Centre de services scolaire du Fer
Québec

POLITIQUE

Procédure de fonctionnement des établissements lors d'intempéries et d'événements de force majeure	Direction des services éducatifs

ORIGINE	Conseil d'administration		
DESTINATAIRES	Direction des unités administratives		
ENTRÉE EN VIGUEUR	12 avril 2021	**RÉSOLUTION**	CA 2020-2021/067

1. OBJECTIF

Doter le Centre de services scolaire du Fer d'une politique et d'une procédure qui lui permettent de gérer le fonctionnement de ses établissements lors d'intempéries et d'événements de force majeure.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1. Le Centre de services scolaire du Fer maintient, dans la mesure du possible, le fonctionnement normal de ses établissements.

2.2. Lors d'intempéries ou d'événements de force majeure, si le fonctionnement normal de ses établissements ne peut être maintenu dans une localité, les employés concernés seront traités équitablement.

2.3. Les élèves et les employés seront informés sur place, ou par les médias s'ils ne sont pas déjà présents dans les établissements.

2.4. On entend par autorité compétente :

- La direction générale pour les fermetures d'établissement;
- La direction des services éducatifs pour la suspension des cours;
- La direction des écoles de Fermont pour ce secteur. Elle informe le directeur des services éducatifs de la suspension des cours, s'il y a lieu.

2.5. Pour les activités de l'éducation des adultes et de formation professionnelle, la décision de suspension des cours en raison d'intempéries est prise en cohérence avec les autres écoles du secteur.

3. RESPECT DU CALENDRIER SCOLAIRE

Au cours de l'année de travail, si un établissement a utilisé plus de journées que le nombre préétabli de journées pouvant être annulées, le Centre de services scolaire, après consultation du Comité des relations de travail (CRT) et dans le respect de l'entente locale pourra procéder à la révision du calendrier scolaire afin, dans la mesure du possible, de se conformer au nombre de jours de classe prescrit par le régime pédagogique.

4. ENCADREMENT

4.1. Suspension des cours

Les élèves demeurent ou retournent à leur domicile.

4.1.1. Les services de garde en milieu scolaire fonctionnent selon les règles de régie interne prévues par chaque école.

4.1.2. Le personnel se présente à l'établissement selon l'horaire établi par leur supérieur ou demeure à l'établissement selon le cas. Pour le personnel résidant à l'extérieur de la localité de leur lieu de travail, il est possible de prendre entente avec leur supérieur immédiat afin d'effectuer leur prestation de travail dans un lieu plus rapproché ou encore en télétravail, lorsque la nature de leur tâche le permet.

4.2. Fermeture d'établissement

4.2.1. Les élèves retournent ou demeurent à leur domicile et les services de garde sont fermés.

4.2.2. Les employés demeurent ou retournent à leur domicile à l'exception de ceux qui sont requis sur place pour répondre aux impératifs de la situation. Ces employés **sont tenus** de se présenter ou de demeurer à leur travail selon l'horaire établi par leur supérieur.

5. ANNONCE

5.1. Suspension des cours

Le Centre de services scolaire du Fer informe la population, dont sa clientèle, que les cours sont suspendus dans un ou plusieurs de ses établissements via la page Facebook et le site Internet du centre de services scolaire. Un courriel est également envoyé aux médias.

5.1.1. Les élèves jeunes et adultes sont priés de demeurer à leur domicile.

5.1.2. Tout le personnel doit cependant se présenter au travail selon l'horaire établi par leur supérieur.

5.1.3. Les élèves adultes qui ont des cours du soir seront avisés par les mêmes modalités si les cours doivent reprendre.

5.2. Fermeture d'établissement

Le Centre de services scolaire du Fer informe la population, dont sa clientèle, de la fermeture d'un ou de plusieurs de ses établissements via la page Facebook et le site Internet du centre de services scolaire. Un courriel est également envoyé aux médias.

5.2.1. Les élèves jeunes et adultes sont priés de demeurer à leur domicile.

5.2.2. À l'exception de ce qui est prévu en 4.2.2, le personnel non essentiel n'est pas tenu de se présenter à son travail pour la **période visée par la fermeture**.

6. PRISE DE DÉCISION (intempéries)

6.1. Sept-Îles et Port-Cartier

Le coordonnateur des services éducatifs (responsable du transport) fera les vérifications nécessaires auprès des autorités compétentes pour connaître les conditions météorologiques, ainsi qu'auprès du transporteur.

Il contactera ensuite la direction des services éducatifs ou, en son absence, le directeur général afin de prendre une décision.

Dans la mesure du possible, la décision devra être prise avant 6 h 30.

6.2. Fermont

L’application de la présente procédure est sous l’autorité de la direction des écoles de ce secteur, qui informe la direction générale et la direction des services éducatifs.

La présente politique annule et remplace celle adoptée par le conseil des commissaires, entrée en vigueur le 7 avril 2000.