

Procédure en cas d'intempéries ou autre situation d'urgence

Numéro PROC-1

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Comité de direction	Le 14 mai 2014	
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Comité de direction	Le 13 octobre 2015	
Comité de direction	Le 6 novembre 2017	
Comité de direction	Le 12 novembre 2018	
Comité de direction	Le 23 octobre 2019	
Comité de direction	Le 19 avril 2021	
Comité de direction	Le 3 décembre 2021	
Comité de direction	Le 21 février 2022	
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 19 avril 2021	
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction générale	
<i>HISTORIQUE</i>		
Cette procédure remplace la <i>Directive relative aux activités en cas de tempête (D-4)</i> , abrogée par le comité de direction, le 12 novembre 2018		

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	3
2	CHAMP D'APPLICATION	3
3	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
3.1	INTEMPÉRIES	3
3.1.1	Prise de décision	3
3.1.1.1	Maintien de l'ouverture de la route 132	3
3.1.1.2	Fermeture de la route 132	4
3.1.2	Délai de la décision	4
3.2	AUTRE SITUATION D'URGENCE	4
3.2.1	Prise de décision	4
3.3	COMMUNICATIONS PUBLIQUES	4
4	RESPONSABILITÉS	5
5	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	5
6	CALENDRIER DE RÉVISION	5

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Une situation d'urgence peut survenir à tout moment justifiant la fermeture du cégep. La présente procédure fixe les principes et les règles à suivre lors d'une fermeture pour tempête de neige, de verglas ou toute autre situation d'urgence.

Les objectifs poursuivis sont de :

- s'assurer de la sécurité et du bien-être des membres de la communauté collégiale;
- déterminer la procédure permettant une prise de décision en tout temps;
- s'assurer que les personnes intervenantes ont reçu la procédure et ses modalités d'application (une procédure interne est remise aux personnes concernées);
- s'assurer de la diffusion rapide de l'information auprès des membres de la communauté collégiale.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique aux membres du personnel, de la communauté étudiante et aux membres du personnel des organismes apparentés.

3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 INTEMPÉRIES

3.1.1 Prise de décision

En cas de tempête de neige, de verglas ou de toute autre situation de mauvaises conditions climatiques, les critères sur lesquels repose la prise de décision sont les suivants :

- les bulletins météorologiques;
- l'état des routes observé par le ministère des Transports du Québec.

La décision est prise par la Direction générale ou, en son absence, par la Direction des services éducatifs.

Afin de respecter le calendrier scolaire, il y aura reprise de cours ou d'examens.

3.1.1.1 Maintien de l'ouverture de la route 132

Dans le cas où le cégep décrète des conditions de tempête, mais que la route 132 demeure complètement ou partiellement ouverte, le cégep suspend ses activités à l'enseignement régulier. Les activités en présence à la formation continue sont suspendues, alors que celles à distance se déroulent comme prévu.

La suspension d'activités concerne d'abord la communauté étudiante. Les membres du personnel doivent se rendre au cégep. Dans les cas où les membres du personnel ne se présentent pas au travail, ils ou elles doivent déclarer leur absence dans Omnivox. Le travail à la maison peut être envisagé, mais doit être autorisé par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat. Si le personnel est déjà au cégep lorsque des activités sont suspendues, l'autorisation de quitter doit être demandée à la supérieure immédiate ou au supérieur immédiat.

Nous ne saurions prendre en compte dans ces décisions des considérations personnelles liées à la localisation des membres de la communauté collégiale. Il appartient à chaque personne de juger de sa situation et de prendre la décision qui s'impose si elle pense que sa sécurité est menacée lors du déplacement entre le domicile et le cégep.

3.1.1.2 Fermeture de la route 132

Dans le cas où le cégep décrète des conditions de tempête et que la route 132 est complètement fermée (à l'est et à l'ouest de Matane), les cours sont suspendus à l'enseignement régulier et les bureaux sont fermés. Les activités en présence à la formation continue sont suspendues, alors que celles à distance se déroulent comme prévu. Les membres du personnel n'ont pas besoin de déclarer une absence dans Omnivox et seront payés comme une journée régulière.

3.1.2 Délai de la décision

La suspension des activités pédagogiques et administratives doit être analysée par tiers de journée et plus à la fois, soit le matin, l'après-midi et le soir. Les membres de la communauté collégiale ont l'obligation de vérifier régulièrement l'évolution de la situation.

En général, les consignes seront communiquées dès que possible, soit vers 6 heures 30 pour les activités du matin, vers 11 heures pour celles de l'après-midi et avant 16 heures pour celles de la soirée. Le cégep se réserve le droit de décider de fermer et de diffuser sa décision en tout temps si la situation l'exige. La direction peut également rappeler les membres du personnel et de la communauté étudiante au moment où elle estime que les conditions permettent le retour au cégep et la reprise des activités. Lorsqu'il y a reprise des activités en après-midi, l'heure de début des activités est mentionnée lors de la diffusion de l'annonce.

3.2 AUTRE SITUATION D'URGENCE

3.2.1 Prise de décision

Après analyse d'une situation d'urgence, la décision d'interrompre ou de réduire partiellement les activités est prise par la Direction générale ou, en son absence, par la Direction des services éducatifs. La possibilité de faire du télétravail sera prise en compte dans la décision.

Afin de respecter le calendrier scolaire, il y aura reprise de cours ou d'examens.

3.3 COMMUNICATIONS PUBLIQUES

Le cégep invite les membres de la communauté collégiale à suivre l'actualité dans les médias suivants :

- par Omnivox mobile. Un message d'alerte sera transmis aux personnes abonnées;
- sur le site Web et le portail du cégep;
- en téléphonant au cégep (sur le répondeur téléphonique);
- par MIO à la communauté étudiante et par courriel aux membres du personnel et des organismes apparentés;
- par les stations locales de radio : Radio-Canada Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (FM 102,1), Plaisir 105.3 Matane (FM 105,3), O95.3 Matane (FM 95,3) et Rouge FM Amqui (99,9);
- par Facebook : www.facebook.com/cegepdematane;
- par Twitter : twitter.com/cegepmatane.

Dans tous les cas, le personnel des services de sécurité en fonction doit rester en poste jusqu'à l'arrivée d'une personne remplaçante.

Les membres du personnel travaillant en soirée ou de nuit peuvent en tout temps être autorisés à quitter par la personne supervisant leur travail.

4 RESPONSABILITÉS

La Direction générale assure l'application et le respect de cette procédure.

5 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le comité de direction. Elle est diffusée en novembre et en janvier de chaque année par la Direction générale.

6 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette procédure peut être révisée en tout temps. Toutefois, elle fera l'objet d'une révision tous les deux (2) ans.