

POLITIQUE RELATIVE À LA FERMETURE DES ÉTABLISSEMENTS ET DU SIÈGE SOCIAL DE LA COMMISSION SCOLAIRE MARIE-VICTORIN POUR CAUSE DE FORCE MAJEURE

OBJECTIF GÉNÉRAL

1. La Commission scolaire précise les modalités de fonctionnement lorsque des situations de force majeure l'obligent à fermer un ou plusieurs établissements ou le siège social.

FERMETURE POUR CAUSE D'INTEMPÉRIE

2. La décision de la Commission scolaire de fermer des établissements pour cause d'intempérie s'appuie sur des considérations relatives à la sécurité des élèves.
3. Le directeur général décide de fermer les établissements pour cause d'intempérie le plus tôt possible avant le début des activités scolaires.
4. Le directeur général déclenche la chaîne téléphonique et il s'assure que l'information est transmise aux médias pour diffusion.
5. Une fermeture décrétée avant le début des activités scolaires s'applique pour toute la plage d'activités. Chacune des plages de jour et de soir fait l'objet d'une décision et d'une diffusion distincte.
6. La direction d'établissement doit identifier pour son établissement une ou des personnes responsables de permettre l'accès à l'établissement pour une courte période aux élèves qui n'ont pas été informés de la fermeture. L'identification de ces personnes se fait en tenant compte du volontariat ou, à défaut, de la proximité du lieu de résidence.

7. Pour le personnel désigné non enseignant, en plus du salaire qu'il reçoit pour ses heures régulières, l'employé reçoit le paiement ou est compensé en temps pour les heures de travail réellement effectuées. Les dispositions des conventions collectives relatives au temps supplémentaire s'appliquent.
8. Pour le personnel désigné enseignant, les dispositions de la convention collective relative à la compensation monétaire s'appliquent.
9. Le directeur général peut décider de fermer des établissements après le début des activités scolaires pour cause d'intempérie.
10. Le directeur général transmet immédiatement l'information aux directions d'établissement concernées.
11. La direction de l'établissement fait connaître aux parents les motifs de la suspension des activités scolaires.
12. La direction de l'établissement peut permettre le départ d'une partie ou de l'ensemble du personnel de l'établissement.

SUSPENSION DES COURS POUR TOUTE AUTRE CAUSE QU'UNE INTEMPÉRIE

13. La direction de l'établissement, après consultation de la direction générale adjointe responsable de son établissement décide de la suspension partielle ou totale des activités scolaires selon les circonstances.
14. La direction de l'établissement avise la personne responsable du transport scolaire à la Commission scolaire, s'il y a lieu.
15. La direction de l'établissement fait connaître aux parents les motifs de la suspension des activités scolaires.
16. La direction de l'établissement peut permettre le départ d'une partie ou de l'ensemble du personnel de l'établissement. La direction de l'établissement peut réaffecter du personnel à d'autres tâches que leurs tâches habituelles, afin de répondre à une situation d'urgence.

LE SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

17. Il revient à la direction de l'établissement et au conseil d'établissement de convenir des modalités d'ouverture ou de fermeture du service de garde lors de la fermeture d'établissements avant le début des activités scolaires.
18. Lorsqu'un service de garde demeure ouvert, le personnel requis pour en assurer l'accès et le fonctionnement doit se présenter au travail. En plus de sa rémunération régulière, ce personnel reçoit le paiement ou une compensation égale à sa prestation de travail. Les dispositions de la convention collective relatives au temps supplémentaire s'appliquent.

DISPOSITIONS DIVERSES

19. Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.
20. La présente politique entre en vigueur le (*inscrire ici la date déterminée par le Conseil des commissaires*).

DT/gc
2003 10 01