# CONTEXTE

Cette fiche concerne les différents établissements accueillant des enfants et des élèves sis sur le territoire communal. En substance, il s’agit des structures d’accueil extra familial (crèches, UAPE, etc.) et des écoles de la scolarité obligatoire (primaires et cycles d’orientation). Les établissements scolaires, ainsi que les structures d’accueil, restent ouverts durant la crise aussi longtemps que possible. Pour ce faire, il faut :

**!!! *impérativement suivre les instructions du Département de l’économie et de la formation (DEF)***

***par son Service de l’enseignement, respectivement par son Service cantonal de la jeunesse* !!!**

Les différentes mesures à prendre seront, cas échéant, imposée par le DEF. Dans le cadre du présent PCA, tous les cas de figures doivent être envisagés. La préparation la plus conséquente concerne évidemment **la continuité de l’enseignement qui doit être assurée**. Il convient dès lors de distinguer si une coupure de réseau intervient pendant ou en dehors des « heures de cours » ou de prise en charge des élèves dans les structures d’accueil.

**Pendant les heures de cours :** l’enseignement selon l’horaire a lieu dans la mesure du possible. Les élèves restent à l’école en tant que classe sous la surveillance de l’enseignant ou des éducateurs (cas de figure enfants placés en structure d’accueil). Les conséquences pour le trajet scolaire doivent être clarifiées en fonction de la situation. Dès que les parents ont confié leurs enfants à l’organisme responsable de l’école, il incombe dès lors – comme en situation normale – à ce dernier d’assumer le devoir de garde qui lui a été confié. Ce devoir subsiste en cas d’évènements particuliers.

**En dehors des heures de cours ou en cas d’arrêt intempestif de l’enseignement** : les recommandations / instructions du DEF, par son Service de l’enseignement, respectivement par son Service cantonal de la jeunesse sont à suivre. L’enseignement selon l’horaire a lieu dans la mesure du possible. Si l’enseignement régulier ne peut pas être maintenu en raison de la pénurie d’électricité, la direction de l’école doit organiser une offre de prise en charge des élèves concernés pendant la période de pénurie en coordination avec les structures d’accueil. Ceci notamment pour les familles dont les enfants ne peuvent pas être pris en charge de manière privée. Les autorités scolaires sont tenues de proposer des solutions individuelles et pragmatiques. Les autorités scolaires peuvent exiger que les enfants qui doivent utiliser l’offre d’accueil apportent eux-mêmes leur repas.

*La commune a clarifié ses responsabilités en cas de pénurie d'électricité au niveau des écoles publiques, a pris les dispositions nécessaires et a informé les parents et les élèves des procédures à suivre.*

*Sinon -> Etablir une préparation minimale selon les recommandations ci-dessous.*



# préparation des établissements scolaires

Une image contenant Graphique, noir

Description générée automatiquement

**Concrètement ? Quelles sont les actions minimales à entreprendre ?**

* **Convoquer une séance avec les différents responsables des centres scolaires concernés sur votre territoire et aborder les questions suivantes :**
  + Avez-vous une idée de la consommation de votre bâtiment scolaire et est-ce qu’en cas de contingentement (plan OSTRAL -> coupure pour les gros consommateurs, i.e. > 100MWh / an), ce bâtiment aura l’obligation d’alléger sa consommation ? Ça peut être le cas (ordre de grandeur) dès environ 400 élèves ;
  + Avez-vous un plan de continuité d’activité pour votre centre scolaire en cas de délestage (env. 4 heures de coupure) ou de blackout ?
  + Avons-nous des procédures établies selon chaque cas (que faisons-nous après 20 minutes, 1 heure, etc. de coupure de courant ? Comment communique-t-on avec les autorités en place ? etc.) ?
* Est-ce que **tous les impacts d’une coupure prolongée de courant ont été pris en compte** en cas de continuité de l’enseignement (par ex. chauffage, éclairage, portes anti-feu électroniques, chemins de fuite visibles, alimentation en eau potable et réserves éventuelles, utilisation des toilettes si réseau d’eau à l’arrêt, etc.) ?
* Etudier la question **des transports scolaires** avec l’entité responsable de la mobilité au sein de la commune ou chez les prestataires externes habituels. Notamment :
  + Est-ce que les bus pourront rouler (ravitaillement, systèmes de gestion électroniques à distance, etc.) ?
  + Est-ce que des élèves viennent en train (le réseau propre des CFF restera alimenté, mais les gares pourraient être déconnectées du réseau en cas de délestage ou de blackout) ?
  + Selon la saison, est-ce que les routes sont assez sûres sans éclairage pour laisser les élèves venir à pied ou à vélo ?
  + Etc.
* Est-ce que des **économies d’énergie** sont prévues pour les bâtiments scolaires, en particulier pour les gros consommateurs (> 100MWh / an) ? Sinon, les pistes suivantes peuvent être envisagées :
  + Limiter les consommations propres au bâtiment (éclairage superflu, cours de travaux manuels ou d’économie familiale, salle de sport, chauffage, etc.) ;
  + Prendre contact en amont de la crise avec les sociétés locales qui utilisent les bâtiments scolaires en dehors des heures d’enseignement. Serait-il pertinent de suspendre ces activités en cas de risque accru de pénurie ?
  + Etc.
* Informer le personnel d’encadrement ou les enseignants de la procédure à suivre en cas de coupure du réseau ;
* Aider les établissements à expliquer aux enfants, aux jeunes et aux étudiants la procédure à suivre et le comportement à adopter en cas de coupure de courant ;
* Mettre à la disposition des institutions privées les plans qui ont été élaborés pour les écoles, les jardins d’enfants et les crèches sous la responsabilité de la commune.



**Notes libres : Ma stratégie envisagée / mes points d’attention et de préparation :**

….

# INFORMATIONS GÉNÉRALES / PARTENAIRES

Y a-t-il des partenaires externes dont vous êtes dépendants pour assurer cette activité pendant une panne de réseau, respectivement une crise énergétique ? Si oui, spécifier lesquels, se renseigner si leurs services peuvent être garantis et, le cas échéant, réfléchir à une stratégie de remplacement.



**Identifier tous les chaînons nécessaires au bon fonctionnement de cette activité et s’assurer de leur solidité !**



**Mes partenaires externes identifiés et mes éventuelles stratégies de remplacement :**

….

# COMMANDES & PRÉPARATIFS ÉVENTUELS (page à transmettre à qui de droit)

**PRÉPARATION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES :**

*Planification / commande des ressources matérielles / humaines & notes diverses*

**Ressources humaines particulières à planifier / informer / former :**

* …
* …
* …
* …
* …
* …

**Achats particuliers à effectuer afin de mener à bien la stratégie identifiée :**

* …
* …
* …
* …
* …

**Champ libre / remarques diverses :**

…



**Nom, prénom et fonction** :…………………………………………………………………………

**VALIDATION :** La préparation pour cette activité est considérée comme (à reporter dans Excel) :

* Atteinte (*prêts*)
* Partiellement atteinte
* Non atteinte (*pas prêts*)

**Date & signature** : ………………………………………………………………………….