

**DIRECTIVE SUR**  
**LA FERMETURE DU CENTRE ADMINISTRATIF**  
**EN CAS D'URGENCE**

<b>Département responsable :</b> Administration générale	<b>Approuvée par :</b>  _____ Directeur général
<b>En vigueur le :</b> 1 <sup>er</sup> janvier 2003	<b>Amendée :</b> 6 juin 2006 et 4 mai 2011
<b>Références :</b>	

L'administration de la Commission scolaire est autorisée à déclarer la fermeture d'urgence du Centre administratif et de l'entrepôt de la Commission en raison surtout des conditions climatiques ou lorsque, pour d'autres motifs, les établissements de la Commission s'avèrent inutilisables à des fins normales de travail.

**1. PRÉMISSSES**

- 1.1 [objet](#) Cette directive établit les règles s'appliquant à la fermeture d'urgence du Centre administratif et autres établissements de la Commission scolaire par suite d'intempéries ou pour toute autre raison.
- 1.2 [application](#) Cette directive s'applique à tous les cas de fermeture d'urgence des bureaux administratifs de la Commission scolaire à Kuujuaq, Ville St- Laurent, Dorval et Sainte-Anne-de-Bellevue.

**2. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- 2.1 [établissements](#) La fermeture d'un établissement pour des raisons autres que l'état des routes n'entraîne pas nécessairement la fermeture de tous les établissements.
- 2.2 [compensation](#) Dans ces cas, les employés qui sont tenus de demeurer à leur poste dans les établissements non fermés n'ont droit à aucune compensation supplémentaire.



- 2.3 [congé payé](#) Dans le cas d'une fermeture d'urgence, les employés sur place seront libres de quitter les lieux à l'heure convenue sans aucun préjudice et sans qu'aucune déduction ne soit portée à leurs banques de congés.
- 2.4 [employés absents](#) Pour les employés qui ne sont pas à leur poste le jour où une fermeture d'urgence est déclarée dans le courant de la journée, il sera déduit de leur salaire les heures où ils n'étaient pas à leur poste mais où les bureaux de la Commission scolaire étaient ouverts. De telles déductions peuvent être portées à leurs banques de congés.

#### **Procédure**

- 2A) [tâches du concierge](#) Avant de quitter les lieux, le concierge de service s'assurera de la sécurité de l'établissement et entrera en contact avec le concierge de nuit pour l'aviser de la fermeture.
- 2B) [tâches de la réceptionniste](#) Avant de quitter les lieux, la réceptionniste de service s'assurera que le répondeur fonctionne bien, avec un message approprié.

### **3. FERMETURE DES BUREAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE AVANT 8H30 DUE À L'ÉTAT DES ROUTES**

- 3.1 [médias](#) Les bureaux de la Commission scolaire à Montréal seront fermés lorsque la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys déclare une telle fermeture pour ses bureaux situés dans la même zone. Les annonces de fermeture sont normalement effectuées par l'intermédiaire des stations de radio.
- Pour Kuujjuaq, la fermeture sera annoncée sur la station FM locale
- Les écoles doivent être informées de toute fermeture.
- 3.2 [congé payé](#) Dans de tels cas, l'absence de tous les employés ne donnera lieu à aucun préjudice et aucune déduction ne sera portée à leurs banques de congés.

### **4. FERMETURE DES BUREAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE APRÈS 8H30 DUE À L'ÉTAT DES ROUTES**

- 4.1 [autorisation](#) Le Directeur général<sup>1</sup> ou son représentant désigné, peut autoriser les employés à quitter leur travail avant la fin de la journée normale de travail, si cela est justifié par l'état des routes.

<sup>1</sup> Pour les bureaux de Kuujjuaq, il s'agit du Directeur général adjoint ou de son représentant désigné.



## 5. FERMETURE D'UN OU DE PLUSIEURS BUREAUX OU DÉPARTEMENTS DE LA COMMISSION SCOLAIRE POUR DES RAISONS AUTRES QUE L'ÉTAT DES ROUTES (PANNE D'ÉLECTRICITÉ, INONDATIONS, ETC.)

- 5.1 [autorisation](#) Le Directeur général<sup>2</sup>, ou son représentant délégué, peut autoriser les employés à quitter leur travail avant 17h, si cela est justifié pour des raisons autres que l'état des routes.
- 5.2 [établissements désignés](#) Une telle fermeture ne s'appliquera qu'à certains établissements ou départements, selon le cas.
- 5.3 [employés demeurant à leur poste](#) Les employés qui sont tenus de demeurer à leur poste parce que leur bureau ou département n'est pas affecté par une fermeture partielle n'ont droit à aucune compensation supplémentaire en temps ou en argent.

## 6. APPLICATION DE CETTE DIRECTIVE

- 6.1 [dispositions antérieures](#) La présente directive remplace toute autre directive de la Commission scolaire concernant le même sujet, tout en respectant les politiques adoptées par le Conseil des Commissaires le cas échéant. Si de telles politiques sont adoptées, les dispositions de ces dernières seront intégrées dans la présente directive pour le bénéfice du lecteur
- 6.2 [responsabilité](#) Le Directeur général est la personne responsable de l'application de cette directive.

---

<sup>2</sup> Pour les bureaux de Kuujjuaq, il s'agit du Directeur général adjoint ou de son représentant désigné.

