

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

**Date d'entrée en vigueur :** Le 29 mars 2022

**Autorité approbatrice :** Vice-recteur aux services et au développement durable

**Version remplacée ou amendée :** VPS-4, 8 février 1999, et VPS-6, 19 avril 2011

**Numéro de référence :** VPS-4

---

### PORTÉE

La présente politique s'applique sur les campus de l'Université et vise tous les employés (tel que ce terme est défini ci-après) et les étudiants (tel que ce terme est défini ci-après) qui se trouvent dans les installations de l'Université ou y travaillent, de même que les employés ou les étudiants qui travaillent ou exécutent toute tâche seuls ou en milieu isolé à l'Université, en tout temps.

Aucun élément de la présente politique (la « politique ») n'annule ni ne remplace les dispositions d'une autre politique existante de l'Université Concordia (l'« Université »), quelle qu'elle soit, y compris, mais sans s'y limiter, la Politique sur la santé, la sécurité et l'environnement ([VPS-40](#)) et la Politique sur la sécurité ([VPS-20](#)).

### OBJET

La présente politique établit les heures et les dates où l'Université est ouverte et accessible, et où elle est fermée et assujettie à des restrictions d'accès. La politique vise également à s'assurer que toute personne se trouvant ou travaillant dans les installations de l'Université hors des heures d'ouverture ou travaillant seule ou en milieu isolé (tel que cette expression est définie ci-après) le fasse dans des conditions sûres et sécuritaires. La politique exige ainsi de tout service ou département qu'il élabore, mette en œuvre et communique des directives quant à l'usage sécuritaire et responsable des installations de l'Université après les heures ainsi qu'à l'intention des personnes travaillant seules ou en milieu isolé.

### DÉFINITIONS

Pour les besoins de la présente politique, les définitions ci-dessous s'appliquent.

« après les heures » signifie la période comprise entre 23 h et 7 h du lundi au vendredi, et la période comprise entre 21 h et 7 h les samedis et dimanches ainsi que les jours fériés (tel que ce terme est défini ci-après).

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 2 de 10

« bibliothèques de l'Université » signifie les bibliothèques Webster et Vanier.

Un « employé » est une personne employée à temps plein, à temps partiel ou à titre temporaire par l'Université, y compris les membres du personnel, les membres du corps professoral, les boursières et boursiers postdoctoraux, les chercheuses et chercheurs, les membres du personnel administratif, et les stagiaires; toute personne embauchée par l'Université en vertu d'une entente de consultation ou de toute autre entente contractuelle; et les personnes nommées par l'Université.

Un « étudiant » est toute personne inscrite à un cours ou à un programme du premier cycle ou des cycles supérieurs, à temps plein ou à temps partiel, crédité ou non, ce qui comprend les étudiantes et étudiants libres, les étudiantes et étudiants visiteurs ainsi que les participantes et participants à un programme d'échange.

« heures normales d'ouverture » signifie la période comprise entre 7 h et 23 h du lundi au vendredi, et la période comprise entre 7 h et 21 h les samedis et dimanches.

« horaire de fin de semaine » signifie les heures normales d'ouverture comprises entre 7 h et 21 h les samedis et dimanches.

Les « jours fériés » sont les jours de congé énumérés aux [articles 12 et 13](#).

« lieu de travail normal ou habituel » signifie notamment les bureaux, salles ou aires où la personne autorisée exécute ordinairement ses fonctions durant les heures normales d'ouverture, et dont ladite personne possède normalement la clé ou la carte-clé d'accès.

« travail seul ou en milieu isolé » signifie toute situation où une personne autorisée présente dans les installations de l'Université durant les heures normales d'ouverture ou après celles-ci travaille en solitaire ou dans une aire isolée d'un pavillon, sa sécurité pouvant ainsi être menacée.

### POLITIQUE

#### Heures normales d'ouverture

1. L'Université est normalement accessible durant les heures normales d'ouverture.

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 3 de 10

2. Les heures d'ouverture des divers services, unités et départements peuvent varier à l'intérieur ou à l'extérieur du cadre des heures normales d'ouverture. Les divers services, unités et départements fournissent les heures normales d'ouverture fixées en conformité avec leurs procédures établies.
3. Le nombre de portes donnant accès aux pavillons durant les heures normales d'ouverture peut être réduit pour des raisons de sécurité ou lorsque les activités sont réduites ou lorsque l'Université est fermée.

### Travail après les heures ou en milieu isolé

4. L'Université est normalement fermée après les heures, et l'accès y est alors restreint.
5. Après les heures, les étudiants des cycles supérieurs ou les employés détenant une pièce d'identité valide de l'Université Concordia (« pièce d'identité de Concordia ») peuvent accéder à leur lieu de travail précis ou assigné.
6. Après les heures, les étudiants du premier cycle doivent détenir une autorisation écrite de leur département, de leur superviseuse ou superviseur, ou d'une doyenne ou d'un doyen de faculté pour accéder à certains locaux précis. Cette autorisation doit être soumise au Service de sécurité 48 heures avant l'accès demandé.
7. Après les heures, les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle doivent s'inscrire auprès du Service de sécurité et présenter une pièce d'identité valide de Concordia. Ces personnes sont assujetties aux règles de santé et de sécurité, aux politiques de l'Université de même qu'aux directives du service, de l'unité ou du département responsable.
8. Après les heures, certaines possibilités d'accès et certaines activités peuvent être limitées ou assujetties à des règles de santé ou de sécurité, à des restrictions, aux politiques de l'Université ainsi qu'aux directives du service, de l'unité ou du département responsable.
9. Après les heures, les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle peuvent être admis à leur lieu de travail normal ou habituel. Toute autre personne souhaitant accéder aux installations de l'Université après les heures doit obtenir l'autorisation du service, de l'unité ou du département responsable. Les noms de ces

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 4 de 10

personnes, de même que d'autres renseignements pertinents les concernant, doivent être communiqués au Service de sécurité.

10. Les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle présents dans les installations de l'Université après les heures doivent se diriger vers leur lieu de travail (ou d'étude) normal ou habituel et y rester. Ils ne peuvent entrer ni circuler dans d'autres aires, bureaux ou pavillons sans en obtenir l'autorisation écrite au préalable.
11. Les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle doivent obtenir l'autorisation du service, de l'unité ou du département responsable pour se faire accompagner d'une visiteuse ou d'un visiteur. Le nom de la visiteuse ou du visiteur ainsi que tous les autres renseignements nécessaires doivent être soumis au Service de sécurité 48 heures avant l'accès demandé de la visiteuse ou du visiteur. Les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle sont responsables de toute visiteuse ou tout visiteur qui les accompagne dans les installations de l'Université.

### Jours fériés

12. L'Université est normalement fermée toute la journée (pendant 24 heures) les jours fériés suivants :
  - Période des fêtes de fin d'année
  - Vendredi saint
  - Dimanche de Pâques
  - Lundi de Pâques
  - Journée nationale des patriotes (*Victoria Day*)
  - Fête nationale du Québec
  - Fête du Canada
13. L'Université est normalement ouverte, mais aux heures réduites de l'horaire de fin de semaine, les jours fériés suivants :
  - Fête du travail
  - Action de grâce
  - Congé du recteur (lequel est considéré comme un jour férié aux fins de la présente politique)

**POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES  
D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ**

---

Page 5 de 10

14. Les jours fériés, les employés et les étudiants des cycles supérieurs détenant une pièce d'identité valide de Concordia peuvent accéder 24 heures sur 24 à leur lieu de travail précis ou assigné.
15. La disponibilité des pavillons et de leurs espaces publics peut varier les jours fériés et après les heures.
16. Les employés, les étudiants et les clients externes souhaitant tenir des activités ou des événements pédagogiques un jour férié ou après les heures doivent obtenir une autorisation écrite de la doyenne ou du doyen responsable. Des services supplémentaires de soutien en sécurité ou en gestion immobilière peuvent être exigés ou imposés pour des événements organisés un jour férié. Le coût de tout service de soutien exigé ou imposé est assumé par l'organisation de l'événement.

Annulation de cours ou d'examens et fermeture de l'Université

17. Les cours et services sont maintenus en toutes circonstances sauf dans des conditions extrêmement défavorables, par exemple un temps violent ou une urgence.
18. L'annulation de cours ou d'examens n'implique pas la fermeture de l'Université ou d'une partie de celle-ci, quelle qu'elle soit.
19. Tout est mis en œuvre pour annoncer l'annulation de cours ou d'examens avant 7 h, et l'annulation de cours ou d'examens du soir avant 14 h, le jour de ladite annulation.
20. Le pouvoir d'annuler des cours ou des examens ou de fermer l'Université ou une partie de celle-ci appartient au vice-recteur aux services et au développement durable, lequel consulte les personnes responsables avant de prendre une telle décision.
21. En conformité avec le plan de gestion des urgences, il revient au vice-recteur aux services et au développement durable de communiquer toute décision d'annuler des cours ou des examens ou de fermer l'Université ou une partie de celle-ci au recteur, aux vice-rectrices et vice-recteurs, au directeur du Service de sécurité ainsi qu'au Service des communications de l'Université.

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 6 de 10

22. Le Service des communications de l'Université informe les médias de toute annulation de cours ou d'examens ou de toute fermeture importante de l'Université. De plus, tout est mis en œuvre pour communiquer cette information par l'entremise du site Web de l'Université et par tout autre moyen disponible et approprié.

### Directives des services, unités et départements

23. Les services, unités et départements élaborent, communiquent et mettent en œuvre des directives applicables aux personnes chargées de travailler après les heures, seules ou en milieu isolé dans les installations de l'Université.
24. Chaque service, unité ou département informe les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle des directives concernant l'utilisation des lieux après les heures normales d'ouverture ou le travail seul ou en milieu isolé. Ces directives comprennent les éléments ci-dessous, selon le cas.
- a. Une indication des aires d'un pavillon particulier auxquelles l'employé ou l'étudiant a accès, lesquelles sont considérées comme le lieu de travail (ou d'étude) normal ou habituel de ladite personne, sauf indication contraire.
  - b. Une indication des zones d'accès restreint ou interdit, le cas échéant.
  - c. Une indication qu'il est strictement interdit à tout employé ou étudiant de dormir dans les installations de l'Université, sauf dans les résidences ou pour des activités autorisées.
  - d. Les règles ou conditions d'accès aux installations, lesquelles peuvent comprendre :
    - i. les interventions, activités ou opérations permises ou interdites après les heures ou en milieu isolé;
    - ii. les personnes autorisées, le cas échéant, à accompagner la personne lorsqu'elle accède aux installations après les heures.

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 7 de 10

- e. Des renseignements sur les services offerts hors des heures normales d'ouverture ainsi que les emplacements des postes et les coordonnées des membres du personnel du Service de sécurité.
- f. Les directives en cas d'urgence ou de besoin d'assistance, qui peuvent comprendre :
  - i. les coordonnées du personnel de l'Université (dont le numéro de téléphone du Service de sécurité, 514 848-3717) à contacter en cas d'urgence et une référence aux mesures d'urgence du Service de sécurité et aux autres politiques applicables de l'Université;
  - ii. toute information précise ou particulière sur les mesures d'urgence applicables au pavillon ou au lieu visé, par exemple l'emplacement des sorties, l'équipement de sécurité et les personnes à contacter.
- g. Les précautions en matière de santé et de sécurité que doit prendre la personne sur les lieux.
- h. La formation de sécurité que doivent suivre les personnes admises sur les lieux après les heures.
- i. Des directives précises sur l'utilisation sécuritaire, après les heures, des laboratoires et des matières dangereuses qui s'y trouvent.
- j. Les consignes d'entrée et de sortie après les heures pour les installations visées (portes à utiliser, registre à signer à l'entrée et à la sortie, etc.).
- k. L'information nécessaire sur la présence d'alarmes de sécurité, leur fonctionnement et l'obligation de réenclencher les alarmes après utilisation, le cas échéant.
- l. Les procédures à suivre pour obtenir et retourner les clés ou les cartes-clés d'accès nécessaires.
- m. Les possibles conséquences du non-respect des politiques, directives et lois applicables, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'expulsion immédiate des lieux ou le retrait des privilèges.

**POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES  
D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ**

---

Page 8 de 10

Obligations des personnes utilisant toute installation de l'Université après les heures

25. Les employés, les étudiants des cycles supérieurs et les étudiants autorisés du premier cycle qui utilisent les installations après les heures ou travaillent seuls ou en milieu isolé doivent :
- a. prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour protéger leur santé et leur sécurité de même que celles de leurs collègues et des autres membres de la communauté universitaire;
  - b. respecter toutes les politiques applicables de l'Université de même que les codes, règlements et exigences des organismes gouvernementaux de normalisation ou d'autres autorités compétentes en matière d'environnement, de santé et de sécurité;
  - c. présenter au Service de sécurité, sur demande, une pièce d'identité de Concordia ainsi que les clés ou cartes-clés donnant accès à leurs bureaux ou aux autres lieux de travail habituels;
  - d. dans le cas d'un entrepreneur ou d'une autre personne n'appartenant pas à la communauté universitaire, conserver sur soi toute preuve d'accès autorisé fournie par le Service de sécurité ou le service, l'unité ou le département autorisant l'accès;
  - e. vérifier auprès d'une superviseuse ou d'un superviseur ou d'une enseignante ou d'un enseignant s'il est sécuritaire ou nécessaire d'exécuter une tâche ou une opération dangereuse après les heures, et s'abstenir d'exécuter toute tâche ou opération s'il est impossible de le faire en toute sécurité;
  - f. bien connaître et suivre les mesures d'urgence et les consignes de sécurité de l'unité;
  - g. suivre toutes les formations exigées pour l'utilisation des installations après les heures;
  - h. signaler immédiatement toute blessure, tout incident ou toute situation dangereuse au Service de sécurité (514 848-3717), y compris un accident ou une urgence

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 9 de 10

relative à des substances dangereuses, et respecter toute autre politique de l'Université concernant ce type de situations; et

- i. s'abstenir de faire entrer toute personne non autorisée dans les installations.

### Accès aux bibliothèques

26. Les bibliothèques de l'Université sont ouvertes aux membres du grand public durant les heures normales d'ouverture, dans la mesure où ceux-ci se conforment aux politiques et aux règles de l'Université. En période d'ouverture, les bibliothèques de l'Université sont accessibles aux étudiants 24 heures sur 24.
27. Les jours fériés et après les heures, seuls les étudiants et les employés ont accès aux bibliothèques de l'Université. Les étudiants et les employés doivent avoir sur eux leur pièce d'identité de Concordia. Le personnel du Service de sécurité vérifie l'identité des personnes présentes dans les bibliothèques de l'Université à 23 h et est habilité à demander aux personnes non autorisées de quitter les lieux.

### Service de sécurité

28. Les services, unités et départements communiquent au Service de sécurité les noms des personnes invitées, des entrepreneurs ou des fournisseurs de services qui ont besoin d'accéder aux installations après les heures. Doivent être indiqués ou fournis :
  - a. le nom et le matricule de Concordia de l'employé ou de l'étudiant des cycles supérieurs qui accompagnera les personnes invitées, les entrepreneurs ou les fournisseurs de services;
  - b. les noms et l'information des cartes-photos d'identité délivrées par le gouvernement des personnes invitées, des entrepreneurs ou des fournisseurs de services; et
  - c. le bureau, l'aire ou le lieu de travail où la présence des personnes invitées, des entrepreneurs ou des fournisseurs de services est autorisée.

## POLITIQUE SUR LES HEURES D'OUVERTURE, L'ACCÈS HORS DES HEURES D'OUVERTURE ET LE TRAVAIL SEUL OU EN MILIEU ISOLÉ

---

Page 10 de 10

29. Le personnel du Service de sécurité vérifie l'identité de tous les employés ou étudiants qui se présentent à l'Université et demandent l'accès à ses installations après les heures. Il s'assure, le cas échéant, que les étudiants ou employés autorisés détiennent et présentent la clé ou la carte-clé d'accès du bureau ou de l'espace visé. Le personnel du Service de sécurité a le pouvoir final de refuser l'entrée à toute personne ne possédant pas une preuve d'autorisation ou une pièce d'identité appropriée ou les clés exigées.

### Directives et vérifications

30. Il revient à chaque service, unité ou département de s'assurer, avec le soutien du Service de sécurité et du Service des communications de l'Université, que les consignes et directives relevant de la présente politique sont mises à jour régulièrement et que tous les membres de la communauté universitaire en sont dûment informés.
31. Il revient au Service de santé, sécurité et environnement (SSSE) d'aider les services, unités et départements à établir les directives et la formation nécessaires sur l'utilisation des installations de l'Université après les heures normales d'ouverture ou le travail seul ou en milieu isolé.
32. Il revient au SSSE de vérifier les directives d'accès après les heures de chaque service, unité ou département et de s'assurer qu'elles sont complètes et conformes aux politiques, aux codes et aux lois applicables.
33. Il revient à tout groupe étudiant de donner à ses membres une séance d'information annuelle sur la sécurité et les mesures d'urgence, notamment la teneur de la présente politique.
34. Le directeur de la vie étudiante aide les groupes étudiants à préparer ladite information et à la communiquer à leurs membres.

### Responsabilité et révision de la présente politique

35. La responsabilité de mettre en œuvre la présente politique et de recommander des modifications incombe au vice-recteur aux services et au développement durable.