



PROCÉDURE DE SUSPENSION DES COURS OU DE FERMETURE DU CÉGEP

Le 25 février 2025

TABLE DES MATIÈRES

1.	Généralité.....	4
2.	Objectifs	4
3.	Principes généraux.....	4
4.	Prise de décision	4
5.	Critères de décision.....	5
6.	Installations ouvertes avec suspension des cours	5
7.	Installations fermées	5
8.	Diffusion de la décision	6
9.	Entrée en vigueur et révision de la procédure	6

1. GÉNÉRALITÉ

La présente procédure vise à préciser les lignes de conduite à suivre en cas de suspension des cours ou de fermeture du cégep.

2. OBJECTIFS

Les objectifs poursuivis par la présente procédure sont les suivants :

- assurer la sécurité de la population étudiante, du personnel du Cégep et de ses locataires;
- clarifier le processus de décision menant à la suspension des cours ou à la fermeture de l'établissement;
- identifier le rôle et les responsabilités des différents intervenants;
- assurer la diffusion rapide et efficace de l'information.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

3.1 Lors d'une situation d'intempéries ou toute autre situation de force majeure, le Cégep prend la décision de suspendre les cours ou de fermer totalement l'accès à son établissement ainsi que de préciser les détails de cette fermeture, dont la durée, etc. La décision est prise par la Direction générale, ou en son absence par la Direction des études, ou en son absence par la Direction des services administratifs.

3.2 En cas de suspension des cours en raison d'une situation d'intempéries, la population étudiante n'a pas à se présenter au cégep. Toutefois, les membres du personnel sont tenus d'assurer leur prestation de travail, en présence ou à distance, après arrangement avec leur supérieur immédiat.

3.3 En cas de fermeture du cégep en raison d'une situation de force majeure, la population étudiante, le personnel et les locataires doivent quitter l'établissement s'ils sont déjà sur place, ou tout simplement ne pas s'y présenter.

Toutefois, pour des raisons de sécurité ou pour le maintien des services essentiels, seul le personnel expressément requis à la demande du supérieur immédiat doit se présenter ou demeurer sur les lieux selon la situation.

3.4 Pendant la période de fermeture de l'établissement, le personnel n'est affecté d'aucune perte de rémunération.

3.5 Le personnel dont l'horaire de travail est de nuit doit se présenter au travail à moins d'avoir reçu un avis contraire de son supérieur immédiat.

4. PRISE DE DÉCISION

4.1 En cas d'intempéries, la décision de suspendre les cours peut être prise en tout temps. Cependant, elle doit être communiquée à des moments précis :

- en prévision des activités de l'avant-midi, la décision doit être diffusée avant 6 h 30;
- en prévision des activités de l'après-midi, la décision doit être diffusée avant 11 h;
- en prévision des activités de la soirée, la décision doit être diffusée avant 15 h.

Par ailleurs, si aucun avis n'est émis aux heures indiquées précédemment, la population collégiale doit considérer que l'ensemble des activités annoncées pour la plage couverte se tiendra comme prévu.

- 4.2 En cas de toute autre situation de force majeure, le Cégep se réserve le droit de fermer l'établissement et de diffuser l'information à tout moment.

5. CRITÈRES DE DÉCISION

- 5.1 La décision de suspendre les cours ou de fermer le cégep s'appuie principalement sur une évaluation des informations suivantes :
- les bulletins météorologiques émis par Environnement Canada (quantité de neige prévue à l'heure, poudrierie, etc.);
 - les données disponibles du ministère des Transports du Québec pour les conditions routières;
 - lors d'une situation de force majeure.

6. INSTALLATIONS OUVERTES AVEC SUSPENSION DES COURS

- 6.1 Au secteur régulier, la présence des étudiantes et étudiants sur les lieux n'est pas requise.
- Tous les cours au secteur régulier, les stages ainsi que les activités parascolaires sont annulés.
 - Personnel administratif : les employés sont tenus de travailler.
 - Pour les employés dont la fonction et les conditions permettent le télétravail, celui-ci doit être favorisé, après entente avec le supérieur immédiat.
 - Pour les autres, ils doivent se rendre sur les lieux de travail.
- 6.2 À la formation continue
- Les cours de la formation continue déjà prévus en ligne sont maintenus.
 - Les cours de la formation continue déjà prévus en classe sont annulés.
 - Personnel administratif : les employés sont tenus de travailler.
 - Pour les employés dont la fonction et les conditions permettent le télétravail, celui-ci doit être favorisé, après entente avec le supérieur immédiat.
 - Pour les autres, ils doivent se rendre sur les lieux de travail.

7. INSTALLATIONS FERMÉES

Aucune personne ne doit se présenter sur les lieux, sauf les services dits essentiels.

- 7.1 Au secteur régulier
- Tous les cours au secteur régulier, les stages ainsi que les activités parascolaires sont annulés.

- Seul le personnel faisant partie des services essentiels (à savoir les services de sécurité, d'entretien, de paie, de l'informatique et des communications) sera mobilisé sur avis de son supérieur immédiat.

7.2 À la formation continue

- Les cours de la formation continue déjà prévus en ligne sont maintenus.
- Les cours de la formation continue déjà prévus en classe sont annulés.
- Le personnel administratif sera mobilisé sur avis de son supérieur immédiat.

8. DIFFUSION DE LA DÉCISION

8.1 Les sources officielles d'information pour la population étudiante, le personnel et les locataires du Cégep, lors de la suspension des cours ou la fermeture de l'établissement, sont :

- l'application mobile Omnivox;
- la page Facebook (page officielle) et le compte Instagram du Cégep;
- la page d'accueil du site Web du Cégep.

8.2 Dans un souci d'information, le Cégep informe aussi les stations de radio suivantes :

- CHLC-FM 97,1;
- Radio-Canada 106,1;
- Ntetemuk inc. 95,1 (Pessamit).

La diffusion de l'information est à leur discrétion.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA PROCÉDURE

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le comité de gestion. Elle sera révisée chaque session d'automne par la Direction générale.

Procédure adoptée en comité de gestion le 26 février 2018.
Modifiée et adoptée en comité de gestion le 25 mars 2024.
Modifiée et adoptée en comité de gestion le 25 février 2025.