

PROCÉDURE EN CAS DE TEMPÊTE

La présente procédure vise à clarifier le processus à suivre dans la prise de décision de fermeture de l'École des pêches et de l'aquaculture du Québec (ÉPAQ) lors d'une tempête de neige ou de verglas. Elle fixe les principes et les règles à suivre lors de la suspension des activités ou la fermeture de l'ÉPAQ.

1- Objectifs

- s'assurer de la sécurité des étudiants et du personnel;
- respecter le nombre de jours prévus au calendrier scolaire;
- clarifier les rôles des intervenants ;
- s'assurer de la diffusion rapide et efficace de l'information auprès des membres de la communauté collégiale;
- déterminer les modalités de présence au travail du personnel.

2- Scénarios

Trois scénarios sont envisageables en cas de tempête :

1. l'ÉPAQ **demeure ouverte**;
2. l'ÉPAQ **suspend des activités** (soit celles de l'enseignement régulier ou de la formation continue);
3. l'ÉPAQ **annonce sa fermeture**.

L'**ouverture** de l'ÉPAQ concerne l'ensemble de la communauté collégiale. Donc, les étudiants et les membres du personnel sont dans l'obligation de se rendre à l'ÉPAQ comme d'habitude.

La **suspension d'activités** d'enseignement ou de formation concerne les étudiants et le personnel enseignant. Les autres membres du personnel doivent se présenter à l'ÉPAQ s'ils peuvent le faire de manière sécuritaire. Si le personnel est déjà sur place au moment de la suspension des activités, l'autorisation de quitter les lieux est annoncée par la direction de l'école.

La **fermeture de l'ÉPAQ** concerne autant la communauté étudiante que l'ensemble du personnel. Dès la communication de la décision, tous doivent quitter l'ÉPAQ ou s'abstenir de s'y présenter.

3- Critères de décision

Cette décision s'appuie sur une évaluation du niveau de dangerosité et est prise en considérant les informations suivantes :

- les prévisions météorologiques;
- les données du ministère des Transports (l'état des routes);
- l'état des entrées des bâtiments, des rues, des routes observé par les services de police du territoire;
- les services gouvernementaux suspendent leurs activités.

4- Prise de décision

C'est la direction de l'ÉPAQ qui prend la décision de l'un des scénarios dans le cas d'une tempête de neige ou de verglas. Dans le but d'aider l'ÉPAQ à prendre la bonne décision, l'agente d'administration prendra l'initiative de recueillir les informations nécessaires et de les transmettre à la direction. En cas d'absence de l'agente d'administration, ces démarches sont entreprises par la direction du campus. En cas d'impossibilité à joindre la direction, l'agente d'administration peut prendre la décision.

La décision peut être prise en tout temps. Par contre, elle doit être communiquée selon les séquences suivantes :

- en prévision des activités de l'avant-midi, la décision doit être diffusée avant 6 h 30;
- en prévision des activités de l'après-midi, la décision doit être diffusée avant 11 h;

- en prévision des activités de la soirée, la décision doit être diffusée avant 15 h.

5- Diffusion de la décision

L'avis de suspension des activités ou de fermeture du Cégep de la Gaspésie et des Îles à Gaspé est diffusé par l'agente d'administration immédiatement après avoir pris la décision. Ce message fait part de la situation (suspension des cours, examens, activités), de sa durée, des mécanismes de reprise, s'il y a lieu, et invite les étudiants et les membres du personnel à suivre l'actualité médiatique.

Téléphone

Vous pouvez contacter la messagerie de l'ÉPAQ au (418) 385-2241, poste 4444.

Internet

Un message est déposé sur la première page du site Internet du Cégep de la Gaspésie et des Îles et sur la page Facebook de l'ÉPAQ.

Présence du personnel au travail

- L'employé qui décide de lui-même de demeurer chez lui un jour de tempête doit en informer son supérieur et prendre arrangement pour le mode de récupération (vacance, congé de maladie, reprise de temps supplémentaire);
- Il appartient à l'employé de s'informer auprès du responsable de son unité administrative de la suspension ou de la fermeture de l'établissement dans lequel il travaille;

Note : Si un étudiant décide de lui-même de demeurer chez lui un jour de tempête sans que le cégep soit fermé, il lui appartient de trouver l'information qu'il n'a pas reçue.

Lorsqu'une suspension de cours est décrétée :

- En tout temps, le responsable du service s'assure qu'un minimum d'employés est présent sur les lieux pour gérer la situation;

Lorsqu'une fermeture est décrétée :

- La rémunération des membres du personnel prévus à l'horaire normal est maintenue lorsque l'ÉPAQ est déclaré fermée par la direction;
- Les absences qui avaient déjà été autorisées sont prélevées dans la banque de l'employé tel que prévu.

6- Application

Cette procédure entre en vigueur au moment de son adoption et remplace toute autre directive ou procédure qui pourrait avoir été rédigée sur le même sujet.

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination, mais uniquement pour alléger le texte.

PROCÉDURE EN CAS D'ANNULATION DE COURS OFFERTS EN TÉLÉENSEIGNEMENT

SUSPENSION DES COURS AU SITE ÉMETTEUR

Les **cours de formation spécifique** sont **annulés**, que les cours soient suivis dans les murs d'un campus récepteur, dans une classe dans un site distant, ou à tout autre endroit. La reprise se fait selon le calendrier modifié du site émetteur.

Les cours de **la formation générale offerts au *site distant*** sont **maintenus** et les élèves doivent se présenter en classe.

SUSPENSION DES COURS AU SITE RÉCEPTEUR

Les **cours de formation générale** sont **annulés**. La reprise se fait selon le calendrier modifié du site récepteur, selon entente avec le site émetteur.

Les **cours de formation spécifique** se **donnent quand même au site émetteur**. Des mesures de récupération sont préalablement prévues :

Solutions possibles (chaque enseignant doit aviser ses élèves de la solution choisie) :

Mode asynchrone :

1. Notes de cours déposées sur Léa;
2. Visionnement du cours enregistré (le cours sera mis en ligne dans les 24 heures suivant la fin de l'enregistrement et demeurera en ligne pendant 7 jours);
3. Les enseignants familiers avec Zoom peuvent eux-mêmes démarrer l'enregistrement et la webdiffusion;
4. Pour les enseignants qui n'utilisent pas Zoom régulièrement, selon entente avec l'un des techniciens de la formation à distance, un cours pourra être enregistré à l'aide de Zoom ou diffusé en simultané selon les modalités suivantes :
 - L'enseignant appelle le soutien technique au 1666 avant le début du cours pour prendre entente avec l'un des techniciens qui lui donnera les consignes à suivre.
 - Le technicien démarre l'enregistrement (et la webdiffusion le cas échéant) manuellement au début du cours. L'enregistrement s'arrêtera automatiquement à la fermeture du système de vidéoconférence (panneau tactile).
 - Le lien de la webdiffusion est envoyé immédiatement à l'enseignant qui le transférera par MIO à ses élèves au début du cours pour écoute en direct.
 - Pour une écoute différée, le lien de l'enregistrement sera envoyé à l'enseignant dans un délai de 24 heures après la fin du cours.
 - L'enseignant devra envoyer le lien de l'enregistrement à ses élèves.
 - L'enregistrement sera disponible pour une période minimale d'une semaine.
 - Prendre note que selon le nombre de demandes d'enregistrement et le délai entre le moment du dépôt de la demande et le début du cours, l'enregistrement pourrait démarrer avec un léger retard.

Mode synchrone :

1. Écoute du cours en diffusion Web simultanée (l'enseignant envoie le lien par MIO à ses étudiants)¹;
2. Reprise des cours en soirée (selon entente préalable avec la Direction).

Dans tous les cas, les élèves et le personnel ont la responsabilité de consulter le site Internet du Cégep pour se tenir informés de la suspension des cours. L'information sera disponible vers 6 h 30 le matin.

¹ N.B. Un léger décalage variant entre 30 secondes et quelques minutes est observé lors de la diffusion en simultanée. Il faut donc prévoir que les interventions des étudiants à distance seront elles aussi décalées par rapport au déroulement du cours.