au sein du CSPGNO. Les directions d'école communiqueront avec le bureau de santé publique de Sudbury afin d'organiser des sessions de formation sur le lavage des mains. Le gérant de l'entretien et de la santé et sécurité s'assurera que le personnel d'entretien a été adéquatement formé.
- Toutes les directions d'école, les directions de service et les superviseurs doivent s'assurer de partager l'information avec leur personnel sur toutes les procédures nécessaires en situation d'urgence et en cas de haut taux d'absentéisme (plan d'urgence).
- Ajout d'un hyperlien pour le Service de santé publique sur notre site Web. La direction des communications se chargera d'ajouter le lien.
- Continuer de fournir l'espace nécessaire pour des cliniques de vaccination.

III. Information

On devra s'assurer que tous les élèves, les parents, le personnel et les bénévoles reçoivent la documentation relative au lavage de mains, aux cliniques de vaccination contre la grippe, etc. par l'entremise de bulletins et de notes de service.

C. Mesures d'urgence

I. Bonnes pratiques de nettoyage

Dépendant du microbe, les études ont démontré que les pathogènes peuvent survivre sur les surfaces et peuvent infecter la personne jusqu'à une journée après le dépôt sur la surface.

Le nettoyage régulier et la désinfection des surfaces souvent touchées (poignées de porte, récepteurs téléphoniques, matériel didactique tactile) est important.

- Plusieurs produits chimiques de nettoyage, incluant la chlorine, le peroxyde d'hydrogène, l'iodophore (agent antiseptique à base d'iode), le composé à base d'ammonium quaternaire et l'alcool sont efficaces contre certaines bactéries et certains virus s'ils sont utilisés à concentration appropriée pour une durée suffisante. Plusieurs types de débarbouillettes désinfectantes jetables sont disponibles pour désinfecter les surfaces non poreuses. Tous les désinfectants, à l'exception du javellisant et de l'alcool isopropylique, doivent avoir un numéro d'identification du médicament de Santé Canada.
- Les procédures de nettoyage et de désinfection seront mises en œuvre selon les directives/recommandations du Ministère et en consultation avec le bureau de santé publique local.
- Le personnel de conciergerie et d'entretien devrait utiliser l'équipement de protection personnelle adéquat, incluant l'utilisation de gants, lorsqu'il utilise des nettoyeurs chimiques.

II. Groupe à risque élevé

Identifier la population géographique, l'âge et les problèmes médicaux à chaque école et inclure les garderies.

III. Transport

Le surintendant des affaires s'assurera que le Consortium du transport possède une copie du plan et est tenu au courant des procédures et marches à suivre.

IV. Gestion de la vaccination

- La province identifiera le nombre et le type d'intervenants en cas d'urgence et les travailleurs qui auront l'accès prioritaire aux vaccins et aux antiviraux.
- Nous suivrons les directives fournies par le Service de santé publique. Le personnel, les élèves et les parents seront encouragés à vérifier auprès du service de santé publique afin de se renseigner sur les groupes qui auront l'accès prioritaire aux vaccins et la disponibilité du vaccin.
- Au besoin, le Conseil diffusera l'information sur la disponibilité du vaccin et les sites de vaccination.
- Le Conseil réagira aux directives du service de santé publique. Les groupes qui auront l'accès prioritaire au vaccin seront identifiés par la province.

V. Demandes externes de nos ressources

- Identifier les membres de l'équipe de crises (annexe B):
- Aviser le Service de santé publique de ce qui suit :
 - plans d'étage de l'école (le gérant de l'entretien assurera la coordination)
 - liste de contact des directions d'école et du personnel clé au Conseil, au bureau des Installations et d'autres services, comme les services de garde
- Entretien et autres services
 - Informer les personnes clés (comité exécutif, représentants syndicaux, directions d'école, directions de service) des demandes potentielles de ressources lors d'une pandémie.

PRÉ-PANDÉMIE

PRÉ-PANDÉMIE (Stage d'alerte à la pandémie/l'infection chez l'humain est confirmée ailleurs)

L'intervention pour une pandémie potentielle s'intensifie lorsqu'une nouvelle souche du virus de la grippe commence à infecter la population dans le monde et entraîne une pandémie de grippe. L'Organisation mondiale de la santé a identifié diverses phases qui mènent à une pandémie. Les phases se fondent sur le développement d'une nouvelle souche de grippe, son habileté à se transmettre d'une personne à une autre et le nombre de personnes infectées dans plusieurs populations. L'intervention peut être plus longue selon le nombre de vagues et l'intervalle entre chacune.

A. Supervision

I. Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus)

Lorsque le Service de santé publique déclare une pandémie de grippe, les conseils scolaires locaux doivent mettre en place des activités de supervision renforcées comme :

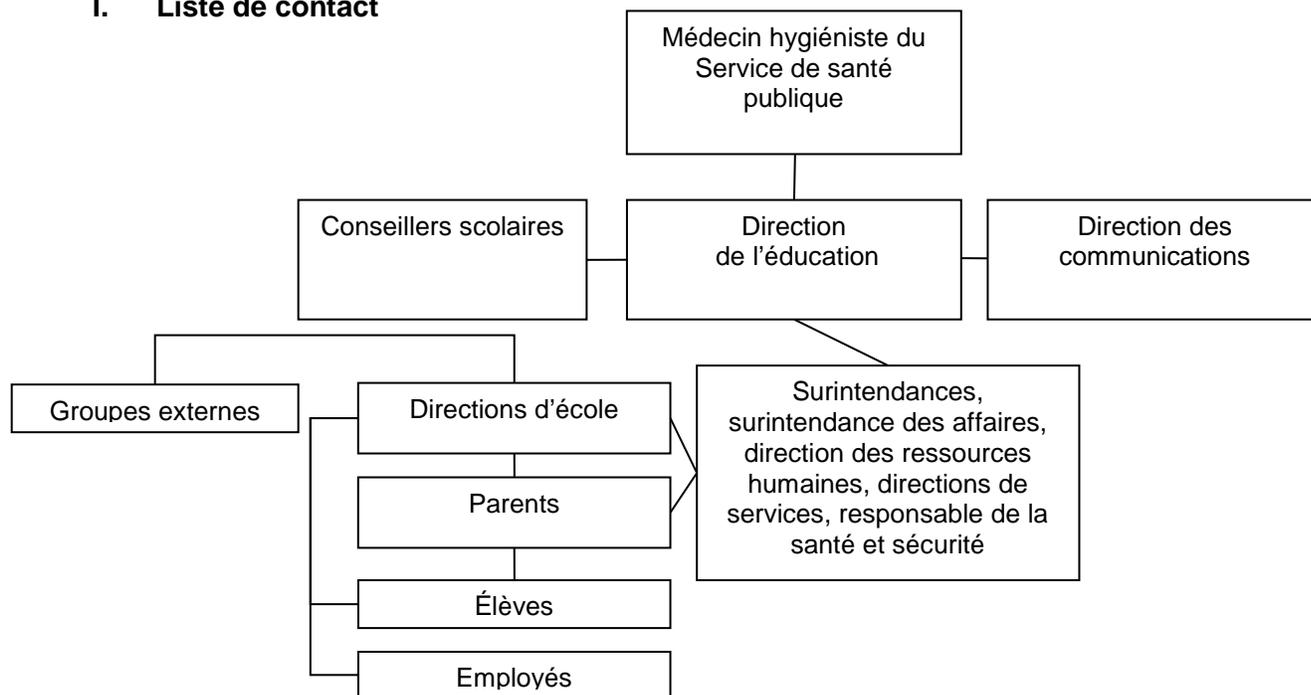
Exigences de l'absentéisme/signalement

- Le secteur des ressources humaines du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario est responsable de recueillir et de gérer l'information relative à l'absentéisme du personnel.
- Le personnel signalera une absence de la façon habituelle. Le personnel qui présente des symptômes de grippe sera encouragé de le signaler à son superviseur immédiat selon les modalités d'une note de service pour permettre d'enregistrer les raisons et le taux d'absentéisme.
- Les écoles soumettront les absences des élèves tel que requis par le service de santé publique.
- Toutes les autres absences devront être signalées comme à l'habitude au superviseur qui signalera quotidiennement les absences au secteur des ressources humaines.
- Le secteur des ressources humaines fournira quotidiennement au Service de santé publique le registre des présences/absences du personnel et des élèves, lequel comprend des données géographiques et d'autres renseignements obligatoires.
- Les compagnies d'autobus devront signaler les absences du personnel au Consortium qui, lui, devra transmettre l'information au Service de santé publique comme demandé.
- Les groupes externes devront avertir les directions d'école pertinentes ainsi que le service des ressources humaines des absences des enfants et du personnel qui éprouvent des symptômes de la grippe sur une base quotidienne.
- Dans le cas où les écoles sont partagées, l'information devra être signalée entre les directions d'écoles ou les groupes externes.

B. Communication

L'Agence de santé publique du Canada et le gouvernement fédéral coordonneront les communications au niveau interprovincial et provincial. Les stratégies de communication des données sur la santé au niveau provincial suivront le plan fédéral. La communication des données au niveau local suivra le plan provincial.

I. Liste de contact



** Toute communication externe est effectuée par le médecin hygiéniste. Toute communication interne est effectuée par le bureau de la direction de l'éducation ou de la direction des ressources humaines.*

Le plan de communication des données sera mis en œuvre en collaboration avec le Service de santé publique. Voici les composantes clés du plan :

Éduquer : Lors de la survenue d'une pandémie de grippe, le partage rapide de renseignements exacts et pertinents avec le personnel, les élèves, les parents et les groupes externes est primordial pour éduquer. Les renseignements divulgués traiteront des sujets suivants :

- pratiques de prévention des infections de la grippe
- renseignements sur la maladie
- mises à jour de la pandémie
- services disponibles et comment y avoir accès
- disponibilité du vaccin
- préparation personnelle

L'information mise à jour par le Service de santé publique sera divulguée aux écoles, aux conseils scolaires et au public. Les mesures de sécurité et de préparation personnelle seront soulignées.

Pour des renseignements à jour, consulter le site web du service de santé publique de Sudbury au www.sdhu.com, de Thunder Bay au www.tbdhu.com, d'Algoma au www.algomapublichealth.com, de

Rassurer : Les messages mettront l'accent sur la collaboration entre les divers paliers gouvernementaux et le partenariat des organismes communautaires et des entreprises locales. Les messages informeront également sur les actions prises au niveau local afin d'enrayer la pandémie de grippe.

Signaler : Soyez aussi constant que possible dans le signalement des absences au Service de santé publique et prenez connaissance des mises à jour affichées sur le site Web et des numéros de téléphone d'information publique de réaction d'urgence mis à votre disposition.

La direction des communications ou son remplaçant communiquera l'information pertinente aux partenaires et au personnel.

- Remettre au personnel, aux élèves, aux parents et aux groupes externes l'information relative à la pandémie et aux services offerts.
- Aviser les médias par télécopieur de toute information pertinente divulguée par le Conseil.
- Fournir régulièrement à la direction de l'éducation ou à son remplaçant des informations pertinentes.
- Afficher des mises à jour relativement à la pandémie de façon régulière sur le site Web du Conseil.

Les directions d'école se chargeront de :

- Remettre les informations pertinentes fournies par la direction des communications ou la direction des ressources humaines aux élèves, aux parents et aux groupes externes.

La direction des ressources humaines s'occupera des communications avec les syndicats.

II. **Éducation/formation**

Les concierges et nettoyeurs

- Recevront une formation sur les nouveaux produits chimiques qui peuvent être utilisés dans les écoles.
- Devront revoir les procédures de nettoyage et de désinfection.
- Devront s'assurer que le stock de produits et d'articles de nettoyage est bien fourni ainsi que l'équipement de protection personnelle.

Le personnel

- Sera mis au courant des méthodes de base pour prévenir la transmission de la grippe (p. ex., lavage des mains, etc.).
- Suivra une formation prévue pour les employés afin de leur permettre de prendre connaissance du plan d'urgence en cas de pandémie de grippe.
- La personne qui est à risque plus élevé d'effets secondaires reliés à la grippe est encouragée de consulter un professionnel de la santé

Les élèves à risque élevé/groupes externes

- Nous encourageons les parents et groupes externes à prendre connaissance de messages clés envoyés à la maison par le biais de lettres et d'avis rédigés avec l'aide du Service de santé publique.
- Les élèves seront informés sur les procédures de base pour enrayer l'infection (ex. : procédures de lavage des mains)

Parents, tuteurs

- Nous encourageons les parents à mettre un plan en place pour prendre soin d'enfants malades à la maison et pour la garde et le transport d'enfants malades
- Les parents, tuteurs d'élèves à risque élevé (troubles respiratoires, santé précaire) sont encouragés à consulter leur professionnel de la santé.
- Les parents, tuteurs sont encouragés de signaler à l'école de leur enfant tous symptômes semblables à ceux de la grippe et de garder l'enfant à la maison s'il est malade.

C. Mesures d'urgence

Dès qu'une pandémie de grippe est déclarée, il est essentiel de maintenir les services et d'assurer la sécurité du public.

I. Services de conciergerie

- Des produits et des articles de nettoyage additionnels seront achetés au besoin ainsi que l'équipement de protection personnel.
- Le service d'entretien devra mettre en place un système pour renflouer les stocks.
- Le besoin de personnel additionnel sera évalué pour le nettoyage préventif afin d'assurer le nettoyage des surfaces, telles que les claviers, les photocopieurs, les téléphones, le matériel didactique tactile, les pupitres, etc.

II. Population à risque élevé

- S'assurer que tous les numéros d'urgence sont mis à jour et facilement accessibles. Inclure la liste de la garderie.
- Élaborer des plans de contingence internes pour l'école.

III. Transport

- Encourager le nettoyage accru des autobus (responsabilité des compagnies d'autobus).
- Compagnies d'autobus :
 - Fournir la formation sur de nouveaux produits chimiques qui pourraient être utilisés sur les autobus.
 - Revoir les procédures de nettoyage et de désinfection.

IV. Gestion de la vaccination

- La province identifiera les groupes qui auront l'accès prioritaire au vaccin et aux médicaments antiviraux.
- Le vaccin sera administré ou géré par le Service de santé publique. Le personnel, les élèves et les parents sont invités à vérifier la disponibilité du vaccin auprès du Service de santé publique.
- Le Conseil sera prompt à fournir l'information relative au vaccin et aux sites où il est disponible.

V. Demandes externes/demandes de services améliorés

- Aviser l'équipe d'intervention en cas de crise en préparation à une pandémie de grippe éventuelle et à son impact sur les élèves et le personnel.
- Maintenir, dans la mesure du possible, tous les services.
- Suivre de près les activités parascolaires et l'utilisation des écoles après les heures de classe.
- Élaborer des plans de contingence internes pour tous les services du Conseil, y compris les services de transport.

Note : Les écoles pourraient être utilisées pour des cliniques et les autobus scolaires pour des fins autres que le transport d'élèves de l'école et à l'école.

PANDÉMIE



PANDÉMIE (l'infection chez l'humain est au niveau local)

A. Supervision

I. Supervision des élèves, des employés du Conseil, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus)

Le médecin hygiéniste a l'autorité d'émettre un avis si elle, il croit, pour des motifs raisonnables ou probables, qu'une maladie transmissible existe ou pourrait exister et qu'il y a un risque immédiat d'éclosion et si elle, il croit que cet avis est nécessaire pour diminuer les dangers.

Une alerte de pandémie ou le début d'une pandémie quelque part au Canada devient un problème pancanadien. L'intervention de la province de l'Ontario se fondera sur des éléments déclencheurs locaux qui peuvent ou non correspondre à ceux retrouvés ailleurs dans le monde. Des activités de suivi améliorées seront mises en place et seront mises au point au besoin. Le Service de santé publique local suivra de près l'évolution de la grippe et partagera l'information avec les intervenants en matière de santé et informera le département provincial de santé publique.

Note : Les écoles et les garderies seront tenues de signaler quotidiennement les taux d'absences au Service de santé publique. Le signalement des élèves/enfants qui ont des symptômes semblables à ceux de la grippe sera aussi encouragé. Le conseil travaillera de façon étroite avec le Service de santé publique afin de s'assurer que les exigences de supervision sont comprises et appliquées au niveau de l'école. Chaque école devra signaler quotidiennement les absences reliées aux symptômes semblables à la grippe directement au Service de santé publique.

Les planificateurs des services de santé et d'urgence au niveau local détermineront dans quelle phase leur secteur se trouve afin d'intervenir en conséquence. Le ministère de la Santé pourrait recevoir la directive du palier provincial de fermer une école. Cette fermeture sera considérée une quarantaine pour les besoins de l'entente collective.

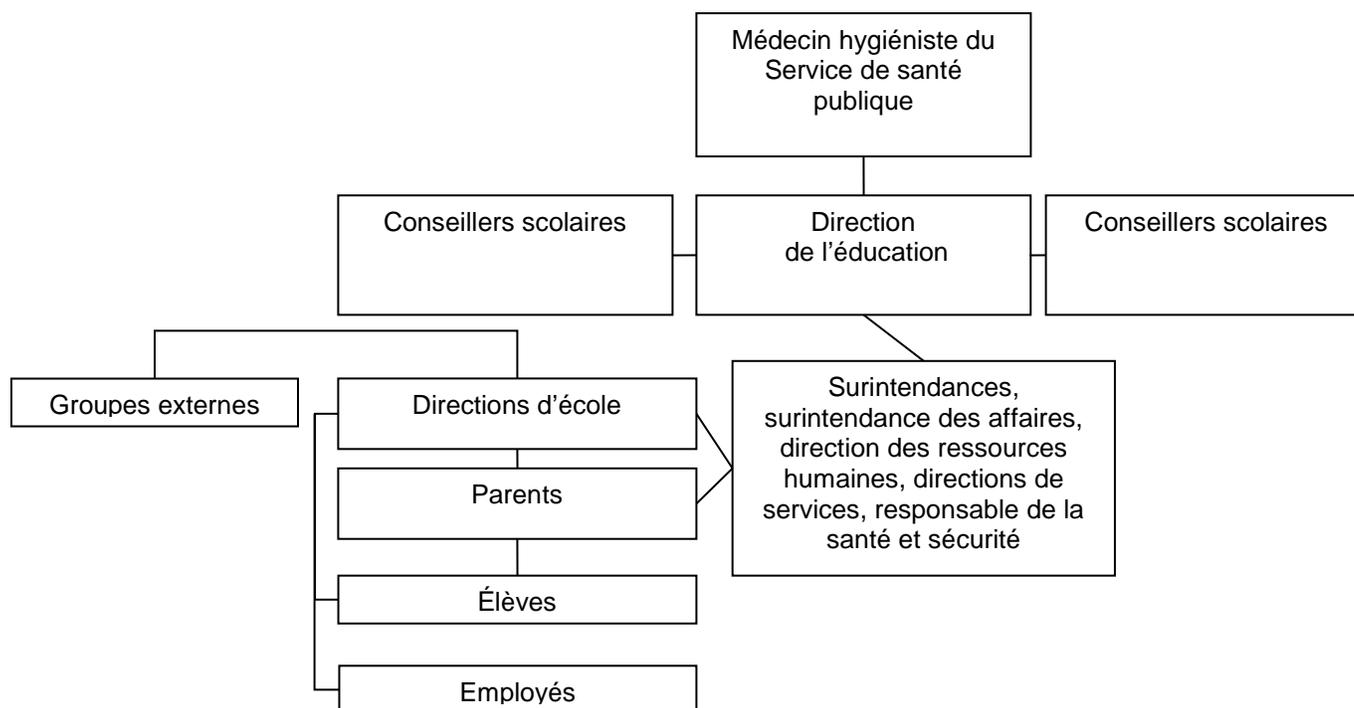
Le personnel de l'école doit signaler toutes les absences à leur superviseur. Nous demandons au personnel de signaler tout symptôme de grippe durant le stage de pandémie.

Toutes les autres absences seront signalées de la façon habituelle et les écoles ou services respectifs devront à leur tour les signaler les absences quotidiennement au secteur des ressources humaines. Le personnel est demandé de signaler tout symptôme de grippe durant le stage de pandémie.

B. Communication

Le Service de santé publique du Canada et le gouvernement fédéral assureront la coordination des communications interprovinciales. Les stratégies de communication provinciales sur la santé se baseront sur le plan fédéral. Les communications au niveau local se baseront sur les directives provinciales.

I. Liste de contact (maintenir à jour)



* Toute communication externe est effectuée par le médecin hygiéniste. Toute communication interne est effectuée par le bureau de la direction de l'éducation. Les communications internes comprennent les lettres envoyées à la maison pour les parents.

II. Éducation/formation

Une pandémie de grippe attire l'attention du public et des médias. L'objectif des communications publiques est de conscientiser le public sur les dangers de la grippe et de l'informer des étapes à suivre pour prévenir sa transmission. Le Service de santé publique mettra en place du matériel en ligne, des lignes téléphoniques ouvertes 24 heures par jour et des ressources conçues pour fournir aux autorités en matière de santé un moyen sécuritaire de partager l'information et de gérer l'éclosion d'une pandémie.

La distribution des bulletins d'information dans les écoles par le Conseil en collaboration avec le Service de santé publique vise à assurer la distribution d'un message constant qui décrit les actions prises au niveau local pour aborder la pandémie. Les stratégies de quarantaines pour le public, comme les mesures pour diminuer les rapprochements entre citoyens (fermer les écoles, décourager les rassemblements publics) et la distribution de messages généraux relativement à la prévention et à la transmission de la grippe seront prises en considération. De plus, nous suggérerons :

- De demeurer à la maison lorsqu'on est malade (éviter la garderie, le travail et les événements publics);

- D'éviter les foules;
- De se laver les mains fréquemment et soigneusement;
- D'exercer une bonne hygiène respiratoire (couvrir sa bouche et son nez lorsque l'on tousse ou que l'on éternue et jeter les mouchoirs souillés);
- D'aérer davantage les immeubles (ouvrir les fenêtres si possible).

III. Groupes cibles : élèves, personnel, parents et groupes externes

- Les portes-parole doivent faire preuve d'une approche calme pour réduire la peur, éviter la panique et favoriser la vigilance.
- Les conseils doivent transmettre l'information relative aux changements dans les services de transport, aux activités interécoles, aux excursions scolaires et à l'utilisation communautaire des installations scolaires.

C. Mesures d'urgence

I. Services de conciergerie

- Au besoin, ajuster les horaires de travail et changer les routines afin de répondre aux besoins de nettoyage accru.

II. Population à risque élevé

- Réduire les services qui pourraient être restreints durant une pandémie.

III. Transport

- Réduire les déplacements non essentiels.

IV. Gestion de la vaccination (lien avec le Service de santé publique)

- Le gouvernement provincial identifiera les groupes qui auront l'accès prioritaire aux vaccins et aux médicaments antiviraux.

V. Demandes externes pour nos ressources (communauté, écoles et personnel)

- Déployer au besoin l'équipe d'intervention en cas de crise Aider à organiser des sites de rechange ou de « débordement » pour soigner les malades.
- Fournir les installations nécessaires pour faciliter une campagne générale d'immunisation.
- Relocaliser ou suspendre les programmes d'avant et après l'école.

POST-PANDÉMIE



POST-PANDÉMIE (après l'infection)

A. Évaluation

I. Supervision des élèves, du personnel, des employés contractuels (chauffeurs d'autobus).

Notre plan d'urgence était-il adéquat?

Avons-nous réussi à minimiser le risque d'infection en utilisant de bonnes mesures de contrôle?

- Lavage des mains
- Désinfection quotidienne (écoles, autobus, garderies/centre communautaire)
- Suivi des absences (enfants malades/personnel qui doivent demeurer à la maison)
- Isoler les enfants malades ou le personnel qui présente des symptômes à l'école

Avons-nous formé/éduqué le personnel, les enfants et les parents à identifier et à reconnaître les symptômes de la grippe, à réagir au virus de la grippe et à se protéger et protéger les autres avec lesquels ils sont en contact?

Avons-nous suffisamment de fournitures et de produits à chaque site (p. ex., gants en latex/vinyle)?

Y avait-il une supervision adéquate à chaque site et pour chaque groupe cible (élèves, personnel, employés contractuels, visiteurs)?

Avons-nous fait un suivi de **toutes** les absences de façon quotidienne durant la pandémie?

B. Communication

Retour au travail après une pandémie

Après une pandémie, on peut s'attendre à ce que plusieurs personnes aient été touchées d'une façon ou d'une autre. Certaines personnes peuvent avoir perdu des collègues, des amis ou des parents ou peuvent souffrir de fatigue ou faire face à des problèmes financiers.

- Quel est le plan pour la reprise d'activités?
- Définir le soutien nécessaire en matière de services sociaux, psychologiques et de soutien pratique pour les employés touchés. Organiser, au besoin, des formations et des séances d'éducation pour le personnel visé.
- Identifier les personnes-ressources pour les groupes communautaires actuels tels que les groupes religieux, églises, groupes sportifs, etc.

I. Liste de personnes-ressources

- Le Service de santé publique vient tout juste de confirmer que la pandémie de grippe est terminée. Par le biais de la direction des communications, le Conseil doit émettre un message d'intérêt public. Il doit également afficher un message sur

le site Web en même temps que les autres conseils scolaires. Les surintendants du Conseil communiqueront avec les directions d'école. Les directions d'école communiquent avec le personnel de leur école.

- Toutes les écoles doivent être nettoyées et désinfectées avant d'ouvrir l'école à nouveau.
- Le Conseil communique avec le Consortium qui avisera par la suite les compagnies d'autobus. Tous les autobus doivent être nettoyés et désinfectés avant d'offrir le transport à nouveau.
- Les directions d'école communiquent avec tous les groupes externes dans leur école. Toutes les écoles, pièces et tout l'équipement doivent être nettoyés et désinfectés avant la réouverture. L'équipement sensoriel doit être remis en salle de classe.
- Tous les intervenants doivent vérifier que leurs listes de personnes-ressources sont à jour et disponibles durant la pandémie de grippe.
- Soutien additionnel : Dans le cas d'une mortalité, quelles mesures de soutien sont mises en place pour fournir du counselling au personnel ou aux élèves?
- Est-ce que les intervenants ont offert du counselling dans un délai raisonnable?

II. Éducation/formation

- A-t-on fourni suffisamment de formation et de séances d'éducation (élèves/parents, personnel de l'école, autres travailleurs dans les écoles) aux groupes cibles?

III. Groupes cibles

- Y avait-il suffisamment de mesures de contrôle en place?
- Avions-nous adéquatement estimé l'impact d'une pandémie?
- Avons-nous été en mesure de bien identifier les groupes cibles et les écoles à l'aide d'information adéquate, exacte et prompte (absences et information sur la pandémie)?
- Avons-nous répondu assez rapidement et de façon adéquate compte tenu de tous les aspects de la situation? Sinon, pourquoi?

C. Mesures d'urgence

I. Service de conciergerie

- La fréquence de nettoyage et de désinfection était-elle adéquate pour le service de Santé publique?
- Les concierges et les chauffeurs d'autobus étaient-ils adéquatement formés et utilisaient-ils les bonnes techniques?
- Utilisaient-ils les bons produits et les bonnes concentrations de dilution?

II. Population à risque élevé

- Les élèves des populations à risque élevé ont-ils été bien identifiés et ont-ils reçu la protection adéquate contre la transmission du virus?
- Le personnel clé de ces groupes savait-il qui contacter dans le cas où les symptômes de grippe apparaissent?

III. Transport

- Les chauffeurs d'autobus étaient-ils adéquatement formés pour une évacuation?
- Sont-ils intervenus de façon adéquate et prompte lors des évacuations?
- Le Consortium avait-il suffisamment de chauffeurs d'autobus?
- Les chauffeurs d'autobus savaient-ils comment se protéger contre le virus?

IV. Programme scolaire de vaccination

- Quels ont été les réussites et les défis relevés? (fournir un compte-rendu au Service de santé publique)
- Nos installations étaient-elles suffisamment accessibles pour aider le Service de santé publique lors de la vaccination?
- Nos procédés de nettoyage satisfaisaient-ils les besoins du Service de santé publique?

V. Demandes externes de nos ressources

- Évaluer les événements difficiles rencontrés par l'équipe d'intervention en cas de crise.
- Lorsque des groupes externes ont utilisé nos installations, les entrées, les poignées de porte et les zones ont-elles été nettoyées et désinfectées à chaque fois?
- À quel niveau nos installations étaient-elles prêtes pour aider le Service de santé publique?

VI. Autres facteurs à prendre en considération

- A-t-on enlevé le matériel didactique tactile durant la pandémie ou est-ce que son utilisation a été réduite?
- Est-ce que le personnel a porté son équipement de protection personnelle lorsque cela était nécessaire? Avions-nous suffisamment de stock?
- Avions-nous installé un poste de désinfection pour les mains à l'entrée de toutes les écoles pour prévenir la transmission des germes?

ÉVALUATION ET RÉFLEXION



ÉVALUATION ET RÉFLEXION

Le plan d'urgence a-t-il été mis en place comme prévu et était-il efficace?

A. Évaluation

	Prévention	Pré-pandémie	Pandémie	Post-pandémie
Faiblesses				
Actions à entreprendre				
Forces				

B. Sommaire

-

C. Réflexion

-

CONTRÔLE D'EFFICACITÉ



CONTRÔLE D'EFFICACITÉ (exercice d'essai/catastrophe)

La ville du Grand Sudbury et le secteur des soins de santé planifient un exercice pour vérifier l'efficacité du plan d'urgence en cas de pandémie. Il serait peut-être intéressant que les écoles puissent participer à un tel exercice.

- Qu'avions-nous oublié? Voulons-nous ajouter une mesure de sécurité?
- Notre intervention était-elle prompte (temps de réponse)?
- Aurions-nous pu intervenir plus rapidement?
- Avions-nous minimisé la transmission du virus ? Aurions-nous pu faire autrement?
- Si oui, quelles sont les mesures de prévention?
- Avions-nous toute l'information avant de publier notre plan?
- Avions-nous reçu toute l'information du Service de santé publique pertinente quant au moment de l'éclosion de la pandémie, les symptômes, les personnes les plus vulnérables et pourquoi?
- Qu'aurions-nous pu améliorer pour gérer la crise?

ANNEXE A (1) – EXEMPLE

NOTE DE SERVICE

À : Directions

DE : Direction de l'éducation

DATE :

Aujourd'hui, le médecin-hygiéniste a émis une alerte de pandémie de grippe.

Notre plan d'urgence en cas de pandémie de grippe sera mis en œuvre immédiatement.

Vous êtes demandés de distribuer la note de service ci-jointe à tous les élèves, les parents et le personnel du Conseil à votre lieu de travail.

À l'aide du formulaire ci-joint, vous êtes demandé de signaler les données sur la pandémie de grippe au Service de santé publique et au service des ressources humaines sur une base quotidienne jusqu'à avis contraire.

À la lumière de cette situation, nous vous demandons de vérifier votre courriel régulièrement pour des mises à jour ou d'autres directives.

ANNEXE A (2) – EXEMPLE

NOTE DE SERVICE

À : Élèves, parents, tuteurs et personnel du Conseil

De : Direction de l'éducation

Date :

Aujourd'hui, le médecin-hygiéniste a émis une alerte de pandémie de grippe. Notre plan d'urgence en cas de pandémie de grippe sera mis en œuvre immédiatement. Toutes les écoles demeureront ouvertes et les services de transport seront maintenus.

Puisque la sécurité de tous est prioritaire, le Conseil et ses écoles déploieront les efforts raisonnables afin de maintenir la sécurité de nos élèves. Toutefois, nous ne pouvons pas garantir que nos normes habituelles de nettoyage seront respectées. Le Conseil évaluera les écoles sur une base quotidienne et faire la mise à jour du plan tel que requis.

De façon à appuyer les efforts de supervision du Service de santé publique sur une base quotidienne, nous demandons votre appui à signaler tout cas soupçonné dans votre foyer.

Lorsque vous informez l'école ou le superviseur de votre absence, vous êtes fortement encouragés de signaler si l'absence est semblable à des symptômes de grippe.

Veuillez noter que seulement le nombre de cas soupçonnés sera signalé au Service de santé publique.

Nous demandons aux parents, tuteurs et aux membres du public d'écouter la station radiophonique locale pour des mises à jour. Nous afficherons aussi les mises à jour sur notre site web.

Merci pour votre coopération et compréhension.

ANNEXE A (3) – EXEMPLE

NOTE DE SERVICE

À : Directions

De : Direction de l'éducation

Date :

Jusqu'à avis contraire :

- Toutes activités parrainées par le Conseil cesseront.
- Toute utilisation des installations scolaires par des groupes externes sera suspendue.

Les directions sont demandées d'informer les groupes de cette directive.

ANNEXE B

Membres de l'équipe de crise du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario :

Marc Gauthier, direction de l'éducation, 705-671-1533 poste 2202

Eric Despatie, direction des ressources humaines, 705-671-1533 poste 2260

Carole Dubé, direction des communications, 705-671-1533 poste 2233

Barbara Breault, surintendante, 705-671-1533 poste 2203

Alain Gélinas, surintendant des affaires, 705-671-1533 poste 2245

Carole Brouillard-Landry, directrice des services pédagogique, 705-671-1533 poste 2230

Carole Paquette, directrice des services à l'élève, 705-671-1533 poste 2211

Denis Ferron, gérant de l'entretien et santé et sécurité, 705-671-1533 poste 2249

Diane Zannier, Leader en santé mentale, 705-671-1533 poste 2258

ANNEXE C – EXEMPLE

NOTE DE SERVICE

À Tous les élèves, les parents, les tuteurs

De : Direction de l'éducation

Date :

Veillez vous référer au feuillet ci-joint pour de l'information sur les techniques de lavage des mains.

Cette information vous est acheminée comme mesure préventive afin de réduire les risques de maladies transmissibles.

Veillez vous assurer que vous respectez ces consignes fréquemment au cours de la journée.

Merci pour votre appui dans la gestion de la pandémie de la grippe.

Veillez communiquer avec le Service de santé publique pour les mises à jour.

Service de santé publique de Sudbury

705-522-9200 poste 358

www.sdhu.com