

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 MARS 2020

Province de Québec
Municipalité de Saint-Thomas

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 17 mars 2020 à 19h00 à la Mairie située au 1240, route 158 à Saint-Thomas.

Sont présents Mme Geneviève Henry, mairesse suppléante, et les conseillers suivants : MM. André Champagne et Jacques Robitaille.

Assistent à la séance par téléphone : Mme Agnès Derouin, conseillère, et M. Maurice Marchand, conseiller.

Est absent : M. Marc Corriveau, Maire, dont l'absence est motivée, et Mme Marie Ouellette, conseillère, dont l'absence est motivée.

Les membres présents forment le quorum.

La ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, Mme Andrée Laforest, informe les municipalités qu'elles ont dorénavant la possibilité de tenir les séances du conseil à huis clos. De plus, les élus sont autorisés à y participer par tout moyen de communication, comme le téléphone ou la visioconférence.

Ces modalités temporaires, énoncées dans un arrêté ministériel publié le 15 mars 2020, visent à minimiser les risques de propagation du coronavirus pouvant découler de la tenue d'une séance publique à laquelle assisteraient un nombre important de personnes. Elles s'appliquent également aux séances tenues par le comité exécutif ou administratif de toute municipalité, communauté métropolitaine, société de transport en commun ou régie intermunicipale, dont les membres sont maintenant autorisés à délibérer et à voter par tout moyen de communication.

Soulignons que par souci de transparence envers les citoyens, les municipalités pourraient également diffuser les séances du conseil sur des plateformes numériques.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h00 par Mme Geneviève Henry, mairesse suppléante, et Mme Danielle Lambert, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité, assiste à la séance et dresse le procès-verbal.

Tous les membres du conseil municipal ont reçu l'avis de convocation vendredi le 13 mars 2020 et tous les membres du conseil municipal présents ont répondu avoir reçu ladite convocation.

RÉSOLUTION No 127-2020

ADOPTION DE L'AVIS DE CONVOCATION

Mme Danielle Lambert, directrice générale et secrétaire-trésorière, fait lecture de l'avis de convocation.

Il est proposé par M. André Champagne, appuyé par M. Jacques Robitaille et résolu à l'unanimité des conseillers que l'avis de convocation soit adopté tel que présenté.

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 MARS 2020

Les sujets suivants sont à l'ordre du jour :

1. Ouverture de la séance extraordinaire
2. Adoption de l'avis de convocation
3. Adoption de directives administratives face à la crise du COVID-19 (Coronavirus)
4. Période de questions
5. Levée de la séance

RÉSOLUTION No 128-2020

ADOPTION DE DIRECTIVES ADMINISTRATIVES FACE À LA CRISE DU COVID-19 (CORONAVIRUS)

Attendu que, suite aux mesures prises par le gouvernement du Québec en date du 12 mars 2020, la Municipalité de Saint-Thomas prend toutes les mesures nécessaires pour freiner le plus possible la contagion ;

Attendu que l'employeur a le devoir de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses employés et d'assurer la sécurité de tous dans leur milieu de travail ;

Attendu que tout employé a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des autres employés ou de tiers qui se trouvent dans son milieu de travail ;

Il est proposé par M. Jacques Robitaille, appuyé par M. André Champagne et résolu à l'unanimité des conseillers, que la Municipalité de Saint-Thomas adopte les directives administratives suivantes :

1- COVID-19 – Information aux employés

La Municipalité de Saint-Thomas tient à informer ses employés qu'elle suit de près l'évolution de la situation du COVID-19.

2- Champ d'application

Les présentes directives administratives s'appliquent à tous les employés incluant les cadres et la direction générale. Elles s'appliquent aux élus avec les adaptations nécessaires.

La directrice générale détermine la durée d'application des présentes directives selon l'évolution de la crise du COVID-19 (coronavirus).

3- Directives aux employés voyageurs

Tous les employés ont l'obligation de divulguer à leur supérieur leur itinéraire précis pour tout voyage.

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 MARS 2020

Les employés revenus de voyage depuis le 12 mars 2020

- Applicable à partir du 12 mars 2020, tout employé qui revient d'un voyage de l'extérieur du pays ne sera pas autorisé à se présenter au travail pour une période de quatorze (14) jours de la date de retour de son voyage. En plus, l'employé devra suivre les recommandations gouvernementales et se mettre en isolement volontaire ;
- À la demande du supérieur et lorsque c'est possible, l'employé pourrait être appelé à offrir sa prestation de travail en mode télétravail, comme s'il était sur les lieux du travail ;
- S'il est impossible pour l'employé d'effectuer du télétravail, la Municipalité maintiendra le salaire de ce dernier pour la période d'isolement volontaire de quatorze (14) jours.

Les employés qui prévoient voyager à l'extérieur du pays

Nous suggérons fortement à tous les employés de revoir leur plan de voyage afin d'éviter de sortir du pays ;

Tout employé parti en voyage à compter du 13 mars 2020 et qui revient d'un voyage de l'extérieur du pays ne sera pas autorisé à se présenter au travail pour une période de quatorze (14) jours suivant la date de son retour de voyage. En plus, l'employé devra suivre les recommandations gouvernementales et se mettre en isolement volontaire ;

À la demande du supérieur et lorsque c'est possible, l'employé pourrait être appelé à offrir sa prestation de travail en mode télétravail, comme s'il était sur les lieux du travail ;

L'employé qui ne peut pas se présenter au travail et qui est en période d'isolement volontaire pour une période de quatorze (14) jours pourra effectuer un choix selon les options suivantes :

- Prendre ses jours en congé sans solde ;
- Puiser à même ses banques existantes pour l'année en cours (vacances, maladies, temps accumulé, journées mobiles, etc) ;
- Si l'employé épuise ses banques, il peut faire une demande de prestation d'assurance salaire ou d'assurance emploi.

4- Directives aux employés qui habitent sous le même toit qu'une personne en investigation ou qui présente des symptômes à la COVID-19 (coronavirus)

L'employé qui vit sous le même toit qu'une personne en investigation ou qui présente des symptômes ne sera pas autorisé à se présenter au travail jusqu'à ce que la situation médicale de ladite personne soit clarifiée. Le cas échéant, l'employé devra suivre les recommandations gouvernementales et se mettre en isolement volontaire ;

À la demande du supérieur et lorsque c'est possible, l'employé pourrait être appelé à offrir sa prestation de travail en mode télétravail, comme s'il était sur les lieux du travail ;

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 MARS 2020

L'employé qui ne peut pas se présenter au travail et qui est en période d'isolement volontaire pourra effectuer un choix selon les options suivantes :

- Prendre ses jours en congé sans solde ;
- Puiser à même ses banques existantes pour l'année en cours (vacances, maladies, temps accumulé, journées mobiles, etc) ;
- Si l'employé épuise ses banques, il peut faire une demande de prestation d'assurance salaire ou d'assurance emploi.

5- Directives aux employés en investigation ou qui présente des symptômes à la COVID-19 (coronavirus)

Tous les employés sous investigation ou diagnostiqués porteurs du COVID-19 ou ayant des symptômes ont l'obligation de le divulguer à son supérieur.

L'employé qui est sous investigation pour la COVID-19 ou ayant des symptômes à la COVID-19 ne sera pas autorisé à se présenter au travail jusqu'à ce que sa condition médicale le permette. L'employé devra suivre les recommandations gouvernementales et se mettre en isolement volontaire.

À la demande de son supérieur et lorsque c'est possible, l'employé pourrait être appelé à offrir sa prestation de travail en mode télétravail, comme s'il était sur les lieux du travail ;

L'employé qui ne peut pas se présenter au travail et qui est en période d'isolement volontaire pourra effectuer un choix selon les options suivantes :

- Prendre ses jours en congé sans solde ;
- Puiser à même ses banques existantes pour l'année en cours (vacances, maladies, temps accumulé, journées mobiles, etc) ;
- Si l'employé épuise ses banques, il peut faire une demande de prestation d'assurance salaire ou d'assurance emploi.

6- Employés travaillant dans les édifices fermés par la Municipalité

Cette directive ne s'applique pas aux étudiants, au stagiaire et à la brigadière scolaire. Ces derniers ne seront pas rémunérés.

Les employés sont appelés à se présenter au travail en conformité avec l'horaire de travail prévu. Ces employés pourraient aider l'employeur, selon leurs compétences, si des employés ne peuvent se présenter au travail pour cause de maladie.

À la demande de son supérieur et lorsque c'est possible, l'employé pourrait être appelé à offrir sa prestation de travail en mode télétravail, comme s'il était sur les lieux du travail ;

Si l'employé refuse de se présenter au travail, l'employé pourra effectuer un choix selon les options suivantes :

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 MARS 2020

- Prendre ses jours en congé sans solde ;
- Puiser à même ses banques existantes pour l'année en cours (vacances, maladies, temps accumulé, journées mobiles, etc).
- Si l'employé épuise ses banques, il peut faire une demande de prestation d'assurance salaire ou d'assurance emploi.
- Si l'employeur ne peut pas donner du travail pour remplir l'horaire prévu de l'employé, alors l'employeur émettra une cessation d'emploi à l'employé pour la durée de la crise. L'employé sera réintégré dans son poste lorsque la crise sera terminée.

7- MESURES D'HYGIÈNE

L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé et celle de ses collègues, notamment par l'application des mesures d'hygiène visant la prévention de la transmission des infections.

Hygiène des mains

- Évitez les contacts physiques. Ne serrez plus de mains ;
- Lavez-vous fréquemment les mains à l'eau tiède courante et au savon pendant au moins 20 secondes ;
- Si vous n'avez pas accès à de l'eau et du savon, utilisez un désinfectant à base d'alcool ;
- Évitez de toucher votre visage avec vos mains.

Étiquette respiratoire

- Lorsque vous toussiez ou éternuez, couvrez-vous la bouche et le nez avec votre bras (à l'intérieur du coude) afin de réduire la propagation des germes ;
- Si vous utilisez un mouchoir en papier, jetez-le dès que possible et lavez-vous les mains par la suite.

Télétravail

Le télétravail est recommandé pour l'employé en isolement volontaire lorsqu'on retrouve les critères suivants :

- Dispose des outils de travail adéquat ;
- La nature de l'emploi le permet.

8- Interdiction des rassemblements de personnes non essentiels

Tout rassemblement de personnes non essentiel doit être annulé ou remis pendant la durée d'application des présentes directives administratives.

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 MARS 2020

9- Entrée en vigueur

Ces directives sont en vigueur dès maintenant et jusqu'à nouvel ordre.

PÉRIODE DE QUESTIONS (Aucune)

RÉSOLUTION No 129-2020

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par M. André Champagne, appuyé par M. Jacques Robitaille et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance soit levée à 19h15.

Mme Geneviève Henry
Mairesse suppléante

Mme Danielle Lambert B.A.A.
Directrice générale et sec.-trésorière