

## **PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DES LOCAUX DU COLLÈGE, À L'INTERRUPTION DES ACTIVITÉS LORS D'INTEMPÉRIES OU AUTRES SITUATIONS D'URGENCE**

**Adoptée au comité de régie interne  
le 22 janvier 2014 et modifiée le 14 décembre 2020**

### **PRINCIPE DE BASE**

Le collège reste ouvert de 7 h à 23 h à chaque jour de la semaine sauf les jours de congé de Noël et du Jour de l'An.

### **SITUATION D'URGENCE**

Une situation d'urgence peut découler, soit d'un événement imprévisible, hors du contrôle du collège et des membres de la communauté collégiale (ex. : tempêtes, incendies, interruption d'électricité, etc.), soit lors d'événements qui justifient le collège de décréter une situation d'urgence afin de protéger les membres de la communauté collégiale et/ou ses biens.

C'est le directeur général, ou en son absence, le directeur des études, qui est l'autorité compétente pour décréter une situation d'urgence.

### **CAS DE FERMETURE AVANT LE DÉBUT DES ACTIVITÉS**

Lorsque pour des raisons de force majeure la direction décrète que les activités du collège sont annulées, la consigne est donnée au Service des communications qui enclenche le processus d'avis par les moyens suivants :

- changement du message d'accueil téléphonique par les Services de l'équipement;
- avis aux médias (radio et télévision);
- message sur le site WEB du Cégep.

Les messages seront diffusés avant 7 h le matin dans la mesure du possible.

### **CAS DE FERMETURE PENDANT LES ACTIVITÉS**

Lorsque pour des raisons de force majeure la direction décrète la suspension ou l'arrêt des activités du collège, la consigne est alors donnée au Service des communications qui enclenche le processus d'avis par les moyens énumérés précédemment et en ajoutant les suivants :

- courriel à tous ;
- message au numéro personnel (via Omnivox);
- message texte (SMS) aux personnes inscrites au préalable à la liste de distribution.

La consigne est donnée aux cadres du Collège de constituer les groupes responsables de circuler dans les locaux pour aviser les étudiants et les enseignants de la décision du collège.

Les Services de l'équipement sont alors avisés de procéder à la mise en place d'une équipe d'agents de sécurité appropriée.

## **RESPONSABILITÉ**

C'est la direction générale, ou en son absence, la direction des études et de la vie étudiante, qui est l'autorité compétente pour décréter la suspension des activités et la fermeture des locaux.

Lorsque le Cégep est fermé pour cause d'intempérie, les cours sont suspendus. Les étudiants et l'ensemble du personnel ne se présentent donc pas au travail, incluant le personnel des CCTT.

Le personnel qui assure une prestation de travail dans un mode télétravail convenu avec son gestionnaire, est tenu de poursuivre ses activités puisqu'il n'est pas affecté par la fermeture des lieux.

## **VEILLE MÉTÉOROLOGIQUE**

Lorsqu'une intempérie est annoncée et que la direction du cégep juge que les activités pourraient être suspendues et que le Cégep pourrait être fermé, une veille météorologique est lancée.

La direction des communications et des affaires institutionnelles diffuse une infographie sur les outils de communication appropriés. Cette infographie informe la communauté collégiale de la façon dont elle sera informée advenant une fermeture du collège.