



**Commission scolaire du Lac-Abitibi**  
Secrétariat général

Document de gestion 100,205

**Politique de suspension des cours  
ou de fermeture d'établissement**

*Adopté par le conseil des commissaires le 17 février 2015 : résolution C-15-017.*

## **Préambule**

Le présent document vise à préciser le contexte relatif à la fermeture d'établissement et les procédures applicables dans ce cas ainsi que dans toute situation où il y a suspension des cours.

La présente politique s'applique à tous les établissements et à toutes les catégories de personnel.

## **Politique**

### **1.0 Définitions**

#### 1.1 Établissement

Les écoles, les centres et le centre administratif.

#### 1.2 Fermeture d'établissement

Arrêt de toutes les activités de l'établissement.

#### 1.3 Suspension ou annulation de cours

Arrêt des cours avec poursuite du travail pour le personnel.

### **2.0 Décision**

La direction générale prend la décision concernant la fermeture d'établissement. En son absence, cette décision est prise par la direction générale adjointe ou la personne désignée.

### **3.0 Règles**

3.1 Il peut y avoir fermeture d'un établissement, d'un pavillon, d'un centre ou de l'ensemble des établissements de la commission scolaire.

3.2 Lors d'une fermeture d'établissement, une autorisation d'absence sans perte de traitement est accordée aux membres du personnel de l'établissement concerné.

3.3 Il peut y avoir fermeture d'établissement :

3.3.1 Pour une journée complète;

3.3.2 Pour le début de l'horaire de travail, avec reprise des activités;

3.3.3 Après le début de l'horaire de travail.

3.4 Les parents demeurent toujours les premiers responsables de la sécurité de leurs enfants.

## **4.0 Procédures**

Trois situations peuvent se présenter, appelant des procédures différentes.

### **4.1 Première situation**

Toutes les routes ou la majorité d'entre elles sont dangereuses pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

4.1.1 Brouillard;

4.1.2 Verglas ou routes très glissantes;

4.1.3 Amoncellement de neige continu avec prévision d'une tempête et des routes difficilement praticables ou impraticables;

Il peut également exister d'autres situations de force majeure empêchant la tenue des activités régulières.

### **4.2 Deuxième situation**

Un froid excessif sévit alors que la norme retenue de  $-34^{\circ}\text{C}$  ou moins, vérifiée au thermomètre du domicile de la personne désignée et validée à la station météorologique de La Sarre sur le site web de Transport Québec. Il est laissé au jugement des directions ou des responsables d'immeuble de limiter les sorties des élèves à l'extérieur.

### **4.3 Troisième situation**

Au cours de la journée, le risque est évident que les routes soient fermées ou dangereuses avant la fin des cours pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

4.3.1 Verglas ou routes très glissantes;

4.3.2 Amoncellement de neige continu avec prévision d'une tempête et des routes difficilement praticables ou impraticables;

4.3.3 Situation de force majeure empêchant la tenue des activités régulières.

### **4.4 Procédures s'appliquant aux deux premières situations**

4.4.1 Entre 6 h et 6 h 30, la personne désignée par le service du transport scolaire vérifie la situation.

4.4.2 La personne désignée procède à la cueillette des informations disponibles auprès des transporteurs de la commission scolaire et d'autres sources.

- 4.4.3 La personne désignée analyse les informations recueillies et en informe la direction générale.
- 4.4.4 À 6 h 30, la direction générale ou son remplaçant prend, s'il y a lieu, la décision :
- 4.4.4.1 De conserver le statu quo;  
**OU**
  - 4.4.4.2 D'annuler les cours de l'avant-midi, de retarder l'horaire du transport de quatre (4) heures et d'annuler les cours pour la journée pour les élèves bénéficiant du transport adapté (voir 4.4.8);  
**OU**
  - 4.4.4.3 D'annuler les transports et de suspendre les cours pour la journée;  
**OU**
  - 4.4.4.4 De procéder à la fermeture des établissements.
- 4.4.5 La personne désignée avise les transporteurs de la décision.
- 4.4.6 La direction générale communique avec les stations de radio concernées pour que soient diffusés des messages avisant les parents et les élèves. La personne désignée modifie le message d'accueil du système téléphonique de la commission scolaire ainsi que le message apparaissant sur le site WEB en spécifiant la date.
- 4.4.7 La personne responsable aux Services des ressources financières et du transport scolaire s'assure de rétablir le message d'accueil sur le système téléphonique et l'état du transport scolaire sur le site WEB en fin de journée.
- 4.4.8 Lors d'annulation des cours pour l'avant-midi, la situation est réévaluée et la décision finale de reprendre les cours ou d'annuler pour la journée est prise par la direction générale ou son remplaçant, s'il y a lieu et diffusée au plus tard à 10 h 30.

#### **4.5 Procédures s'appliquant à la troisième situation**

- 4.5.1 Chaque transporteur ou chaque direction d'établissement informe la personne désignée lorsqu'à leur jugement il y a une situation problématique dans leur secteur.
- 4.5.2 La personne désignée procède à la cueillette des informations disponibles auprès des transporteurs de la commission scolaire et d'autres sources fiables peuvent être utilisées.
- 4.5.3 La direction générale et la personne désignée procèdent à l'analyse des données.
- 4.5.4 La direction générale décide de maintenir, de suspendre les cours ou de fermer les établissements.

- 4.5.5 La direction générale informe les directions d'établissement au plus tard, à 10 h 30, de la décision afin de planifier le retour des élèves à la maison.
- 4.5.6 La personne désignée informe les transporteurs.
- 4.5.7 La direction générale communique avec la radio pour la diffusion d'un message informant les parents que le retour des élèves à la maison sera devancé.
- 4.5.8 Les directions d'établissement informent les parents des élèves du primaire.

## **5.0 Services de garde**

- 5.1 Dans toutes les situations, sauf en cas de fermeture d'établissement, les services de garde demeurent toujours ouverts.

## **6.0 Diffusion des messages**

- 6.1 Fermeture pour une journée complète

La diffusion d'un avis spécial sur les ondes de la radio débutera entre 6 h 30 et 7 h.

- 6.2 Fermeture pour le début de l'horaire de travail avec reprise des activités

La diffusion d'un avis spécial sur les ondes de la radio débutera entre 6 h 30 et 7 h. La confirmation de la reprise des cours sera communiquée via le message d'accueil du système téléphonique et publiée sur le site WEB avant 10 h 30. Un message courriel est transmis par la direction générale pour une diffusion sur les ondes de la radio prévenant les parents du retour des élèves à la maison. La direction générale en avise chaque direction concernée.

- 6.3 Fermeture après le début de l'horaire de travail

Un message courriel est transmis par la direction générale pour une diffusion sur les ondes de la radio. La direction générale en avise chaque direction concernée. Les directions ont la responsabilité d'informer leurs employés et les parents.

## 7.0 Messages types à diffuser

Les cours se déroulent normalement pour les élèves de toutes les écoles et les centres de la Commission scolaire du Lac-Abitibi et à l'école Beauvalois de la Commission scolaire de la Baie-James. Les services de garde sont ouverts et le personnel doit se présenter au travail selon son horaire habituel.

### 7.1 Début des cours retardé

Les cours de l'avant-midi sont annulés dans les écoles et les centres de la Commission scolaire du Lac-Abitibi et à l'école Beauvalois de la Commission scolaire de la Baie-James. L'horaire du transport est donc retardé de quatre (4) heures. Les élèves qui utilisent le transport adapté ne se présentent pas à l'école. Les services de garde sont ouverts et le personnel doit se présenter au travail selon son horaire habituel.

### 7.2 Cours annulés pour la journée

Les cours sont annulés pour la journée dans les écoles et les centres de la Commission scolaire du Lac-Abitibi et à l'école Beauvalois de la Commission scolaire de la Baie-James. Les élèves sont donc priés de ne pas se présenter aujourd'hui. Les services de garde demeurent cependant ouverts.

### 7.3 Fermeture d'établissement

Tous les établissements de la Commission scolaire du Lac-Abitibi sont fermés jusqu'à 16 h 30. Les élèves de même que les membres du personnel dont l'horaire de travail se situe durant cette période de fermeture n'ont pas à se présenter aujourd'hui. Les services de garde sont également fermés. Pour les élèves fréquentant l'école Beauvalois de la Commission scolaire de la Baie-James, les cours sont annulés pour la journée.

### 7.4 Les cours se termineront plus tôt

Les cours se termineront quatre (4) heures plus tôt pour les élèves de toutes les écoles et les centres ainsi qu'à l'école Beauvalois de la Commission scolaire de la Baie-James. Les services de garde demeurent cependant ouverts et le personnel doit se présenter au travail selon son horaire habituel.

### 7.5 Reprise des cours

Les cours auront lieu en après-midi selon l'horaire habituel dans les écoles et les centres de la Commission scolaire du Lac-Abitibi et à l'école Beauvalois de la Commission scolaire de la Baie-James. Le transport scolaire est retardé de 4 heures. Les élèves qui utilisent le transport adapté ne se présentent pas à l'école.