CÉGEP TROIS-RIVIÈRES

RÈGLEMENT
POLITIQUE
✓ ***PROCÉDURE***

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

Dernière mise à jour : 10 novembre 2026

1. PRINCIPE DE BASE

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

2. 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 la Direction générale, ou en son absence, la Direction des études, qui est l'autorité compétente pour décréter une situation d'urgence.

La direction procède alors soit à une suspension des cours, soit à la fermeture du collège et précise l'orientation pour l'ensemble de ses constituantes.

<u>Cours suspendus</u>

Formation régulière

- Les cours ne se donnent pas et les étudiant·es n'ont pas à se présenter au collège.
- Le personnel enseignant ne donne pas de cours, mais assure une disponibilité.
- Deux situations s'appliquent aux stages :
  - supervisés par des enseignant·es : stages suspendus;
  - en supervision indirecte : l'étudiant·e applique la situation de son milieu de stage.
- Le collège est ouvert et le personnel effectue sa prestation de travail.

Le télétravail est favorisé lorsque la situation le permet.

Formation continue et francisation

- Les cours à la formation continue sont maintenus en mode virtuel.
- La francisation suspend ses cours et les étudiant·es ne se présentent pas au collège.

Fermeture du collège

Lorsque le Collège est fermé, les étudiant·es n'ont pas de cours et le personnel travaillant dans les pavillons des Sciences et des Humanités n'effectue pas de prestation de travail, sauf dans certaines circonstances exceptionnelles.

En ce qui a trait à la prestation de travail aux services aux entreprises, Alinov, ICTE et dans les centres collégiaux de transfert de technologies (CCTT), les conditions sont à préciser selon le contexte.

3. MOYENS DE COMMUNICATION

Informations à transmettre avant le début des activités

Lorsque la direction décrète tôt le matin que les activités du collège sont suspendues ou que le Collège est fermé, l'information est transmise par les moyens suivants :

- Courriel à tous;
- Message sur le site Web du cégep;
- Avis sur les médias sociaux (Facebook et Instagram);
- Avis aux médias (radio et télévision).

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

Informations à transmettre pendant les activités

Lorsque la direction décrète la suspension ou la fermeture du collège en cours de journée, l'information est transmise par les moyens suivants :

- Courriel à tous;
- MIO;
- Intranet – bandeau d'alerte;
- Au besoin :
  - Courriels ciblés (collaborateurs, par exemple);
  - Facebook;
  - Tournée des classes et locaux par les responsables de secteur.

4. VEILLE MÉTÉOROLOGIQUE

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

Une information est transmise sur l'intranet (bandeau d'alerte) et sur Omnivox afin d'informer les étudiant·es et le personnel sur les moyens de communication qui seront utilisés pour transmettre les informations.

5. RESPONSABILITÉ

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