

INFORMATION À LA COMMUNAUTÉ EN CAS DE SUSPENSION DES COURS OU DE FERMETURE DU CFMU

**STATUT DU CFMU**

Le CFMU est considéré comme ouvert jusqu'à ce qu'un avis contraire soit émis par la direction du centre. De façon générale, lorsqu'il s'agit de tempête de neige, le CFMU demeure ouvert à moins de situations exceptionnelles menant à la fermeture des routes y donnant accès.

**Suspension ou fermeture en début de journée :**

Dans des circonstances entraînant une suspension des cours ou la fermeture du CFMU, le statut sera confirmé à compter de 6 h 30 le matin et la décision communiquée par plusieurs sources :

- Boîte vocale du CFMU (418 835-1621);
- Médias annonçant les fermetures : TVA-Salut Bonjour, Radio WKND 91,9, Radio Rouge FM 107,5.

De plus, les candidates et les candidats inscrits aux différentes formations recevront un message texte ou un courriel afin de les aviser le plus rapidement possible de la décision du centre (selon la préférence indiquée sur la feuille à compléter le premier matin de formation : « Comment me joindre en cas d'urgence »).

**MESSAGES QUI SERONT COMMUNIQUÉS POUR LA CLIENTÈLE**

**Libellé à envoyer aux médias :**

Le Centre de formation aux mesures d'urgence de Lévis (CFMU-IMQ) suspend ses cours pour la journée.

**Message à mettre sur la boîte vocale :**

Le CFMU suspend ses cours pour la journée. Dès demain, vous serez informés par votre enseignante ou votre enseignant quant au réaménagement de votre horaire. Merci de votre compréhension.

**Message texte ou courriel à envoyer aux candidats :**

Le CFMU suspend ses cours pour la journée. Dès demain, vous serez informés par votre enseignante ou votre enseignant quant au réaménagement de votre horaire. Merci de votre compréhension.

## MESSAGES QUI SERONT COMMUNIQUÉS AU PERSONNEL – PAR COURRIEL

### **SI FERMETURE :**

Le personnel est tenu de rester à la maison, sauf pour les personnes dont le travail est jugé essentiel pour le maintien des opérations d'urgence. Lorsque le CFMU est fermé, le personnel est en congé, sauf les personnes requises pour les tâches jugées essentielles par la gestion.

### **SI SUSPENSION DES COURS :**

Il appartient au personnel de déterminer s'il souhaite se déplacer ou réaliser sa prestation de travail en télétravail. Le personnel dont le travail est jugé essentiel pour le maintien des opérations d'urgence doit se présenter.

Si les tâches sont possibles en télétravail, le personnel administratif est encouragé, les veilles de tempête, à apporter le matériel nécessaire permettant de travailler à distance et la gestion est invitée à encourager son personnel en ce sens, si les tâches le permettent.

Dans le cas où les tâches sont impossibles à réaliser en télétravail ou que la personne ne peut se présenter, l'employée ou l'employé devra s'entendre pour un scénario de reprise de temps.

## REPRISE DES COURS

À la suite de la suspension des cours ou de la fermeture du CFMU, un réaménagement de l'horaire sur les journées prévues au calendrier de formation sera privilégié (par exemple, terminer deux journées à 21 h plutôt que de se présenter un jour de tempête). En dernier recours, une journée de formation pourrait être ajoutée à la fin de la période prévue à l'horaire.

## APPEL À LA VIGILANCE

Lors de conditions météo périlleuses, peu importe que le CFMU soit fermé ou non, chaque individu est appelé à la prudence afin de ne pas mettre sa sécurité en péril.