

Directive relative à la fermeture de l'Université en raison de tempêtes ou d'autres événements majeurs

Instance : Comité de régie

	Date	Résolution
Adoption	31 octobre 2011	N/A
Modifications	5 mars 2018	

Révisée les	9 mars 2015 et 5 mars 2018
Prochaine révision	5 mars 2021
Responsable	Secrétariat général Bureau du secrétaire général – Direction des ressources humaines et de la rémunération globale

Table des matières

1	Énoncé de principe	3
2	Objectif	3
3	Champ d'application	3
4	Rôles et responsabilités	3
4.1	Personne responsable de la décision de fermeture	3
4.2	Personne responsable d'informer les médias (lors de tempêtes)	3
4.3	Personne responsable de la mise à jour de la page Web	3
4.4	Personne responsable de l'envoi d'un courriel	4
5	Mode de diffusion de l'information aux employés	4
5.1	Fermeture avant l'heure d'ouverture	4
5.2	Fermeture après l'heure d'ouverture	4
6	Responsable de l'application et de la mise à jour	4
7	Adoption et entrée en vigueur	4
Annexe 1		5
	Médias à consulter lors de tempêtes	5

1 Énoncé de principe

Dans un souci de sécurité de ses employés, l'Université du Québec établit les règles à suivre lors de sa fermeture en raison de tempêtes ou d'autres événements majeurs. Jusqu'à ce qu'il y ait déclaration officielle de la fermeture de l'Université, la présence du personnel est requise et les moyens nécessaires et raisonnables doivent être pris pour se rendre au travail.

2 Objectif

La présente directive met en œuvre les dispositions nécessaires afin que les informations pertinentes soient transmises au personnel à compter de 6h30, dans le cas d'une fermeture due à une tempête ou à d'autres événements majeurs en tout début de journée. Lors d'une fermeture en cours de journée, les employés sont avisés le plus tôt possible.

3 Champ d'application

Cette directive s'applique à l'ensemble du personnel de l'Université du Québec.

4 Rôles et responsabilités

4.1 Personne responsable de la décision de fermeture

Le secrétaire général est la personne qui prend la décision concernant la fermeture de l'Université. En cas d'absence du secrétaire général, la décision est prise par le directeur des ressources humaines et de la rémunération globale.

4.2 Personne responsable d'informer les médias (lors de tempêtes)

Le directeur des ressources humaines et de la rémunération globale est responsable d'informer les médias. En cas d'absence du directeur, une personne doit être mandatée pour les aviser.

4.3 Personne responsable de la mise à jour de la page Web

Le directeur des ressources matérielles et immobilières, en collaboration avec le Centre de services communs, est responsable de mettre à jour la page Web qui diffuse l'information sur les fermetures lors de tempêtes ou d'autres événements majeurs. En cas d'absence du directeur, une personne doit être mandatée pour mettre à jour cette page.

4.4 Personne responsable de l'envoi d'un courriel

Le directeur des ressources matérielles et immobilières, conjointement avec le Centre de services communs, est responsable de l'envoi d'un avis par courriel à l'ensemble des employés. En son absence, une personne doit être mandatée pour le faire.

5 Mode de diffusion de l'information aux employés

5.1 Fermeture avant l'heure d'ouverture

Lors d'une tempête ou d'autres événements majeurs, un courriel est acheminé à l'ensemble des employés. De plus, ils sont invités à :

- consulter la page Web de l'Université (site intranet) à l'adresse suivante : <http://www.uquebec.ca/siegesocial/intranet/>.

Un bandeau diffusant l'information apparaîtra alors sur cette page :

- Bandeau rouge : Fermeture des bureaux;
- Bandeau vert : Les bureaux demeurent ouverts;

ou

- consulter les médias en **annexe 1** (lors de tempêtes¹).

5.2 Fermeture après l'heure d'ouverture

Lors d'une tempête ou d'autres événements majeurs, les employés sont avisés par courriel de la fermeture de l'Université.

6 Responsable de l'application et de la mise à jour

Le secrétaire général est responsable de l'application de la présente directive, laquelle est mise à jour au besoin ou révisée tous les trois ans.

7 Adoption et entrée en vigueur

Cette directive est entrée en vigueur le 31 octobre 2011, date de son adoption par le comité de régie. Elle a été révisée les 9 mars 2015 et 5 mars 2018.

¹ Les services offerts par les médias ne le sont que lors de tempêtes.



Annexe 1

Médias à consulter lors de tempêtes

- Première chaîne de Radio-Canada (FM 106,3);
- TVA – Émission « Salut Bonjour ».