



**CANADA Extrait
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LÉANDRE**

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre, tenue le mardi 14 avril 2020 à la salle municipale située au 2005, rue de l'Église à Saint-Léandre, à 19h 30.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Monsieur Steve Castonguay, Maire
Monsieur Jean- Martin Villeneuve, Conseiller # 1
Monsieur Gilles Murray, Conseiller # 2
Monsieur Marc-André Bérubé, Conseiller # 3
Madame Julie Michaud, Conseillère # 4
Madame Andrée Blouin, Conseillère # 5
Madame Joyce Truchon, Conseillère # 6

Les membres présents forment le quorum sous la présidence de Monsieur Steve Castonguay, maire.

Monsieur André Marcil, fait fonction de secrétaire-trésorier.

(0) Personne n'est présent à la séance ordinaire.

Adoption de l'ordre du jour

RÉSOLUTION 2004-01

Il est proposé par **Monsieur Gilles Murray** et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et reçu depuis plus de 72 heures.

Ordre du jour

1. Ouverture de la rencontre et mot de bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Présentation du procès-verbal du 9 mars 2020 à 19h30
4. Présentation des comptes à payer de mars 2020
5. Rapport du maire sur la situation financière au 31 déc. 2019
6. Employé municipaux printemps 2020
7. Planification des travaux réseau routier printemps été 2020
8. Résolution pour réseau routier 2020
9. Adoption Plan de pandémie Covid 19
10. Demande d'information prix pour location de machinerie et achat de gravier 2020-2021
11. Reddition de compte pour Recyc – Québec au 31 décembre 2019
12. Équipement pour tracteur Kubota
13. Période de questions

14. Levée de la séance ordinaire

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Présentation du procès-verbal du 9 mars 2020

RÉSOLUTION 2003-02

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal du 9 mars 2020 à 19h30, tel que présenté par Monsieur Steve Castonguay.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Adoption des comptes payés mars 2020

RÉSOLUTION 2004-03

Il est proposé par **Monsieur Marc-André Bérubé** et unanimement résolu d'adopter les comptes à payer pour le mois de mars 2020 pour un total des comptes incompressibles de 39 022.16\$ comprenant les frais de banque du mois pour un total 85.89\$, les salaires nets des employés de 15 327.24\$, les traitements nets des élus (es) de 1 631.89\$, les frais gouvernement du Québec CNESST ET SAAQ pour un montant de 5 612.42\$les remboursements des prêts de 2 360.89\$, la facture de la collecte et le transport des matières résiduelles et de recyclage au montant de 5 297.645\$, le paiement des services publiques 1 001.83\$,le remboursement des achats par carte de crédit 313.40\$, les remboursements des déductions à la source de janvier au montant de 7 390.96 et un montant de 49 936.95\$ des comptes compressibles pour un montant total de 88 959.11\$ pour le mois de mars 2020.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Employés municipaux printemps 2020

RÉSOLUTION 2004-04

Considérant la pandémie et la situation d'urgence sanitaire décrété par le Gouvernement du Québec;

Considérant l'obligation comme municipalité de maintenir les services essentiels;

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu de maintenir à l'emploi de la municipalité tous les employés de la période d'hiver, aux mêmes conditions de travail en exécutant les travaux d'entretien routier et de réparation de signalisation jusqu'à la prochaine

séance ordinaire du 11 mai 2020.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Planification des travaux routier printemps – été 2020

RÉSOLUTION 2004-05

Il est proposé par **Madame Joyce Truchon** et unanimement résolu de mandater le comité de voirie d'établir une liste des travaux prioritaires à effectuer au cours du printemps – été 2020 pour la prochaine séance ordinaire de mai.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Résolution réseaux routier 2020

RÉSOLUTION 2004-06

Considérant que la municipalité de Saint-Léandre a pris connaissance des modalités d'application du Volet Accélération des investissements sur le réseau routier local (AIRRL);

Considérant que la municipalité de Saint-Léandre désire présenter une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour les travaux d'amélioration du réseau routier local de niveau 1 et 2, excluant la portion prioritaire à l'intérieur d'un Plan d'intervention en infrastructures routières locales;

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu et adopter que le conseil de la municipalité de Saint-Léandre autorise la présentation d'une demande d'aide financière et confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités établies dans le cadre du volet AIRRL

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Plan d'urgence Pandémie

Monsieur André Marcil, directeur général secrétaire trésorier, a remis à toutes les personnes une copie du Plan d'Urgence en temps de pandémie et d'urgence sanitaire.

RÉSOLUTION 2004-07

Il proposé par **Madame Andrée Blouin** et unanimement résolu d'adopter le plan d'urgence Pandémie

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**Plan particulier des mesures d'urgence en période de pandémie
Municipalité de Saint-Léandre 2020**

DES PRÉVISIONS RÉALISTES MAIS CONSERVATRICES

Au Québec, le Ministère a adopté, à des fins de planification, l'hypothèse qu'une pandémie atteindrait 35% de la population en première vague, sur une période de huit semaines.

Dans ce modèle,

- 2,6 millions de personnes seraient infectées;
- 1,4 million de personnes devraient requérir les services de professionnels de la santé en consultation;
- 34000 personnes nécessiteraient une hospitalisation et
- 8500 personnes pourraient en décéder.

UN VACCIN ATTENDU

La vaccination demeure le meilleur moyen de prévenir le covid-19 et d'éviter ses complications.

Toutefois, une fois la souche virale identifiée, il faudra de trois à quatre mois, et peut-être davantage, pour fabriquer un vaccin. Pour les régions du monde qui seront exposées rapidement à l'infection, il n'y aura pas de vaccin disponible pour affronter la première vague de la pandémie.

Au Canada et au Québec, en réussissant à retarder la pandémie de quelques mois, nous pourrions peut-être disposer du vaccin. Le scénario est, du moins, théoriquement possible.

La liste des diverses ressources municipales ou autres du groupe de planification

Le Maire ou conseiller, pour l'aspect décisionnel au niveau politique;
Le coordonnateur municipal en sécurité civile : Le directeur général
Le responsable des mesures d'urgence : Le directeur général
Un responsable de l'administration municipale : Le directeur général
Un responsable des ressources humaines : Le directeur général

Le conseiller juridique de la municipalité pour l'interprétation des lois et la préparation d'avis juridiques; À être nommé
Un responsable du service de police municipal ou un responsable de la Sûreté du Québec pour la sécurité des personnes et des lieux : La Sûreté du Québec
Un responsable du service incendie pour les premiers secours et les évacuations; MRC de la Matanie
Un responsable des travaux publics (inspection, traitement et distribution de l'eau, gestion des déchets, etc.) : Le directeur général
Un responsable du service des transports pour la coordination des besoins en transport : MRC de la Matanie;
Un responsable du service des loisirs pour les services aux sinistrés (centres d'hébergement et activités connexes) : Le directeur général
Un responsable des communications: Le Maire

L'importance d'une planification municipale lors d'une pandémie

La conséquence prévisible d'une pandémie appréhendée sera l'absentéisme des ressources humaines tant dans le secteur privé que dans le secteur public.

L'enjeu majeur d'une planification en cas de pandémie consiste, pour la municipalité, à s'assurer qu'elle aura les ressources suffisantes pour continuer à fournir les services à la population malgré la pandémie et qu'elle pourra surtout maintenir en tout temps les services essentiels.

Les stratégies pour faire face à une pandémie.

Pour faire face à une pandémie, le gouvernement du Québec a déterminé trois stratégies qui peuvent s'appliquer à toutes les organisations et, par conséquent, aux municipalités.

Les stratégies pour faire face à une pandémie

Assurer la protection de la santé du personnel

La municipalité devra assurer un niveau optimum de protection de son personnel contre le covid-19.

Elle devra mettre en place des mesures préventives pour en atténuer les conséquences sur ses employés.

Maintenir les services aux citoyens

En situation de pandémie, les services municipaux doivent, dans la mesure du possible, être fonctionnels. Dans l'éventualité d'un fort taux d'absentéisme de ses ressources humaines, la municipalité doit planifier diverses mesures pour maintenir ses services essentiels.

Minimiser les impacts sur l'organisation

La municipalité doit prévoir des mesures pour faciliter, lors de l'intervention, la mobilisation de ses employés et s'assurer de la contribution de ses fournisseurs, de ses sous-traitants et de ses partenaires. Elle devra aussi soutenir ses employés les plus affectés en leur donnant accès à des programmes d'aide psychosociale. Ces trois stratégies permettront à la municipalité d'articuler de façon cohérente les diverses mesures adoptées dans chacune des dimensions de la sécurité civile : la «prévention», la «préparation», l'«intervention» et le «rétablissement».

Dans un contexte de pandémie, la municipalité doit adopter de façon prioritaire les mesures de prévention de l'infection pour protéger la santé de son personnel. C'est pourquoi les mesures individuelles d'hygiène de base comme l'hygiène des

mains et l'hygiène respiratoire se doivent d'être encouragées et appliquées rigoureusement dans tous les milieux de travail.

L'entretien sanitaire des lieux de travail et des équipements est aussi une mesure efficace dont l'application doit être renforcée. Enfin, d'autres mesures complémentaires favorisant la distance sociale peuvent être mises en place.

Les mesures de protection de la santé du personnel à l'intention des municipalités. Pour assurer la protection de la santé de son personnel, la municipalité doit, en prévention, prévoir des mesures relatives à la santé : vaccination, mesures individuelles d'hygiène de base, mesures collectives pour les employés et mesures concernant l'organisation du travail.

Dans l'attente d'un vaccin contre le covid-19 et en tenant compte du fait que sa disponibilité sera restreinte au départ, l'adoption de mesures individuelles d'hygiène de base aide à protéger, jusqu'à un certain point, la santé des employés. C'est dans cette optique que la municipalité se doit de faire la promotion des mesures individuelles d'hygiène de base suivantes :

Favoriser le lavage des mains, la mesure la plus importante en matière de prévention contre le covid-19 à appliquer en tout temps;

Favoriser l'hygiène respiratoire des employés qui consiste en une série de gestes simples à faire en tout temps lorsqu'une personne tousse ou éternue pour éviter la transmission des infections;

Informar ses employés de l'orientation de la Direction générale de la santé publique du ministère de la Santé et des Services sociaux concernant le port des équipements de protection individuelle.

Les mesures collectives pour les employés La municipalité doit prévoir l'adoption de mesures collectives de prévention qui visent l'ensemble de ses employés.

Les mesures concernant l'accès de la clientèle et des employés

Limiter, si possible, l'entrée sur les lieux de travail des personnes présentant des symptômes de grippe, en affichant des avis en ce sens aux points d'accès de la municipalité.

Les mesures concernant l'hygiène sanitaire dans les lieux de travail

S'assurer que les lieux de travail sont adéquatement nettoyés :

- Toutes les aires communes : les rampes d'escalier, les poignées de porte, le contrôle des ascenseurs, les portiques de sécurité, les comptoirs d'accueil, la cuisinette et toutes les autres surfaces où le personnel et la clientèle posent régulièrement les mains;
- Toutes les installations sanitaires (toilettes et lavabos);
- Tous les postes de travail individuels comme les surfaces de travail, le clavier d'ordinateur, le combiné téléphonique, les commandes de photocopieur ou de télécopieur, etc.

Les autres mesures concernant l'organisation du travail

Certaines autres mesures complémentaires peuvent être utilisées pour tenter de limiter la transmission du covid-19

Les mesures favorisant la distance sociale

Limiter, si possible, les contacts étroits au travail :

- Éviter de demander des réunions face à face non essentielles;
- Annuler ou ajourner les réunions, les séances de formation, les ateliers qui ne sont pas essentiels; – réduire le temps des réunions;

- Tenir les rencontres dans de grandes pièces;
 - Utiliser les technologies et les outils de communication et de réseau pour assurer les communications avec les employés et entre les employés;
 - Laisser un temps de pause entre les quarts de travail pour diminuer les contacts entre les employés;
 - Décaler les heures de pause afin que tous les employés ne soient pas en pause en même temps.
- Élaborer une politique sur la présence au travail qui doit être appliquée dès l'apparition des symptômes de la maladie et en informer les employés (exemple :

Il est obligatoire de ne pas se présenter au travail si on est malade).

L'achat du matériel en quantité suffisante pour la protection de la santé du personnel

Acheter les produits nécessaires à la mise en place des mesures d'hygiène de base

- hygiène des mains : savon, serviettes de papier, rince-mains antiseptique à séchage rapide à base d'alcool (minimum 60% d'alcool), poubelles, sacs de poubelle;

- hygiène respiratoire : papiers-mouchoirs, poubelles, sacs de poubelle, etc.

Acheter les produits nécessaires à l'entretien des lieux de travail :

- produits nettoyeurs, javel domestique (5%) et autres produits.

La communication en matière de prévention en temps de pandémie est une responsabilité que se partagent le gouvernement et les municipalités.

Pour s'assurer que tous les employés et la population du Québec en général sont bien informés sur l'hygiène des mains et sur l'hygiène respiratoire, le gouvernement du Québec a prévu :

La publication d'un dépliant sur l'hygiène des mains ;
une affiche sur l'hygiène des mains;

La municipalité a la responsabilité de sensibiliser son personnel de même que sa population aux mesures de prévention. Confrontée à la menace de la pandémie, elle doit informer ses employés sur les mesures de prévention (lavage des mains, hygiène respiratoire, etc.) pour les aider à se prémunir contre la pandémie et à en combattre les effets.

La municipalité doit également assumer un rôle de relayeur de l'information auprès de ses citoyens pour obtenir leur adhésion aux diverses mesures de prévention préconisées par le ministère de la Santé et des Services sociaux. Elle devra rendre accessible l'information sanitaire relative à la pandémie (dépliants et affiches du gouvernement du Québec) dans les endroits publics municipaux, soit au bureau administratif.

Rôles et principales responsabilités des membres de l'Organisation municipale de la sécurité civile dans une situation de pandémie

Le maire, assisté de ses conseillers, joue un rôle majeur en situation de pandémie; il est l'autorité responsable de l'application des décisions municipales prises avant, pendant et après une pandémie.

L'inventaire des services de la municipalité

Pour assurer le maintien de ses services aux citoyens en situation de pandémie, la municipalité doit mobiliser et mettre à contribution les gestionnaires des différentes unités administratives

- services et directions – de son organisation afin d'inventorier l'ensemble de ses services, de ses activités et de ses équipements pour pouvoir ensuite déterminer les services essentiels à maintenir lors d'une pandémie

La détermination des services essentiels

Selon une échelle de priorités qu'elle établit, la municipalité doit ranger, par niveaux, les services, les activités et les équipements des différentes unités de son organisation, et ce, pour l'ensemble des risques qui peuvent l'affecter. Elle doit réaliser cet exercice en tenant compte de certaines particularités saisonnières (le déneigement en hiver, une collecte des ordures plus fréquente en été, etc.).

La détermination des besoins en main-d'œuvre En vue de planifier ses besoins en main-d'œuvre pour une intervention en cas de pandémie, la municipalité déterminera, pour chaque niveau de services, le nombre de personnes, selon leur compétence, dont elle devra disposer pour assurer ses services.

Détecter rapidement quelles personnes seront plus particulièrement touchées par les impacts psychosociaux de la pandémie permettra de prendre des mesures susceptibles d'éviter à ces personnes le retrait de leur milieu de travail. La municipalité doit reconnaître l'importance de l'accompagnement et du soutien à accorder à ses employés dans une telle situation.

Pour prévenir les réactions de détresse psychologique, elle doit prévoir, pour les employés qui le requerront, l'accès à un programme d'aide et de soutien psychologique.

Elle doit réviser son programme d'aide aux employés ou, en l'absence d'un tel programme, faire appel à d'autres ressources – des intervenants sociaux des établissements du réseau de la santé et des services sociaux, des psychologues membres de l'Ordre des psychologues, etc. – pour faire face à une augmentation de la demande. Les intervenants sociaux proposent diverses approches d'aide psychosociale :

Les interventions courantes :

Les interventions de crise,

Les interventions individuelles, familiales ou de groupes, le soutien, les mesures de répit,

Les interventions particulières liées à la pandémie :

La participation aux séances d'information, les activités favorisant la solidarité sociale;

Les interventions à distance : le service téléphonique d'Info-santé;

Des outils d'auto-évaluation et d'auto-intervention

Le recours aux intervenants psychosociaux permet d'assurer le bien-être des employés et de leurs familles en les préparant à affronter la pandémie, en les soutenant au cours de la propagation de l'infection et en facilitant leur retour à une vie normale.

Le droit de refus du travailleur Le travailleur peut exercer son droit de refus s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique. L'exercice de ce droit ne doit cependant pas mettre en péril la vie, la santé et la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne. Les mesures nécessaires doivent être prises par l'employeur pour protéger adéquatement les travailleurs. Si les mesures de protection individuelle et les mesures collectives sont adéquates, le travailleur n'aura pas de motif suffisant pour exercer ce droit de refus. L'importance des mesures de contrôle est fonction de l'importance de la contamination du milieu de travail. Pour les travailleurs de la santé, il appert que les dangers reliés à la présence de microorganismes sont courants et que les mesures de prévention sont déjà instaurées. Des lacunes dans les pratiques reconnues (par divers organismes nationaux et internationaux, comme l'Organisation mondiale de la santé, les Centers for Disease Control and Prevention américain, Santé Canada, etc.) pourraient justifier le droit de refus. Dans ce type de dossier, le représentant de la Commission de la santé et de la sécurité du travail doit pouvoir constater l'existence d'un danger justifiant l'exercice du droit de refus.

Les obligations du travailleur Le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique. Il doit se soumettre aux exigences du programme de prévention mis en place par son employeur et, au besoin, porter les équipements de protection personnelle.

Les ententes particulières négociées auront préséance sur les conditions de travail habituelles. Toutefois, ces ententes doivent respecter les lois régissant les relations du travail.

Les responsabilités des employeurs à l'égard des salariés liées aux normes du travail La Commission des normes du travail a préparé un aide-mémoire qui informe les employeurs de l'application des normes du travail dans différentes situations entraînées par une pandémie et détaille leurs responsabilités à l'égard des salariés. L'aide-mémoire fait un rappel :

Des dispositions de la Loi sur les normes du travail qui permettent aux personnes de s'absenter pour cause de maladie ou pour remplir des obligations liées à la famille;

Des règles qui s'appliquent si, pour assurer le maintien des opérations critiques ou en raison d'un taux d'absentéisme élevé, un employeur demande à des employés d'effectuer des heures supplémentaires;

Des responsabilités de l'employeur qui doit fermer son entreprise temporairement en raison de problèmes d'approvisionnement ou de sous-traitance, par exemple; des conditions de travail qui doivent être respectées si des employés sont appelés à remplacer des collègues absents, à suivre une formation pour effectuer un nouveau travail ou encore à se déplacer d'un lieu de travail à un autre; De certaines dispositions concernant notamment les vacances, l'absence d'un employé;

Le rétablissement au palier municipal

Le retour à des conditions de vie normale est un volet majeur de la réponse de la municipalité au risque de la pandémie. Les mesures de retour à la normale pour les employés Des mesures particulières de retour à la normale pour les employés sont requises, notamment :

Le désengagement graduel du personnel mobilisé lors de l'intervention et le retour aux tâches habituelles; La relève du personnel mobilisé lors de l'intervention; la reprise progressive des activités;

Le redéploiement du personnel;

La relève des employés inaptes au travail ou décédés;

L'accès à un programme de suivi psychosocial;

L'application de certaines conditions de travail (autorisation de vacances, congés divers, etc.).

Les mesures de retour à la normale pour la population

Des mesures particulières de retour à la normale pour la population sont requises, notamment :

La reprise progressive des services à la population; la reprise des activités communautaires dans les endroits publics municipaux ;

L'évaluation de l'événement L'expérience de la pandémie peut mettre en lumière certaines lacunes présentes dans la gestion du risque par la municipalité. Que ce soit sur le plan des mesures de prévention, de planification ou lors de la mise en œuvre des actions, et ce, malgré une bonne préparation, l'expérience vécue peut révéler des points à améliorer pour ce genre de risque. Pour tirer profit des événements et pour permettre une réduction des risques potentiels, il importe

d'adopter des mesures permettant de poser un diagnostic et d'identifier des solutions.

Les principales mesures à cet effet sont :

La tenue de sessions d'évaluation des opérations (ou débriefings à chaud et à froid) avec les divers intervenants ayant été impliqués;

L'analyse de l'événement pour apporter les correctifs ou les bonifications dans la gestion du risque de la pandémie;

La rédaction d'un rapport sur la gestion de la crise et la transmission des recommandations aux autorités;

L'élaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations.

La communication municipale pendant le rétablissement, comme pour les mesures mises en œuvre en prévention, en préparation et en intervention au moment de la pandémie, il est primordial lors du rétablissement de mettre en place les mécanismes permettant d'informer le personnel et la population.

Plusieurs renseignements devront être communiqués aux employés et à la population en général.

Il s'agit, par exemple, de l'état de la situation en fin de pandémie et des conséquences finales, des décisions prises et des mesures appliquées, des consignes à suivre pour le retour à la normale, des services offerts, des programmes d'aide disponibles ainsi que leurs modalités d'application.

Le plan et La directive doit être diffusée à vos employés afin qu'elle soit connue de ceux-ci.

DIRECTIVE TEMPORAIRE DE MESURES EN CAS D'ÉPIDÉMIE

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;

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

ATTENDU QUE la COVID-19 se transmet notamment par le contact étroit avec une personne infectée ou lors du contact des mains avec des surfaces infectées;

ATTENDU QUE l'employeur souhaite prévenir la propagation de ce virus au sein de son organisation;

EN CONSÉQUENCE, l'employeur adopte la présente Directive temporaire de mesures en cas d'épidémie.

1. Objet de la directive

1.1 La présente directive a pour objet la mise en place de mesures visant à assurer la sécurité des employés, des citoyens et du public en général, de prévenir les risques associés à la propagation d'une épidémie et de préciser les rôles et responsabilités de chacun.

2. Champ d'application

2.1 La présente directive s'applique à tous les employés, incluant les cadres et la direction générale. Elle s'applique également aux élus·es, avec les adaptations nécessaires.

2.2 La direction générale détermine la durée d'application de la présente directive selon l'évolution de l'épidémie et est responsable de son application.

3. Obligation de prévention

3.1. Toute personne a l'obligation de prendre les mesures préventives sur les lieux du travail pour éviter la propagation de la Covid-19, comme conseillé par la direction générale de la Santé publique.

4. Admissibilité au télétravail temporaire

4.1 Pour avoir droit au télétravail, l'employé dont le poste permet le télétravail doit avoir sur son lieu de télétravail une connexion internet et un ordinateur.

4.2 Le télétravail est encouragé pour les postes qui le permettent. Il est entendu que les postes suivants permettent le télétravail : [énumérer les postes].

4.3 Pour les postes non énumérés à l'article 4.2, l'employé voulant faire du télétravail doit en demander l'autorisation à son supérieur immédiat. Pour déterminer si le poste de l'employé le permet, l'employeur tient compte notamment de la nature du poste, du contenu des tâches, de l'autonomie de la personne, de ses obligations personnelles et de l'évolution de l'épidémie.

5. Modalités d'application du télétravail temporaire

5.1 À moins d'entente à l'effet contraire, la durée de la semaine de travail est de [insérer les nombres d'heures normales de travail] heures par semaine.

5.2 Le temps de travail supplémentaire doit être autorisé au préalable par le supérieur immédiat.

5.3 L'employé doit être accessible comme s'il était au travail, selon l'horaire de travail habituel.

5.4 L'employeur peut mettre en place du télétravail rotatif, à temps partiel ou à temps plein selon les besoins de l'organisation et les ressources disponibles.

5.5 L'employé s'engage à prendre les mesures raisonnables pour fournir sa prestation habituelle de travail, comme s'il était sur les lieux du travail.

5.6 L'employé en télétravail s'engage à utiliser les outils mis à sa disposition de façon sécurisée et à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail. Plus précisément, les documents et informations doivent être conservés dans un endroit sécuritaire sur son lieu de télétravail.

5.7 Le lieu de télétravail doit être aménagé de façon sécuritaire et ergonomique.

6. Réunions et rencontres

6.1 Pour la durée de l'application de la présente directive, les communications entre employés, élus et partenaires de l'organisation doivent se faire par téléphone, courriel ou vidéoconférence.

6.2 Tout rassemblement de personnes non essentiel doit être annulé ou remis pendant la durée d'application de la présente directive.

6.3 Pour la durée de l'application de la présente directive, les repas et collations ne doivent pas être pris en groupe.

6.4 Pour la durée de l'application de la présente directive, les employés prennent les moyens raisonnables pour maintenir une distance d'un mètre entre eux.

7. Horaire flexible

7.1 L'employé qui n'est pas admissible au télétravail peut bénéficier d'une flexibilité d'horaire afin notamment de limiter le nombre de personnes présentes en même temps au travail et éviter que les transports en commun soient utilisés pendant les périodes de pointe.

7.2 Pour bénéficier de l'horaire flexible, l'employé doit s'entendre avec son supérieur immédiat sur l'étalement de son horaire de travail.

8. Services essentiels

8.1 Pour assurer un maintien des services essentiels, l'employeur peut mettre en place des mesures d'isolement notamment en déplaçant certains employés dans des bureaux fermés pour limiter les contacts entre employés.

9. Maladie

9.1 En cas de maladie, les employés sont requis de ne pas se présenter au travail.

9.2 Dans ce cas, la procédure habituelle est suivie. Pour plus de précision, l'employé malade qui n'est pas en état de travailler doit utiliser ses congés maladie. S'il épuise ceux-ci, il peut faire une demande de prestation d'assurance salaire ou d'assurance-emploi.

10. Durée

10.1 La présente directive peut être modifiée en tout temps selon l'évolution de l'épidémie.

10.2 L'employeur peut mettre fin à la présente directive en tout temps.

André Marcil, directeur général
Municipalité de Saint-Léandre

Demande d'information prix pour location de machinerie et achat de gravier 2020

Monsieur André Marcil, informe les personnes qui assistent la séance ordinaire du besoin d'obtenir l'information des prix pour la location de machinerie et pour l'achat de gravier pour effectuer les travaux sur le réseau routier.

RÉSOLUTION 2004-08

Considérant, qu'une demande de d'information de prix est essentielle afin de connaître et aider la prise de décision dans les contrats de gré à gré entre les fournisseurs de machineries et de graviers pour les travaux à effectuer pour la prochaine année 2020;

Il est proposé par **Monsieur Marc-André Bérubé** et unanimement résolu d'envoyer la demande d'information de prix sur invitation pour la location de machineries et l'achat de gravier pour les travaux à effectuer sur le réseau routier pour la prochaine année.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Reddition compte pour Recyc – Québec S2019

RÉSOLUTION 2004-09

Il est proposé par **Monsieur Jean- Martin Villeneuve** et unanimement résolu de mandater la firme Mallette de Matane afin d'effectuer la reddition de compte auprès de Recyc- Québec pour 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Équipements pour tracteur Kubota

Monsieur Steve Castonguay informe qu'un set de fourche pour le tracteur Kubota s'avère un équipement utilitaire pour le chargement ou le déchargement de matériel au garage municipal

Résolution 2004-10

Il est proposé par **Madame André Blouin** et unanimement résolu de d'acheter un set de fourche 48 pouces au coût de 936 .31\$ plus taxes de l'entreprise Cam-Trac Rimouski.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Période des questions

Une période de question est à l'ordre du jour
Aucune question faisant suite à la tenue de la séance à huis clos

Levée de l'assemblée

RÉSOLUTION 2004-11

Il est proposé par **Monsieur Gilles Murray** et unanimement résolu de procéder à la levée de séance ordinaire du 9 mars l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h55

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Steve Castonguay
Maire

André Marcil,
Directeur général,
Secrétaire-trésorier