



P-010

**POLITIQUE LIÉE À L'APPLICATION DES
RÈGLES SANITAIRES GOUVERNEMENTALES
ÉTABLIES DANS LE CADRE DE LA GESTION
DU CORONAVIRUS COVID-19
AUX SERVICES TECHNIQUES
DE LA VILLE DE VILLE-MARIE**

En vigueur le 19 mai 2020

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Ville-Marie doit maintenir les services municipaux;

CONSIDÉRANT QUE les employés des services techniques utilisent les infrastructures, les équipements et la machinerie;

CONSIDÉRANT QUE l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a déclaré une pandémie de la COVID-19 le 11 mars 2020;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec a ordonné et déclaré, par le décret n° 177-2020 du 13 mars 2020, un état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Ville-Marie souhaite permettre à tous les employés des services techniques de travailler dans un environnement sain et sécuritaire, et ce, en appliquant les règles sanitaires établies par le gouvernement du Québec liées à l'existence de la maladie à coronavirus COVID-19;

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

ARTICLE 2 APPLICATION

La présente politique s'applique à tout employé des services techniques municipaux.

Aux fins de la présente politique, est un employé :

- toute personne qui utilise les infrastructures, les équipements et la machinerie dans le cadre de son travail.

Le directeur des services techniques, M. Camil Clouâtre, est nommée personne responsable de l'application de la présente politique, ainsi que toute autre personne pouvant être nommée à cette fin par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 3 OBJECTIFS

La présente politique a comme objectif d'assurer le respect des règles sanitaires et de distanciation sociale émises par le gouvernement du Québec.

Elle vise à assurer un environnement sécuritaire pour le public et les employés municipaux.

ARTICLE 4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et responsabilités des différentes personnes concernées ou visées par la présente politique sont les suivants :

4.1 Conseil municipal

Le conseil municipal doit :

- Veiller à la mise à jour de la présente politique, au besoin;
- Assurer la mise en place des mesures établies en vertu de la présente politique.

4.2 Direction générale

La direction générale doit :

- Promouvoir la présente politique et son engagement auprès de l'ensemble du personnel des services techniques;
- Assurer le respect et l'application de la présente politique par l'ensemble des personnes responsables sous sa responsabilité;
- Déposer aux membres du conseil municipal un état périodique de la situation concernant les situations conflictuelles et les plaintes;
- Déposer les recommandations et les mesures correctives.

4.3 Personne responsable de l'application de la politique

La personne responsable de l'application de la politique doit :

- Promouvoir la présente politique;
- Évaluer les besoins et définir un plan d'action en lien avec l'application de la présente politique;
- Voir à la diffusion et à l'application de la politique afin d'en faciliter l'atteinte des objectifs;
- S'assurer de la collaboration de tous dans l'application de la politique;
- Assurer la formation des employés;
- Recevoir les plaintes relatives à l'application de la présente politique (voir annexe A);
- Établir et maintenir une bonne communication envers les employés.

4.4 Membres du personnel des services techniques

Chaque membre du personnel des services techniques doit :

- Respecter les consignes sanitaires émises par le gouvernement du Québec et par la Ville;
- Prendre connaissance de la présente politique et s'assurer d'en comprendre les objectifs et la respecter;
- Déclarer à la personne responsable de l'application de la politique s'il est atteint ou s'il présente des symptômes de la maladie à coronavirus COVID-19 et obéir à ses consignes;
- Contribuer à maintenir un environnement de travail sécuritaire;
- Collaborer, lorsque nécessaire, à toute enquête relative à une plainte;
- Signaler toute forme d'écart de conduite dont il est témoin ou qu'il subit;
- Agir avec respect et bon voisinage;
- Adopter des échanges et des discours respectueux;
- Éviter la stigmatisation.

ARTICLE 5 APPLICATION ET RESPECT DES RÈGLES SANITAIRES ET DE DISTANCIATION SOCIALE ÉMISES PAR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Tout employé doit surveiller ses symptômes et respecter les règles sanitaires suivantes :

- Laver fréquemment ses mains à l'eau tiède courante et au savon pendant au moins 20 secondes;
- Utiliser un désinfectant à base d'alcool s'il n'a pas accès à de l'eau et à du savon;
- Observer les règles d'hygiène lorsqu'il tousse ou éternue;
- Se couvrir la bouche et le nez avec son bras afin de réduire la propagation des germes;
- S'il utilise un mouchoir en papier, le jeter dès que possible et se laver les mains par la suite;
- S'il est malade, demeurer à la maison;
- Éviter le contact direct pour les salutations (comme les poignées de main) et privilégier l'usage de pratiques alternatives;
- Maintenir une distance d'au moins 2 mètres (environ 6 pieds) avec les autres personnes;
- Respecter toute autre règle, directive ou restriction imposée par le gouvernement du Québec ou qui peut être affichée.

ARTICLE 6 APPLICATION ET RESPECT DES RÈGLES SANITAIRES ET DE DISTANCIATION SOCIALE ADAPTÉES AUX INFRASTRUCTURES DES SERVICES TECHNIQUES

En lien avec les règles sanitaires édictées à l'article 5, tout employé doit respecter les consignes sanitaires particulières suivantes :

6.1 Services techniques – Lieux de travail

- Respecter les mesures de distanciation;
- Se laver les mains souvent;
- Éviter les rassemblements lors des pauses;
- Utiliser seulement le véhicule ou la machinerie attitrés;
- S'il y a changement de véhicule pendant le quart de travail, le nettoyage est requis par les employés utilisateurs;
- Équipes de travail de deux personnes (équipe fixe);
- Laver les équipements à la fin de chaque utilisation.

6.2 Services techniques – Entretien

- Effectué par le personnel d'entretien :
 - Nettoyage plus fréquent des lieux communs (salle de pause, toilettes, surfaces, poignées de porte, etc.);
 - Le nettoyage des véhicules utilisés sera fait à la fin de chaque quart de travail.

ARTICLE 7 APPLICATION ET RESPECT DES RÈGLES SANITAIRES ET DE DISTANCIATION SOCIALE ADOPTÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC APRÈS L'ADOPTION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Toute autre règle sanitaire et de distanciation sociale qui pourra être adoptée par le gouvernement du Québec, l'un de ses ministères ou organisme gouvernemental après l'entrée en vigueur de la présente politique devra également être respectée par tout employé et pourra faire l'objet d'un affichage.

ARTICLE 8 SANCTION

Quiconque contrevient à la présente politique devra répondre de ses actes et assumer les sanctions déjà établies selon les règles édictées par la convention collective des employés municipaux, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) le cas échéant, et ce, en sus de toute autre règle pouvant être appliquée par les instances gouvernementales et policières.

ARTICLE 9 RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique pourra être révisée, au besoin.

ARTICLE 10 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Adoptée ce 19 mai 2020
Résolution n° 115-05-20

ORIGINAL SIGNÉ

Michel Roy
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

Martin Lecompte
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ANNEXE A

Formulaire de plainte aux services techniques de la Ville de Ville-Marie

Date de réception de la plainte : _____ Heure : _____
N° de plainte : _____ (Réservé à l'administration)

Nom du plaignant : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Description de la plainte :

_____ Date

_____ Signature du plaignant (**obligatoire**)

Faites parvenir votre formulaire : par courriel au camil.clouatre@villevillemarie.org
par télécopieur au 819 629-3215
par la poste à : Ville de Ville-Marie
21, rue Saint-Gabriel Sud
Ville-Marie (Québec) J9V 1A1