

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION (POLITIQUE)

| | |
|---------------------------------------|--|
| Titre : | Suspension de cours et d'activités, fermetures occasionnelles d'une ou plusieurs unités administratives et intempéries |
| Responsable de l'application : | Direction générale |
| Adoption : | 9 novembre 2021 |
| Entrée en vigueur : | 10 novembre 2021 |
| Révision : | 9 novembre 2021 |
| Document remplacé : | 14-08-12-393 |

OBJET

Préciser la démarche applicable lors de la suspension de cours ou d'activités de même que dans le contexte de fermetures occasionnelles d'une ou plusieurs unités administratives notamment lors d'intempéries. Établir les modalités concernant la prestation de travail et la présence des membres du personnel dans le cadre des situations prévues à la présente politique.

DESTINATAIRES

Tout le personnel du Centre de services scolaire des Phares.

1.0 DÉFINITIONS

Fermeture occasionnelle d'une ou plusieurs unités administratives

Des cours ou des activités sont suspendus dans une ou plusieurs unités administratives. L'unité administrative ou les unités administratives ne sont pas accessibles pour le public et les élèves pour la durée de la fermeture, mais le sont pour les membres du personnel, et ce, à moins d'un avis contraire émis par la direction de cette unité.

Force majeure

Tout événement soudain et imprévisible autre qu'une intempérie dont la survenance entraîne la suspension de cours ou d'activités ou encore la fermeture occasionnelle d'une ou plusieurs unités administratives.

Intempéries

Mauvaises conditions climatiques (ex.: tempête de neige, verglas, froid intense, etc.) pouvant, dans certaines circonstances, occasionner des situations dangereuses lors du déplacement des élèves marcheurs ou transportés ainsi que pour le personnel.

Suspension

Des cours ou des activités sont suspendus dans une ou plusieurs unités administratives. Les unités administratives concernées demeurent accessibles au public et aux élèves pendant la durée de la suspension.

Unité administrative

Tout établissement ou service central du centre de services scolaire.

2.0 Principes

Le Centre de services scolaire des Phares doit assurer la santé et la sécurité des élèves ainsi que de l'ensemble de son personnel notamment lors d'intempéries ou de toute autre situation, notamment lors d'événements de force majeure.

Ainsi, toute décision prise en application de la présente politique, soit de suspendre des cours ou des activités ou encore de fermer une ou plusieurs unités administratives, s'appuie sur ces considérations notamment pour des raisons de transport scolaire et de sécurité des élèves marcheurs.

La suspension de cours ou d'activités d'une unité administrative ou sa fermeture n'entraîne pas automatiquement la suspension des cours ou d'activités ou la fermeture d'une autre unité administrative. Elle ne suspend pas non plus l'obligation pour le personnel d'offrir sa prestation de travail.

Malgré ce qui précède, la présente politique s'applique aussi à d'autres situations qui ne constituent pas une force majeure ou une intempérie, mais qui nécessite néanmoins la suspension de cours ou d'activités ou encore la fermeture d'une ou plusieurs unités administratives (ex.: élections, événement spécial, etc.).

Les consultations prévues aux conventions collectives en lien avec les modifications du calendrier scolaire ou le contenu des journées pédagogiques s'appliquent lorsque la situation l'exige.

Lors d'une suspension de cours, le centre de services scolaire peut décider de maintenir les services de garde ouverts dans une ou plusieurs unités administratives.

3.0 CONTENU

3.1 ÉLÉMENTS DE LA POLITIQUE

En cas de suspension de cours ou d'activités ou lors de la fermeture temporaire d'une ou de plusieurs unités administratives, la directrice générale ou le directeur général, ou toute autre personne mandatée par elle ou lui, est autorisé à prendre toute décision concernant le fonctionnement des unités administratives concernées. Ces décisions peuvent être prises tant au début de la journée que pendant celle-ci.

Dans le cas d'intempéries ou d'un autre événement localisé, la directrice ou le directeur de l'unité administrative concernée peut suspendre les activités en tout ou en partie ou encore fermer l'unité administrative visée.

Dans ce cas, elle ou il avise la directrice générale ou le directeur général. La personne responsable des communications à la direction générale avise les médias et déploie les mécanismes de communication nécessaires dans les circonstances.

3.1.1 Trois situations peuvent se présenter :

- ✦ Fermeture temporaire généralisée de plusieurs unités administratives;
- ✦ Suspension généralisée des cours ou d'activités de plusieurs unités administratives (à l'exception des cours dispensés dans les établissements du ministère de la Santé et des Services sociaux);
- ✦ Suspension de cours ou d'activités dans certaines unités administratives ou fermeture temporaire localisée.

4.0 INFORMATION AUX MÉDIAS

La directrice générale ou le directeur général, ou toute autre personne dûment mandatée par lui, communique avec les différents médias desservant le territoire du Centre de services scolaire des Phares afin d'informer la population de la situation.

Cette information est diffusée uniquement dans le but d'aviser la population des éléments applicables dans les circonstances.

5.0 INFORMATION AUX MEMBRES DU PERSONNEL

En ce qui concerne les membres du personnel, le mode de communication est celui qui est prévu à la *Procédure sur la suspension de cours et d'activités, fermetures occasionnelles d'une ou plusieurs unités administratives et intempéries (Procédure s'adressant au personnel)*.

6.0 MODALITÉS CONCERNANT LA PRESTATION DE TRAVAIL ET LA PRÉSENCE DES MEMBRES DU PERSONNEL

Malgré les points suivants de la présente section, certains membres du personnel, selon leur statut d'embauche, ne sont pas requis au travail lorsque surviennent les situations prévues à 3.1.1. Par conséquent, seuls ceux qui sont expressément requis au travail par leur direction recevront une rémunération le cas échéant.

Dans les trois situations prévues au point 3.1.1, les membres du personnel doivent offrir leur prestation de travail à distance ou à leur lieu de travail et ce, selon les consignes données par la direction de l'unité administratives. Celle-ci doit tenir compte notamment des conditions routières et des prévisions météorologiques pour prendre sa décision. Les mêmes principes s'appliquent lors des journées pédagogiques.

Lorsque les situations prévues à 3.1.1 surviennent après le début de l'horaire régulier, le personnel demeure au travail, à moins d'être autorisé par leur direction à quitter les lieux. Dans le cas où certains employés sont autorisés à quitter les lieux, ceux-ci doivent effectuer leur prestation de travail à distance. Le temps de déplacement pour retourner à son domicile sur le temps de travail n'est pas reconnu. La direction doit, dans ce contexte, tenir compte notamment des conditions routières et des prévisions météorologiques pour prendre sa décision et pour déterminer la séquence des départs le cas échéant.

Le personnel qui n'est pas en mesure d'offrir sa prestation de travail peut utiliser un congé applicable en vertu de la convention collective ou du règlement applicable.

Exceptionnellement, un membre du personnel, qui en raison de la nature de ses fonctions, est tenu de se présenter au travail alors que les membres de la classe d'emplois à laquelle il appartient sont dispensés de fournir leur prestation de travail, est compensé en temps pour l'équivalent d'heures travaillées. Ces heures peuvent aussi être rémunérées à la demande de la personne salariée.

Lorsque survient une intempérie ou un autre événement qui n'entraîne pas le déploiement des mesures prévues au point 3.1, le personnel qui ne peut se rendre au travail peut bénéficier d'un congé selon les conditions prévues à la convention collective ou du règlement applicable, et ce, si sa prestation de travail ne peut être réorganisée à distance ou dans un autre lieu. Dans ce contexte, la réorganisation du travail doit recevoir l'approbation du supérieur immédiat.

7.0 ADOPTION

La présente politique a été adoptée au Conseil d'administration par la résolution 21-11-09-142 et entre en vigueur le 10 novembre 2021. Elle abroge et remplace la politique sur les intempéries A133-21 (14-08-12-393).

Historique des révisions :

| | |
|--|--------------------------------------|
| 9 novembre 2021 : A133-21 (21-11-09-142) | (remplace A133-21 (14-08-12-393)) |
| 12 août 2014 : A133-21 (14-08-12-393) | (remplace SG-98-11-23 – Intempéries) |
| (Modification administrative de la codification) | |