

Objet : Procédure à suivre pour signaler les accidents survenus sur les lieux de biens scolaires (Formulaire de signalement d'accident)

En vigueur : Le 30 juin 2007

Révision :

1.0 OBJET

Cette politique vise à établir la procédure à suivre en cas d'accident sur les lieux de biens scolaires d'une école publique.

Elle remplace la Politique 129 – *Services juridiques – Petites créances*.

2.0 APPLICATION

2.1 Cette politique s'applique aux écoles publiques lorsqu'un accident auquel sont mêlés des élèves ou le grand public survient sur les lieux de biens scolaires.

2.2 Cette politique ne concerne pas les accidents auxquels sont mêlés les membres du personnel. Dans ce cas-là, les employés doivent remplir le [Formulaire 67 – Santé, sécurité et indemnisation des accidents - Rapport sur l'accident ou la maladie professionnelle](#).

2.3 Cette politique ne concerne pas les accidents impliquant un véhicule scolaire. Dans ce cas-là, il faut se référer à la [Politique 510 – Procédure en cas d'accident impliquant un véhicule scolaire](#).

3.0 DÉFINITIONS

Accident désigne tout événement imprévu qui cause une blessure à une ou des personnes.

Biens scolaires désigne l'ensemble des immeubles scolaires et des terrains loués par le ministre ou autrement fournis à celui-ci et utilisés pour fins scolaires.

Blessure désigne tout dommage physique ou corporel, attribuable à une action ou à une inaction, qui réduit le niveau d'activité d'une personne ou qui lui cause de la douleur.

Employé désigne des employés du gouvernement qui travaillent à l'un des organismes inclus dans la Partie II des services publics (districts scolaires) d'après l'Annexe I de la [Loi relative aux relations de travail dans les services publics](#).

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur l'éducation](#)

Article 36.11 – Capacité juridique des conseils d'éducation de district

36.11(1) Le Conseil d'éducation de district est un corps constitué, titulaire des droits et des obligations qui lui sont conférés en vertu de la présente loi.

36.11(2) Le Conseil d'éducation de district peut, en son nom, poursuivre et être poursuivi.

36.11(3) Le Conseil d'éducation de district qui poursuit ou qui est poursuivi ou qui est nommé dans une plainte déposée en vertu de la *Loi sur les droits de la personne* où il est allégué que le conseil est en contravention de cette loi, en avise immédiatement le Ministre lorsque celui-ci n'est pas une partie dans l'action en justice ou n'est pas nommé dans la plainte.

36.11(4) Le Ministre qui est avisé d'une action en justice ou d'une plainte en vertu du paragraphe (3), peut y intervenir s'il estime que l'action ou la plainte

- a) pourrait avoir des conséquences pour lui ou pour la Province, ou
- b) pourrait avoir des conséquences qui dépassent le cadre du district scolaire concerné.

Article 52 – Pouvoir du ministre d'indemniser et de défendre

52 Le Ministre peut, selon les modalités et les conditions qu'il estime appropriées, indemniser et défendre

a) les membres des comités parentaux d'appui à l'école et des conseils d'éducation de district et les enseignants stagiaires, relativement à toute demande en dommages-intérêts ou autre résultant d'un acte fait ou omis de bonne foi dans l'exercice ou l'exercice présumé de leurs fonctions ou en vertu de l'autorité conférée par la présente loi ou les règlements, et

b) les bénévoles, relativement à une demande en dommages-intérêts ou autre résultant d'un acte fait ou omis de bonne foi dans l'exécution ou l'exécution présumée d'une directive au nom du directeur général concerné et avec la connaissance et le consentement de celui-ci.

5.0 BUTS / PRINCIPES

5.1 Il faut faire tous les efforts raisonnables afin d'assurer la sécurité des particuliers sur les lieux de biens scolaires.

5.2 La [Politique 126 – Prestation d'avis juridiques aux conseils d'éducation de district](#), prévoit que le Cabinet du procureur général fournit des avis juridiques au gouvernement du Nouveau-Brunswick. Les poursuites judiciaires et les décisions prises dans un district scolaire de la province peuvent mener à l'établissement d'un précédent dans le

traitement de questions similaires partout dans la province. Ainsi, il importe d'aborder les questions judiciaires de façon uniforme, en songeant à l'incidence de la démarche adoptée sur le système d'éducation publique dans son ensemble.

- 5.3** La consignation rapide et exacte des renseignements relatifs aux accidents survenus sur les lieux de biens scolaires facilite le déroulement de toute poursuite judiciaire pouvant en découler.

6.0 EXIGENCES / NORMES

- 6.1** Les écoles doivent se servir du Formulaire de signalement d'accident présenté à l'[annexe A](#). Cette procédure vise à garantir la consignation de façon exacte et complète de tous les renseignements nécessaires à la suite d'un accident sur le terrain de l'école.
- 6.2** Le Formulaire de signalement d'accident doit être rempli dès qu'un membre du personnel scolaire apprend qu'un accident auquel sont mêlés des personnes autres que des membres du personnel est survenu sur les lieux de biens scolaires.
- 6.3** Dans la mesure du possible, il faut remplir tous les champs du Formulaire de signalement d'accident. Les membres du personnel scolaire sont libres d'ajouter des renseignements additionnels qu'ils jugent pertinents s'ils ne sont pas demandés dans le formulaire.
- 6.4** Si un élève est mêlé à l'accident, le Formulaire de signalement d'accident est consigné à son dossier.
- 6.5** Si un membre du public est mêlé à l'accident, l'école conserve le Formulaire de signalement d'accident pendant au moins six ans, conformément à la [Loi sur la prescription](#).
- 6.6** Lorsqu'un accident survient au cours d'une activité organisée conformément à la [Politique 407 – Utilisation des écoles par la communauté](#), le Formulaire de signalement d'accident doit être rempli au cas où une poursuite serait intentée.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

- 7.1** Il est aussi recommandé que le Formulaire de signalement d'accident soit utilisé lorsqu'un accident survient pendant une activité que parraine l'école à l'extérieur du terrain de l'école, par exemple au cours d'une excursion scolaire.
- 7.2** Les écoles doivent s'assurer que tous les formulaires de permission sont bien remplis et conservés conformément aux exigences des programmes, par exemple les stages coop et la journée « Une journée au travail avec vos enfants ».

8.0 ÉLABORATION DE DIRECTIVES PAR LE CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT

- 8.1** Les conseils d'éducation de district (CED) sont autorisés à élaborer des directives pour faciliter la collecte de renseignements exacts et leur conservation dans le cas d'un

- 8.2 accident survenu sur les lieux de biens scolaires, à condition qu'elles soient en conformité avec la présente politique.
- 8.3 Conformément à la [Politique 406 – Aire de jeux sur le terrain de l'école](#), la sécurité du matériel du terrain de jeu relève de la compétence des CED.

9.0 RÉFÉRENCES

Autres politiques du ministère de l'Éducation :

[Politique 126](#) – *Prestation d'avis juridiques aux conseils d'éducation de district*

[Politique 214](#) – *Indemnisation des employés, des membres des conseils d'éducation de district, des membres des comités parentaux d'appui à l'école, des bénévoles et des stagiaires*

[Politique 406](#) – *Aire de jeux sur le terrain de l'école*

[Politique 407](#) – *Utilisation des écoles par la communauté*

[Politique 510](#) – *Procédure en cas d'accident impliquant un véhicule scolaire*

Politiques contenues dans le Manuel d'administration du gouvernement provincial :

[AD-1503](#) – *Services juridiques*

[AD-3108](#) – *Couverture du risque de responsabilité personnelle*

Législation connexe:

[Loi sur la prescription](#)

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Ministère de l'Éducation – Direction des ressources humaines
(506) 444-4914

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE