

Section Transport - Sécurité des élèves	Révisé 2021-04-20
SS – 004 Procédures de collision ou d'incident	
Déclaration générale	<p>Si un véhicule scolaire (VTS) est impliqué dans une collision ou un incident, une série de communications et d'actions doit avoir lieu selon la gravité de la collision ou de l'incident. La sécurité et le bien-être des étudiants sont la première priorité.</p> <p>Ces lignes directrices visent à couvrir les véhicules qui desservent l'un des quatre conseils scolaires de Nipissing-Parry Sound Student Transportation Services (NPSSTS) : The Near North District School Board, le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario, le Nipissing-Parry Sound Catholic District School School Board, le Conseil scolaire catholique Franco-Nord, ainsi que tout autre véhicule dans le cadre de contrats organisés par le biais du NPSSTS.</p> <p>Les exploitants du SSPNCT ont pour mandat de fournir à leurs conducteurs des programmes de sécurité qui comprennent, mais ne se limitent pas aux premiers soins, au RPC, à la conduite défensive, à l'évacuation et aux procédures de collision.</p> <p>Les écoles doivent également suivre les lignes directrices correspondantes de leur conseil scolaire respectif.</p>
Directives	<p>Les collisions ou incidents peuvent survenir malgré les meilleurs efforts déployés par tous pour assurer un transport sûr. Comme le NPSSTS considère la sécurité des étudiants comme sa principale priorité, ces lignes directrices et procédures opérationnelles sont adoptées pour s'assurer que lorsqu'une collision ou un incident survient, les élèves reçoivent l'attention dont ils ont besoin et que tous les intervenants répondent rapidement de façon utile et professionnelle.</p> <p>Ces lignes directrices sont destinées à couvrir les collisions ou les incidents causant des blessures aux étudiants pendant qu'ils circulent dans l'autobus scolaire ou le VPS, les blessures aux étudiants pendant le chargement et le déchargement du bus scolaire ou du VVTS, et les collisions entre un VPS et un autre véhicule ou objet, avec ou sans élèves à bord.</p> <p>Collision ou incident - Définition</p> <p>Aux fins de ces lignes directrices, la collision est définie comme tout événement impliquant une ou une combinaison des éléments suivants, que ce soit sur une autoroute, telle que définie dans la Loi sur la circulation routière ou sur la propriété privée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contact avec un autre véhicule; 2. Contact avec un objet fixe;

3. Contact avec un piéton, un vélo ou un animal;
4. Le transport sous-marin avec entrée, entrée inclinée, chaussée, etc.
5. Un accident sans collision, comme renverser le véhicule ou fuir la route;
6. Une collision à partir d'une position stationnée;
7. Un dommage causé à un passager en raison de l'accélération, de la décélération, de l'arrêt, de la tournure, du déplacement d'autres véhicules ou de l'opération défectueuse; et
8. Le contact entre n'importe quel véhicule et tout étudiant ou toute autre personne pendant que l'étudiant ou toute autre personne traverse la route lorsque les feux de signalisation clignotants sont requis.

Exception - tout ce qui précède dans le composé des opérateurs lorsqu'ils ne participent pas au transport d'étudiants. Se reporter aux politiques et procédures spécifiques des opérateurs en cas de situation. Communiquez les délais prévus comme vous le feriez pour toute autre circonstance.

Véhicule à but scolaire - Définition

Aux fins de ces lignes directrices, le véhicule à usage scolaire est défini comme n'importe quel véhicule contractuel avec le NPSSTS pour transporter des étudiants. Il s'agit notamment d'un autobus scolaire, d'un taxi ou d'un van.

Accidents ou incidents

Niveau 1 Élèves à bord - Blessures subies par tout occupant de tout véhicule ou piéton impliqué

Niveau 2 Élèves à bord - Aucune blessure apparente

Niveau 3 Aucun étudiant à bord

Références

Annexe Liste de contrôle des collisions

Annexe B Tableau des rapports sur les collisions

<p>Procédures opérationnelle</p>	<p>Niveau 1 Étudiants à bord - Blessures subies par un occupant de véhicule concerné ou piéton</p> <p>Responsabilités du conducteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Évaluer la nécessité d'évacuer le bus. Dans la plupart des collisions, l'endroit le plus sûr pour suivre un incident est à l'intérieur du véhicule. Au besoin, lancez des procédures d'évacuation; b) Informer l'expédition qu'une collision a eu lieu afin d'ouvrir des protocoles de collision; c) Évaluer l'état des passagers; d) Analyser en permanence et évaluer la situation pour tout changement de danger; e) Demander au moniteur scolaire de l'école (le cas échéant) ou à un étudiant responsable de rassembler et de garder les élèves dans une zone sécuritaire du bus jusqu'à ce que les intervenants d'urgence arrivent; f) Communiquer avec le répartiteur/opérateur pour : <ul style="list-style-type: none"> i. Informer le répartiteur du moment et du lieu de la collision ou de l'incident; ii. Demande que la police soit envoyée; iii. Demande que les services médicaux d'urgence (SGE) soient envoyés; iv. Fournir des détails sur toute blessure connue et mettre à jour le répartiteur en ce qui concerne les blessures au besoin; v. Communiquer toutes les informations nécessaires, y compris les noms de tous les élèves à bord au moment de la collision ou de l'incident; vi. Demandez un véhicule de remplacement, si nécessaire. g) Aider l'élève blessé; et h) Suivre les instructions de la police et des préposés au SGE qui prendront le contrôle de la situation <p>Responsabilités des élèves à bord :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le conducteur est blessé et ne peut pas le faire, appelez 911 et signalez la collision. b) Rester calme et suivre les instructions du conducteur, de l'intervenant d'urgence ou d'autres personnes responsables de la prise en charge des adultes lorsque le conducteur ne peut le faire;
---	--

- c) Les élèves plus âgés devraient aider les jeunes élèves à suivre ces orientations;
- d) Signaler tout dommage, quel que soit le mineur, lorsqu'il est demandé; et
- e) Fournir une assistance à ceux qui ont besoin d'aide, sous réserve de la capacité de le faire.

Responsabilités du répartiteur :

- a) Appeler 911 et demander que les services d'urgence soient envoyés sur les lieux de la collision ou de l'incident;
- b) Informer immédiatement le NPSSTS en appelant le téléphone cellulaire d'urgence ou le directeur exécutif ou désigné (il faut parler directement avec quelqu'un), sur les détails de la collision ou de l'incident (consulter la liste de vérification à l'annexe A), y compris les conditions d'emploi des élèves et du conducteur;
- c) Expédier un véhicule de remplacement et faire en sorte que le trajet restant soit couvert;
- d) Aviser l'exploitant/gestionnaire de l'incident et suivre les autres procédures internes requises; et
- e) Mettre à jour continuellement le NPSSTS avec des informations telles qu'elles sont reçues.

Responsabilités de l'exploitant/gestionnaire :

- a) S'y rendre au besoin;
- b) Aider le conducteur et les élèves au besoin;
- c) Mettre à jour le répartiteur avec les informations qu'il reçoit;
- d) Aider les services d'urgence au besoin;
- e) Recueillir des informations et des photographies concernant les détails de la collision;
- f) Aviser les écoles touchées de la collision ou de l'incident, y compris les noms des élèves à bord au moment de l'abordage, les blessures et/ou les retards signalés dans les meilleurs délais, en utilisant les moyens les plus opportuns et les plus appropriés à leur disposition, sous réserve de toutes les circonstances;
- g) Si le véhicule est équipé de caméras de surveillance, retirez la carte vidéo et stockez-la dans un espace sûr;
- h) Veiller à ce que toutes les obligations de déclaration soient respectées; et

- i) Soumettre un rapport de collision au bureau du SSPSSTS dès que possible et dans les 24 heures au plus tard, par télécopieur ou par courriel général.

Responsabilités des services de transport des étudiants de Nipissing-Parry (NPSSTS) :

- a) Les appels au NPSSTS concernant les collisions devraient être reçus sur le téléphone mobile d'urgence situé au poste de travail dédié aux urgences.
- b) Le fonctionnaire du SSPNCT qui répond à l'appel doit :
- i. Voir et compléter la liste de vérification des INCIDENTS ET DES COLLISIONS DES COLLISIONS ET DES COLLISIONS;
 - ii. Obtenir le plus d'informations possible;
 - iii. Générer un numéro d'incident à Marval et remplir et envoyer le formulaire de NOTIFICATION DE COLLISION;
 - iv. Aviser le directeur exécutif, gestionnaire des opérations et agent de sécurité dès que possible; et
 - v. Fournir au directeur (s) de l'école, au directeur (s) de l'Éducation, aux membres du conseil d'administration de la SSPNCTS et aux agents des communications des membres des conseils d'administration un synopsis de la collision ou de l'incident dès que possible et fournir des mises à jour pertinentes en permanence.
 - vi. Reste disponible pour régler la situation jusqu'à ce qu'un autre membre du personnel assume la responsabilité et le contrôle de l'incident.
- c) Sous réserve de la gravité de l'incident, du directeur exécutif ou, en son absence, le gestionnaire des opérations assume ou délègue les responsabilités suivantes :
- i. Assister à la scène et aider le gestionnaire/gestionnaire;
 - ii. Assister à l'hôpital jusqu'à ce qu'un représentant du personnel scolaire, un parent ou un tuteur arrive;
- d) Toutes les demandes de renseignements émanant des médias doivent être adressées au directeur exécutif de la NPSSTS ou aux directeurs respectifs de l'éducation ou de la désignation.
- e) Le directeur exécutif ou désigné procède à une révision post collision après réception du rapport de l'opérateur et

veille à ce que des mesures de suivi appropriées soient prises.

Responsabilités de la direction d'école :

- a) Dès avoir reçu une notification de l'opérateur, communiquer les renseignements sur les collisions ou les incidents à :
 - i. Aux parents ou tuteurs de tous les élèves à bord du véhicule au moment de la collision; et
 - ii. Aux parents ou tuteurs de tous les élèves affectés à cette route de bus qui n'étaient pas à bord du véhicule au moment de la collision.
- b) Suivre les directives ou les politiques connexes de leur conseil scolaire respectif en ce qui concerne les blessures et/ou la gestion des crises;
- c) Lorsque les élèves apparemment non blessés sont ensuite transportés à l'école, s'assurer que le personnel de l'école connaît et surveille leur santé et leur bien-être et signale toute plainte de blessure ou de maladie;
- d) Informer le Directeur exécutif ou le représentant exécutif du SSPSSTS de toute information pertinente et de toute nouvelle évolution; et
- e) Toutes les demandes de renseignements émanant des médias doivent être adressées au directeur exécutif de la NPSSTS ou aux directeurs respectifs de l'éducation.

Niveau 2 Élèves à bord - Aucune blessures apparentes

Responsabilités du conducteur :

- a) Évaluer l'état des passagers, en gardant à l'esprit la gravité de l'abordage (c.-à-d. la force d'impact, le risque de blessures, la proximité des élèves assis à la zone d'impact et les dommages);
- b) Assurer la sécurité continue de tous les passagers; (ou veiller à ce que tous les passagers soient en sécurité et continuellement hors de danger immédiat/ne courent pas un risque supplémentaire);
- c) Communiquer avec l'exploitant pour :
- d) Informer le répartiteur du moment et du lieu de la collision ou de l'incident;

- e) Demande que la police soit envoyée;
- f) Demander le SGE s'il est estimé que le risque de blessures, même si aucun rapport n'est immédiatement signalé, exige leur présence;
- g) Communiquer toutes les informations nécessaires, y compris les noms de tous les élèves à bord au moment de la collision ou de l'incident (et qu'il n'y a pas de blessures); et
- h) Demander un véhicule de remplacement, si nécessaire.

Responsabilités du répartiteur :

- a) Appeler 911 et demander que les services d'urgence soient envoyés sur les lieux de la collision ou de l'incident;
- b) Informer immédiatement le NPSSTS en appelant le téléphone cellulaire d'urgence ou le directeur exécutif ou désigné (il faut parler directement avec quelqu'un), sur les détails de la collision ou de l'incident (consulter la liste de vérification à l'annexe A), y compris les conditions d'emploi des élèves et du conducteur;
- c) Expédier un véhicule de remplacement et faire en sorte que le trajet restant soit couvert;
- d) Aviser l'exploitant/gestionnaire de l'incident et suivre les autres procédures internes requises; et
- e) Mettre à jour continuellement le NPSSTS avec des informations telles qu'elles sont reçues.

Responsabilités de l'exploitant/gestionnaire :

- a) S'y rendre au besoin;
- b) Aider le conducteur et les étudiants au besoin;
- c) Mettre à jour le répartiteur avec les informations qu'il reçoit;
- d) Aider les services d'urgence au besoin;
- e) Recueillir des informations et des photographies concernant les détails de la collision;
- f) Aviser les écoles touchées de la collision ou de l'incident, y compris les noms des élèves à bord au moment de l'abordage, les blessures et/ou les retards signalés dans les meilleurs délais, en utilisant les moyens les plus opportuns et les plus appropriés à leur disposition, sous réserve de toutes les circonstances;
- g) Si le véhicule est équipé de caméras de surveillance, retirez la carte vidéo et stockez-la dans un espace sûr;
- h) Veiller à ce que toutes les obligations de déclaration soient respectées; et

- i) Soumettre un rapport de collision au bureau du SSPSSTS dès que possible et dans les 24 heures au plus tard, par télécopieur ou par courriel général.

Responsabilités des services de transport des étudiants de Nipissing-Parry :

- a) Les appels au NPSSTS concernant les collisions devraient être reçus sur le téléphone mobile d'urgence situé au poste de travail dédié aux urgences.
- b) Le fonctionnaire du SSPNCT qui répond à l'appel doit :
- i. Voir et compléter la liste de vérification des INCIDENTS ET DES COLLISIONS DES COLLISIONS ET DES COLLISIONS;
 - ii. Obtenir le plus d'informations possible;
 - iii. Générer un numéro d'incident sur Marval et remplir et envoyer le formulaire de NOTIFICATION DE COLLISION; (ajouté)
 - iv. Aviser le directeur exécutif, gestionnaire des opérations et agent de sécurité dès que possible;
 - v. Fournir au directeur (s) de l'école, directeur (s) de l'Éducation, aux membres du conseil d'administration des membres du SSPNCT et aux agents des communications des membres des conseils d'administration un résumé de la collision ou de l'incident dès que possible et fournir des mises à jour pertinentes en permanence;
 - vi. Reste disponible pour régler la situation jusqu'à ce qu'un autre membre du personnel assume la responsabilité et le contrôle de l'incident.
- c) Sous réserve de la gravité de l'incident, le directeur exécutif ou, en son absence, le gestionnaire des opérations assiste à la scène et assiste l'exploitant/gestionnaire;
- d) Toutes les demandes de renseignements émanant des médias doivent être adressées au directeur exécutif de la NPSSTS ou aux directeurs respectifs de l'éducation ou de la désignation.
- e) Le directeur exécutif ou désigné procède à un examen après la réception du rapport de l'opérateur et veille à ce que des mesures de suivi appropriées soient prises.

Responsabilités de la direction d'école :

- a) a) Dès réception d'une notification de l'opérateur, communiquer les renseignements sur les collisions ou les incidents à :
 - i. Aux parents ou tuteurs de tous les élèves à bord du véhicule au moment de la collision; et
 - ii. Aux parents ou tuteurs de tous les élèves affectés à cette route de bus qui n'étaient pas à bord du véhicule au moment de la collision.
- b) Lorsque les élèves qui auraient été blessés sont ensuite transportés à l'école, s'assurer que le personnel de l'école connaît et surveille leur santé et leur bien-être et signale toute plainte de blessure ou de maladie en vertu des directives de la commission scolaire traitant de maladies ou de blessures étudiantes;
- c) Informer le Directeur exécutif du SSPNCT ou désigner les informations pertinentes et les nouveaux développements; et
- d) Toutes les demandes de renseignements émanant des médias doivent être adressées au directeur exécutif de la NPSSTS ou aux directeurs respectifs de l'éducation ou de la désignation.

Niveau 3 Aucun étudiant à bord

S'applique pour voyager à l'école ou à partir d'une école ou entre les cours d'école pendant le contrat avec le NPSSTS.

Responsabilités du conducteur :

- a) Communiquer avec le répartiteur pour :
 - i. Signaler le moment et l'emplacement de la collision ou de l'incident;
 - ii. Demande que le SGE et la police soient envoyés, si nécessaire;
 - iii. Communiquer toutes les informations nécessaires; et
 - iv. Demandez un véhicule de remplacement, si nécessaire.

Responsabilités du répartiteur et/ou de l'exploitant :

- a) Envoyer des services d'urgence appropriés sur les lieux de la collision ou de l'incident, si nécessaire;
- b) Informer immédiatement le NPSSTS en appelant le téléphone cellulaire d'urgence ou le directeur exécutif ou désigné (il faut parler directement avec quelqu'un), sur les détails de la collision ou de

	<p>l'incident (consulter la liste de vérification à l'annexe A), y compris l'état du conducteur;</p> <p>c) Informer les écoles touchées, si la route est considérablement retardée;</p> <p>d) Faire en sorte que la voie soit couverte;</p> <p>e) Veiller à ce que toutes les obligations de déclaration soient respectées; et</p> <p>f) Soumettre un rapport de collision au bureau du SSPSSTS dès que possible et dans les 24 heures au plus tard, par télécopieur ou par courriel général.</p> <p>Responsabilités des services de transport des étudiants de Nipissing-Parry :</p> <p>a) Les appels au NPSSTS concernant les collisions devraient être reçus sur le téléphone mobile d'urgence situé au poste de travail dédié aux urgences.</p> <p>b) Le fonctionnaire du SSPNCT qui répond à l'appel doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Voir et compléter la liste de vérification des INCIDENTS ET DES COLLISIONS DES COLLISIONS ET DES COLLISIONS; ii. Obtenir le plus d'informations possible; iii. Générer un numéro d'incident sur Marval et remplir et envoyer le formulaire de NOTIFICATION DE COLLISION; iv. Aviser le directeur exécutif, gestionnaire des opérations et agent de sécurité dès que possible; et v. Fournir au directeur (s) de l'école, directeur (s) de l'Éducation, aux membres du conseil d'administration des membres du SSPNCT et aux agents des communications des membres des conseils d'administration un résumé de la collision ou de l'incident dès que possible et fournir des mises à jour pertinentes en permanence; vi. Reste disponible pour régler la situation jusqu'à ce qu'un autre membre du personnel assume la responsabilité et le contrôle de l'incident. <p>c) Sous réserve de la gravité de l'incident, le directeur exécutif ou, en son absence, le gestionnaire des opérations assiste à la scène et assiste l'exploitant/gestionnaire;</p>
--	--

	<p>d) Toutes les demandes de renseignements émanant des médias doivent être adressées au directeur exécutif de la NPSSTS ou aux directeurs respectifs de l'éducation ou de la désignation.</p> <p>e) Le directeur exécutif ou désigné procède à un examen après la réception du rapport de l'opérateur et veille à ce que des mesures de suivi appropriées soient prises.</p>
--	---

Appendix/Annexe A
Checklist / liste de contrôle

NPSSTS EMERGENCY LINE/ LIGNE D'URGENCE STSNPS
705-840-6503

Route		
Location/ <i>Emplacement</i>		
Time/ <i>Heure</i>		
Type of collision (e.g. rear-end, angle, head on, sideswipe, ran off road, etc.) <i>Type de collision (p. ex. arrière-plan, angle, tête sur, latérale, fuite de route, etc.)</i>		
	Yes/Oui	No/Non
Students onboard/ <i>étudiants à bord</i>	How many/ <i>combien</i>	
Injuries/ <i>blessures</i>		
Schools affected/ <i>écoles touchées</i>		
Schools e-mailed/ <i>écoles notifiées par courriel</i>		
Police contacted/ <i>police contactée</i>		
EMS contacted/ <i>SGE contacté</i>		
Emergency evacuation/ <i>évacuation d'urgence</i>		
VTS able to continue/ <i>VTS capable de continuer</i>		
Second VTS dispatched/ <i>Second VTS expédié</i>		
Damage to VTS/ <i>dommages à VTS</i>		
Damage to public vehicle/property/ <i>Dommages causés aux véhicules/biens publics</i>		
Delay/ <i>Retard</i>	How long/ <i>Combien de temps:</i>	

What was the VTS attempting to do when the collision occurred?
Que voulait faire le VTS lors de la collision ?

Appendix B – Collision Reporting Checklist

For quick reference only.
Please refer to
SS – 004 Collision or
Incident Procedures

