



## **Plan particulier d'intervention en cas d'épidémie et de pandémie**



**Municipalité de Saint-Wenceslas**

Adopté et entré en vigueur le 12 avril 2021  
en vertu de la résolution no. 2021-067

# Table des matières

<b>Liste des acronymes et des sigles</b> .....	3
<b>Mot du maire</b> .....	4
<b>Registre des mises à jour</b> .....	5
<b>Liste de diffusion</b> .....	6
<b>Introduction</b> .....	7
<b>SECTION 1 – Stratégie pour faire face à une pandémie</b>	
1.1 Historique .....	9
1.2 Impacts, effets et conséquences .....	9
1.3 Stratégie pour faire face à une pandémie .....	9
<b>SECTION 2 – Mesures préventives pour atténuer les conséquences sur les employés</b>	
2.1 Les mesures de protection de la santé du personnel à l'intention des municipalités .....	12
2.2 La vaccination dans le cas d'une pandémie .....	12
2.3 Les mesures individuelles d'hygiène de base pour les employés .....	12
2.4 Les mesures collectives pour les employés .....	13
2.5 Les mesures concernant l'hygiène sanitaire dans les lieux de travail .....	13
2.6 Les autres mesures concernant l'organisation du travail .....	14
2.7 La communication en matière de prévention .....	15
<b>SECTION 3 – La préparation dans l'éventualité d'une pandémie</b>	
3.1 Le maintien des services aux citoyens .....	17
3.2 La détermination des services essentiels .....	17
3.3 La détermination des besoins en main-d'œuvre .....	17
3.4 La préparation des scénarios de redéploiement du personnel en cas de pandémie .....	18
3.4.1 Détermination des services essentiels et ressources en voirie et travaux publics .....	19
3.4.2 Détermination des services essentiels et ressources en administration et trésorerie .....	20
3.4.3 Détermination des services essentiels et ressources en Service incendie .....	20
3.4.4 Détermination des services essentiels et ressources en loisirs et culture .....	21
3.5 Identification des infrastructures municipales à risque de propagation d'une infection .....	21
3.5.1 Liste des organismes de la municipalité .....	21
3.6 Liste des ressources municipales (OMSC) .....	22
3.7 Les actions pour minimiser les conséquences de la pandémie sur l'organisation municipale ..	22
3.8 La préparation des fournisseurs, sous-traitants et des partenaires .....	22
3.9 L'accès à un programme d'aide et de soutien psychologique pour les employés .....	23
3.10 Les droits et responsabilités de l'employeur et du travailleur en situation de pandémie ...	23

**SECTION 4 – Le rétablissement pendant et après la pandémie**

4.1 Le rétablissement au palier gouvernemental .....	25
4.2 Le rétablissement au palier municipal .....	25
4.3 L'évaluation de l'événement .....	25
4.4 La communication municipale pendant le rétablissement .....	26

**SECTION 5 - Le soutien des municipalités aux autres organisations en situation de pandémie**

5.1 Le soutien des associations municipales et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation .....	26
--	----

## Liste des acronymes et des sigles

<b>ASPC</b>	Agence de la santé publique du Canada
<b>CCHST</b>	Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
<b>CIUSSS</b>	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
<b>CNESST</b>	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
<b>COVID-19</b>	Corona Virus Disease découvert en 2019
<b>MAMH</b>	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
<b>MRC</b>	Municipalité régionale de comté
<b>MSP</b>	Ministère de la Sécurité publique
<b>OMS</b>	Organisation mondiale de la santé
<b>PPI</b>	Plan particulier d'intervention en cas d'épidémie et de pandémie

## Mot du maire

J'ai le plaisir de vous présenter le *Plan particulier d'intervention en cas d'épidémie et de pandémie* préparé par le comité de sécurité civile de la municipalité de Saint-Wenceslas.

Le présent guide vise à outiller la municipalité de Saint-Wenceslas dans sa planification pour faire face à différentes formes d'épidémie et de pandémie afin de protéger la santé de son personnel et, par conséquent, pour contribuer à préserver le fonctionnement de l'ensemble de la communauté. Ce guide est adapté du *Guide pour l'élaboration d'un plan particulier en cas d'épidémie et de pandémie à l'intention des municipalités* produit par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Nous souhaitons que toutes ces mesures mises en place soient rassurantes pour la population Wencesloise !

LE MAIRE,



Réal Deschênes

## Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le \_\_\_\_\_

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le \_\_\_\_\_

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le \_\_\_\_\_

Section	Pages modifiées	Description de la modification

## Liste de diffusion

La liste de diffusion des exemplaires du plan de sécurité civile est établie comme suit :

- 1 exemplaire pour le maire et chacun des conseillers municipaux
- 1 exemplaire pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- 1 exemplaire pour les responsables de mission
- 1 exemplaire au Service incendie de Saint-Wenceslas
- 1 exemplaire au Ministère de la Sécurité publique

# Introduction

Ce guide présente les diverses mesures que la municipalité de Saint-Wenceslas doit adopter pour assurer une gestion efficace afin de faire face à une épidémie ou une pandémie. Il décrit les étapes de l'élaboration du plan dans l'éventualité d'une épidémie ou d'une pandémie selon les diverses stratégies arrêtées pour contenir cette menace dans la mesure du possible. Ce guide détaille ensuite les mesures devant être mises en œuvre dans les quatre dimensions de la sécurité civile, notamment :

- **la prévention des infections en milieu de travail** : les mesures de protections de la santé du personnel (vaccination, mesures individuelles d'hygiène de base, mesures collectives des employés, etc.) et la communication gouvernementale et municipale en matière de prévention;
- **la préparation dans l'éventualité d'une pandémie** : les rôles et responsabilités des membres de l'organisation municipale, le maintien des services aux citoyens, les actions pour minimiser les conséquences de la pandémie et la planification des communications dans l'éventualité d'une pandémie;
- **l'intervention en situation de pandémie** : les droits et les responsabilités de l'employeur et de l'employé en situation de pandémie, l'alerte et la mobilisation ainsi que la communication durant l'intervention;
- **le rétablissement pendant et après la pandémie** : le rétablissement aux paliers gouvernemental et municipal et l'évaluation de l'événement.



---

## **SECTION 1**

### **STRATÉGIE POUR FAIRE FACE À UNE PANDÉMIE**

# Section 1

## 1.1 Historique

La pandémie de maladie à coronavirus de 2019 est une pandémie d'une maladie infectieuse émergente, appelée COVID-19 (Corona Virus Disease découvert en 2019) et provoquée par le coronavirus SARS-COV-2, qui débute en novembre-décembre 2019 dans la ville de Wuhan, en Chine centrale, puis se propage dans le monde entier. Aujourd'hui, la pandémie au nouveau coronavirus s'est étendue dans plus de 183 pays à travers le monde.

Le 11 mars 2020, l'épidémie de COVID-19 devient une pandémie selon l'OMS, qui demande des mesures de protection essentielles contre le nouveau coronavirus pour prévenir la saturation des places d'hôpitaux en soins intensifs et renforcer l'hygiène préventive (suppression des contacts physiques, bises et serremments de mains, fin des attroupements et des grandes manifestations ainsi que des déplacements et voyages non-essentiels, promotion du lavage des mains, mises en application de quarantaine, etc.).

## 1.2 Impacts, effets et conséquences

La pandémie de coronavirus de 2019-2020 a des conséquences considérables au-delà de la simple propagation de la maladie et des mesures de quarantaine. Il est important de savoir que la pandémie devrait frapper en deux ou trois vagues, à des intervalles d'environ trois à neuf mois. Chaque vague devrait durer environ six à huit semaines. Compte tenu de ces cycles, la pandémie pourrait s'échelonner sur une période allant jusqu'à deux ans.

À l'échelle municipale, la municipalité de Saint-Wenceslas n'est pas épargnée par cette pandémie. À la suite des directives gouvernementales, tous les commerces non essentiels, les bâtiments et les installations municipales ont été complètement fermés au public, les services aux citoyens ont été diminués au minimum. Des mesures strictes d'hygiène et de déplacement ont été instaurées pour les employés des services essentiels et le télétravail a été établi pour ceux qui en sont capables.

## 1.3 Stratégie pour faire face à une pandémie

L'élaboration de trois grandes stratégies nous permet d'articuler de façon cohérente les diverses mesures adoptées dans chacune des dimensions de la sécurité. Ce PPI traite des mesures et des façons de développer ces stratégies afin de conserver un maximum de services aux citoyens, tout en préservant la sécurité du personnel et diminuer les impacts sur l'organisation :

1. Assurer la protection de la santé du personnel

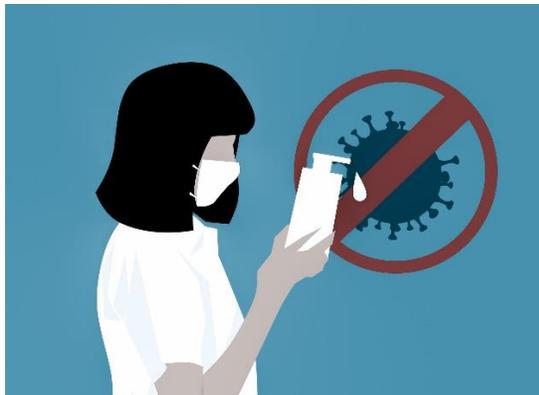
La municipalité de Saint-Wenceslas doit assurer un niveau optimal de protection de son personnel contre la maladie contagieuse. La section 2 traite des mesures préventives pour en atténuer les conséquences sur ses employés.

2. 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, nous devons planifier diverses mesures pour maintenir ces services essentiels. La section 3 s'attarde sur ces mesures.

3. Minimiser les impacts sur l'organisation

La section 4 énumère les mesures pour faciliter, lors de l'intervention, la mobilisation des employés municipaux et s'assurer de la contribution de ses fournisseurs, de ses sous-traitants et de ses partenaires. En période de pandémie, la municipalité doit soutenir ses employés les plus affectés en leur donnant accès à des programmes d'aide psychosociale.



---

## **SECTION 2**

### **Mesures préventives pour atténuer les conséquences sur les employés**

## Section 2

### La prévention en milieu de travail

Dans un contexte de pandémie, la municipalité de Saint-Wenceslas 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 distanciation sociale doivent également être mises en place.

#### 2.1 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 de Saint-Wenceslas doit, en prévention, prévoir des mesures relatives à la santé : vaccination dans le cas d'une pandémie, mesures individuelles d'hygiène de base, mesures collectives pour les employés, mesures concernant l'organisation du travail et l'achat de matériel de protection pour le personnel.

#### 2.2 La vaccination dans le cas d'une pandémie

Dans le cas d'une pandémie, le ministère de la Santé et des Services sociaux sera responsable de la distribution des vaccins lorsqu'ils seront disponibles. Un ordre de priorité sera établi pour leur administration en prenant en considération la gravité de la pandémie, la vulnérabilité de la population et, dans chaque région, le nombre de personnes faisant partie des groupes jugés prioritaires.

#### 2.3 Les mesures individuelles d'hygiène de base pour les employés

Dans l'attente d'un vaccin contre la maladie contagieuse 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 de Saint-Wenceslas se doit de faire la promotion d'hygiène de base, comme :

- Favoriser et encourager le lavage des mains, la mesure la plus importante en matière de prévention contre la maladie contagieuse à appliquer en tout temps;
- Favoriser et encourager l'hygiène respiratoire des employés qui consiste en une série de gestes simples à faire en tout temps lorsqu'une personne tousse, éternue ou se mouche pour éviter la transmission des infections;
- Informer 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, ou de toutes autres mesures supplémentaires à adopter.

## 2.4 Les mesures collectives pour les employés

La municipalité de Saint-Wenceslas 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 l'entrée sur les lieux de travail des citoyens et des employés présentant des symptômes de rhume ou de grippe, en affichant des avis en ce sens aux points d'accès de la municipalité;
- Limiter l'entrée sur les lieux de travail des citoyens et des employés ayant voyagé à l'extérieur du pays au minimum dans les 14 derniers jours ou selon le temps recommandé par le gouvernement, en affichant des avis en ce sens aux points d'accès de la municipalité;
- Limiter l'entrée sur les lieux de travail des citoyens et des employés en respectant la distanciation sociale et le port du masque, en affichant des avis en ce sens dans tous les bâtiments municipaux;
- En situation d'aggravation, fermer et verrouiller tous les bâtiments municipaux au public et suspendre toutes les activités culturelles et sportives incluant les modules de jeux, le planchodrome (skatepark), la surface de hockey synthétique (deck hockey) et la patinoire (chalet de service) en affichant des avis en ce sens;
- La Mairie peut demeurer ouverte selon les heures d'ouverture habituelles, mais de façon limitée au public (privilégier les paiements électroniques et les entretiens téléphoniques);
- La bibliothèque municipale devra suivre les procédures émises par le Réseau Biblio (réservation en ligne, prêts sans contact, etc.);
- Si la situation s'aggrave toujours, fermer et verrouiller la Mairie, en affichant des avis en ce sens. Restreindre l'accès à tous les bâtiments municipaux seulement aux employés nécessaires pour le maintien d'un certain niveau de prestation de services et aux tiers autorisés principalement pour la poursuite des services de base et vus comme essentiels.

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

- S'assurer que les lieux de travail sont adéquatement nettoyés par les employés de la conciergerie :
  - toutes les aires communes : les poignées de porte, le guichet automatique, les rampes d'escaliers, les portiques, les comptoirs d'accueil, les cuisines, les toilettes, les lavabos et toutes les autres surfaces où le personnel et la clientèle posent régulièrement les mains.
- S'assurer que les lieux de travail sont adéquatement nettoyés par les employés :
  - tous les espaces personnels de travail : tous les postes de travail individuels comme les surfaces de travail, le clavier d'ordinateur, le combiné téléphonique, les commandes de photocopieur, etc.
- Installer des îlots de désinfection avec un affichage présentant les mesures d'hygiène de base à l'entrée de chaque bâtiment municipal. Ces îlots comprennent au minimum un gel désinfectant antiseptique à séchage rapide à base d'alcool (minimum 60%), une boîte de papiers mouchoir et une poubelle.
- Installer l'affichage du port du masque, consignes sanitaires, distanciation sociale, marquage au sol, etc. dans tous les bâtiments municipaux.
- Installer des plexiglass dans les bâtiments municipaux devant accueillir des visiteurs (Mairie, bibliothèque, service des Loisirs, la Commode).

## 2.6 Les autres mesures concernant l'organisation du travail

Certaines autres mesures complémentaires doivent être utilisées pour tenter de limiter la transmission.

### **Mesures favorisant la distanciation sociale :**

- Limiter les contacts étroits au travail :
  - Éviter les réunions en présentiel. Tenir les séances du conseil à huis clos ou en téléconférence;
  - Annuler ou ajourner les réunions, les séances de formation et les ateliers non essentielles;
  - Réduire le temps des réunions;
  - Tenir les rencontres dans de grandes pièces et s'assurer que les systèmes de ventilation fonctionnent bien;
  - Utiliser les technologies et les outils de communication et de réseau pour les employés (Zoom, Facetime, Skype, etc.);
  - Tenir un registre des personnes présentes sur les lieux de travail ou lors de la tenue de rencontres, séances du conseil ou autre;
  - Décaler les périodes de pauses afin que tous les employés ne soient pas en pause en même temps;
  - Favoriser le télétravail à partir de la maison pour les tâches qui peuvent être accomplies sans nécessairement être à son lieu de travail, en utilisant des outils comme TeamViewer ou AnyDesk par exemple (*se référer à notre Politique sur le télétravail*);
  - Élaborer une politique sur la présence au travail basée sur les recommandations du gouvernement qui doit être appliquée dès l'apparition des symptômes de la maladie et en informer les employés (ex. : ne pas se présenter au travail si vous présentez des symptômes de la maladie);
  - Installer des barrières physiques (ex : panneau de plexiglas) aux endroits où il y a des comptoirs d'accueil comme à la Mairie, à la bibliothèque, à la Commode ainsi qu'aux Loisirs;
  - Au niveau du service incendie de Saint-Wenceslas, le directeur du service incendie en collaboration avec la directrice générale doit élaborer et mettre en application une directive opérationnelle sécuritaire en lien avec la pandémie en se basant sur les recommandations du gouvernement et la diffuser à tous les pompiers du service.

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

S'assurer d'avoir les produits énumérés ci-dessous en quantité nécessaire et ce, dès les premiers signes d'épidémie ou de pandémie :

- Acheter les produits nécessaires à la mise en place des mesures d'hygiène de base :
  - Hygiène des mains : savon, serviettes de papier, distributeurs, gel désinfectant antiseptique à séchage rapide à base d'alcool (minimum 60% d'alcool), poubelles, sacs de poubelles, et gants pour les services en ayant besoin.
  - Hygiène respiratoire : papiers-mouchoirs, poubelles, sacs de poubelles, visières et masques pour les services en ayant besoin.
  - Maintenir une réserve minimale de produits de base centralisé.

## **2.7 La communication en matière de prévention**

La communication en matière de prévention dans l'éventualité d'une pandémie est une responsabilité que se partagent le gouvernement et les municipalités.

### **La communication gouvernementale**

Pour s'assurer que tous les employés et la population du Québec en général sont bien informés sur l'hygiène des mains, sur l'hygiène respiratoire et sur les autres mesures à adopter, le gouvernement du Québec prévoit divers moyens d'information, comme :

- la publication d'un dépliant sur l'hygiène des mains et l'hygiène respiratoire;
- la publication d'un guide d'auto-soins en lien avec la pandémie;
- diverses affiches sur les mesures à adopter (lavage des mains, distanciation sociale, port du masque, etc.);
- le maintien d'un site internet à consulter sur les autres mesures à prendre en cas de pandémie et y trouver toutes les informations en lien avec la pandémie.

Les municipalités sont invitées à utiliser les outils de communication développés par le gouvernement du Québec et à les diffuser largement dans tous les lieux de leur ressort.

### **La communication municipale**

La municipalité de Saint-Wenceslas 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 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 une pandémie (dépliants et affiches du gouvernement du Québec) dans les endroits publics municipaux, bibliothèques, centre communautaire, bureaux administratifs, etc.

La municipalité doit utiliser les moyens suivants pour tenir informés ses employés et ses citoyens :

- Les employés sont informés par téléphone, communiqué interne ou par rencontre d'équipe pour émettre des directives claires à chacun;
- Les citoyens sont informés par la page Facebook de la municipalité et le site internet, le journal municipal Écho ainsi que via le système d'alerte à la population.



## **SECTION 3**

### **La préparation dans l'éventualité d'une pandémie**

### **3.1 Le maintien des services aux citoyens**

En cas d'épidémie ou de pandémie, c'est l'organisation municipale, de concert avec les directives et recommandations de la direction de la santé publique, qui est responsable de la gestion et des décisions concernant les infrastructures et les services municipaux.

#### **L'inventaire des services de la municipalité**

- Direction générale et administration;
- Loisirs et culture;
- Travaux publics;
- Urbanisme;
- Sécurité civile et incendie;
- Bibliothèque;
- Conciergerie.

### **3.2 La détermination des services essentiels**

Tout en laissant aux organismes municipaux la possibilité de déterminer les ressources qu'ils considèrent comme essentielles et dont les services devront être maintenus (par exemple des services fournis par l'administration ou certaines autres activités liées notamment aux travaux publics), le gouvernement a partagé une liste des services et activités prioritaires. Cette liste est disponible sur le site [www.quebec.ca](http://www.quebec.ca).

Dans les municipalités, les services ou activités prioritaires qui doivent être maintenus, qu'ils soient effectués à l'interne ou par une entreprise liée contractuellement, incluent notamment :

- les services de police;
- les services d'incendie;
- les centres de répartition d'un corps de police ou d'un service de sécurité incendie;
- le service d'appel 911;
- les services de collecte et d'élimination des déchets;
- les services de collecte et de tri des matières recyclables;
- les services de traitement des eaux potables et usées;
- les services de déneigement;
- les activités d'entretien du réseau routier et des autres infrastructures municipales.

À noter que le télétravail demeure permis en tout temps pour l'ensemble des services et activités des organismes municipaux si les tâches le permettent.

### **3.3 La détermination des besoins en main-d'œuvre**

L'enjeu majeur d'une planification en cas de pandémie consiste 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. Le défi sera grand, puisque lors d'une pandémie, nous supposons que 35% des ressources humaines municipales pourraient s'absenter.

Nous devons également prévoir les ressources nécessaires pour répondre à toute autre situation de sinistre (inondation, déversement de matières dangereuses, séisme, effondrement d'une structure, etc.) qui pourrait survenir pendant la période pandémique.

### **3.4 La préparation des scénarios de redéploiement du personnel en cas de pandémie**

L'objectif d'offrir le maximum de services aux citoyens, la possibilité de devoir intervenir pour répondre à toute autre situation de sinistre, la nécessité d'assurer les services essentiels et l'éventualité d'un taux d'absentéisme de son personnel élevé dans le cas de la pandémie imposent à la municipalité de Saint-Wenceslas de prévoir des scénarios de réorganisation rapide faisant appel notamment au redéploiement d'une partie du personnel disponible identifié dans les divers niveaux de services.

Les scénarios de redéploiement envisagés pour la durée partielle ou totale de la pandémie doivent prévoir les possibilités de mouvement de personnel :

- entre les différents départements par le partage des ressources lorsque la situation et les compétences le permettent (les services et les directions);
- de l'externe, en ce qui concerne des ressources supplémentaires telles que fournisseurs, sous-traitants, retraités, bénévoles, etc.;
- vers une ou des municipalités situées à proximité (entente d'entraide intermunicipales de la MRC Nicolet-Yamaska);
- vers l'organisation régionale de la sécurité civile pour des besoins de soutien à des organismes autres que municipaux (ex. : réseau de la santé et des services sociaux).

### 3.4.1 Détermination des services essentiels et ressources en voirie, infrastructures, aqueduc et assainissement

	Tâches	Priorité (1-2-3)	Nombre d'employés total	Nombre d'employés requis	Possibilité mouvement de personnel	Possibilité soutien autre département	Possibilité télétravail	Soutien externe / Expertise externe
Aqueduc / assainissement	Eau potable (lectures et analyses)	1	2	1	oui	non	non	Entente MRC
	Eaux usées (lectures et analyses)	1	2	1	oui	non	non	Entente MRC
Déneigement	Stationnements, entrées de portes et trottoirs	2	2	2	oui	non	non	Entente MRC
	Borne-fontaine	2	2	1	oui	non	non	Entente MRC
	Patinoire	3	2	1	oui	non	non	Bénévoles
Voirie	Tonte de gazon / Fauchage	3	3	1-2	oui	non	non	Entente MRC
	Réparation de pavage	2	3	1-2	oui	non	non	Entente MRC
	Balayage des rues	3	3	1	oui	non	non	Sous-traitant
	Inspection et signalisation	3	3	1	oui	non	non	Entente MRC
Infrastructures	Entretien de la patinoire et arrosage	3	2	2	oui	oui (Loisirs)	non	Bénévoles
	Entretien du terrain de balle	3	2	1	oui	oui (Loisirs)	non	Bénévoles
	Réparations bâtiments	2	2	2-3	oui	non	non	Sous-traitant
	Conciergerie	1	1	1	oui	oui	non	Oui (MRC)

### 3.4.2 Détermination des services essentiels et ressources en administration et trésorerie

	Tâches	Priorité (1-2-3)	Nombre d'employés total	Nombre d'employés requis	Possibilité mouvement de personnel	Possibilité soutien autre département	Possibilité télétravail	Soutien externe / Expertise externe
Administration et trésorerie	Séances du conseil	1	2	1	oui	non	oui	Chantal Dionne
	Taxation	1	2	1	oui	non	non	PG
	Paie	1	1	1	non	non	oui	PG
	Comptes à payer	1	1	1	non	non	non	Entente MRC / PG
	Supervision du personnel	1	1	1	non	oui	En partie	Entente MRC / PG
	Trésorerie (budget, fin de mois, etc.)	2	1	1	non	non	oui	Entente MRC / PG
	Gestion des permis	1	1	1	oui	oui	En partie	A-Marie Désilets

### 3.4.3 Détermination des services essentiels et ressources en Service incendie

	Tâches	Priorité (1-2-3)	Nombre d'employés total	Nombre d'employés requis	Possibilité mouvement de personnel	Possibilité soutien autre département	Possibilité télétravail	Soutien externe / Expertise externe
Service incendie	Intervention	1	25	8	oui	oui	non	Entente MRC
	Entraide	1	25	2	oui	non	non	Entente MRC
	Prévention résidentielle	3	25	2	oui	non	oui	Entente MRC
	Gestion incendie	1	4	1	oui	oui	oui	Entente MRC
	Pratique / Formation	2	25	2	N/A	N/A	N/A	N/A
	Entretien général	1	4	1	oui	oui (voirie)	non	Entente MRC
	Sécurité civile	1	12	au besoin	oui	oui	En partie	oui (bénévoles)

### 3.4.4 Détermination des services essentiels et ressources en loisirs et culture

	Tâches	Priorité (1-2-3)	Nombre d'employés total	Nombre d'employés requis	Possibilité mouvement de personnel	Possibilité soutien autre département	Possibilité télétravail	Soutien externe / Expertise externe
Loisirs et culture	Animation/activités	2	1	au besoin	non	oui (voirie / adm.)	En partie	oui (bénévoles)
	Camp de jour	1	5	5	oui	oui	non	oui
	Bibliothèque	2	5	2	oui	oui	En partie	oui
	Installations sportives et récréatives	2	3	1	non	oui	non	oui

### 3.5 Identification des infrastructures municipales à risque pour la propagation d'une infection

Il sera important de procéder à la fermeture, prévoir des mesures pour la désinfection ou limiter l'accès au public, selon les directives émises par les autorités gouvernementales.

- Mairie
- Centre communautaire Florian-Turcotte
- Bibliothèque Jeanne-Hébert
- Planchodrome (skatepark)
- Surface de hockey synthétique (deck hockey)
- Patinoire
- Chalet de service (halte municipale)
- Modules de jeux (parc Dancause)
- Modules de jeux (parc Lacourse)
- Terrain de balle
- La Commode (comptoir vestimentaire)

Il sera important de s'assurer que les différents organismes de la municipalité respectent les directives émises par les autorités gouvernementales.

#### 3.5.1 Liste des organismes de la municipalité

- Tisserandes
- Tricoteuses
- Club de pétanque
- Club de scrabble
- FADOQ

### 3.6 Liste des ressources municipales (OMSC)

Nom	Fonction habituelle	Fonction en situation de sinistre	Téléphone
<b>Réal Deschênes</b>	Maire	Mission communications	819-224-7746
<b>Bianka Langlais</b>	Conseillère	Substitut mission communications	819-342-8886
<b>Patricia Lebel</b>	Conseillère	Mission services aux sinistrés	819-224-4227 819-386-7672 cell.
<b>Stéphanie Béliveau</b>	Coordonnatrice en loisirs	Substitut mission services aux sinistrés	819-668-5186
<b>Martin Houle</b>	Directeur du service incendie	Coordonnateur de site	819-384-9946
<b>Denis Brûlé</b>	Responsable des travaux publics	Substitut coordonnateur de site	819-996-4629
<b>Denis Brûlé</b>	Responsable des travaux publics	Mission transport / services techniques	819-996-4629
<b>Renaud Hould</b>	Conseiller	Substitut mission transport	819-384-2473
<b>Robert Lamothe</b>	Journalier de voirie	Substitut services techniques	819-384-0202
<b>Jimmy-Frank Dion</b>	Conseiller	Substitut services techniques	819-609-5170
<b>Carole Hélie</b>	Directrice générale	Coordonnatrice municipale	819-383-5788
<b>Chantal Dionne</b>	Adjointe administrative	Substitut coordonnatrice municipale	819-358-0585

### 3.7 Les actions pour minimiser les conséquences de la pandémie sur l'organisation municipale

Voici diverses mesures et actions pour minimiser les conséquences d'une pandémie sur notre organisation.

#### La gestion des ressources humaines dans une situation de pandémie :

- Isolement ou quarantaine volontaire ou obligatoire sous certaines conditions;
- Avoir recourt au télétravail lorsque la situation le permet;
- Modification au régime d'heures de travail;
- Répartition des heures supplémentaires;
- Report ou paiement des vacances autorisées;
- Avis et délais de rappel pour les employés saisonniers ou occasionnels;
- Utilisation de certains congés sous certaines conditions;
- Santé et sécurité du travail (droit de refus, gestion de l'employé présentant des symptômes, etc.);
- Entente d'entraide intermunicipale pour le prêt de ressources humaines (MRC Nicolet-Yamaska);
- Toutes autres ententes conclues avec la direction.

### 3.8 La préparation des fournisseurs, des sous-traitants et des partenaires

Lors de la rédaction du plan de sécurité civile, des ententes ont été signées avec différents partenaires afin d'assurer un plan de continuité d'affaires en particulier pour les fournisseurs ou entreprises dont l'activité est directement reliée à un service essentiel.

Afin de préserver la santé et la sécurité des employés, une liste de tiers et visiteurs prévus pendant la période de fermeture pourrait être acheminée à la direction générale afin d'autoriser et de valider. Voici un exemple de tableau qui pourra être utilisé pour chaque département.

Département : VOIRIE				
Liste des tiers – fournisseurs ou visiteurs pendant la période de fermeture				
Nom du tiers	Nom de la personne	Date de présence	Fréquence	Commentaires
Akifer	Gilles Michaud	01/01/2021	1 fois / mois	Levellogers
Etc...				

### 3.9 L'accès à un programme d'aide et de soutien psychologique pour les employés

Une pandémie affecte les employés tant sur le plan de leur intégrité physique que dans leur dimension psychosociale. Plusieurs, en effet, se retrouveront dans une situation délicate et devront faire face à leurs propres besoins, à ceux de leur famille et de leurs proches, tout en devant assumer leurs responsabilités professionnelles. Détecter rapidement quelles personnes seront plus particulièrement touchées par des 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 de Saint-Wenceslas reconnaît l'importance de l'accompagnement et du soutien à accorder à ses employés dans une telle situation. Pour prévenir les réactions de détresse psychologique, il existe certains services du réseau de la santé et des services sociaux qui proposent divers services d'aide psychosociale :

- Comité des ressources humaines de la municipalité;
- Association québécoise de prévention du suicide : 1 866 APPELLE (277-3553) [www.preventionsuicide.com](http://www.preventionsuicide.com)
- Tel- Écoute Trois-Rivières 819-376-4242;
- La Relance Nicolet-Bécancour 819-293-8264;
- ADMQ – Programme d'aide aux employés POSACTION 1-800-361-9569;
- COMBEQ – Programme d'aide aux employés 1-450-348-7178;
- Service de consultation psychosocial téléphonique 24/7 (Info-Social 811);
- Le CIUSSS MCQ offre, au besoin, une relation d'aide, rencontre avec travailleur social, services psychosociaux et services en santé mentale.

### 3.10 Les droits et les responsabilités de l'employeur et du travailleur en situation de pandémie

Le travailleur pourrait :

- Exercer son droit de refus à travailler 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. Dans ce type de dossier, le représentant de la CNESST doit pouvoir constater l'existence d'un danger justifiant l'exercice du droit de refus.
- S'absenter pour maladie ou mise en quarantaine.
- S'absenter pour agir en tant que bénévole au sein de la collectivité, notamment prêter main-forte aux services d'urgence, sous autorisation préalable de l'employeur.
- S'absenter pour devoir garder des enfants d'âge scolaire (s'ils sont malades ou si des écoles sont fermées) ou d'autres membres de la famille.

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 des équipements de protection personnelle.
- Aviser son employeur s'il constate une problématique pouvant mettre sa santé et sa sécurité en péril.

L'employeur doit :

- Respecter les conventions de travail des employés.
- Respecter les 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.



---

## **SECTION 4-5**

**Le rétablissement pendant et après la pandémie**

**Le soutien des municipalités aux autres organisations**

#### **4.1 Le rétablissement au palier gouvernemental**

Les mesures de rétablissement à la suite d'une pandémie seront regroupées dans les domaines thématiques suivants :

- Domaine sanitaire (gestion des personnes exposées, suivi épidémiologique, etc.);
- Domaine technique (gestion des déchets contaminés);
- Domaine social (suivi psychosocial, relève des employés inaptes au travail ou décédé, etc.);
- Domaine économique (assistance financière, gestion des secteurs économique, industriel, commercial, bioalimentaire, forestier, touristique, structurel, etc.).

#### **4.2 Le rétablissement au palier municipal**

Les mesures associées au rétablissement touchent notamment le retour progressif des employés à leurs occupations habituelles et la reprise des activités normales des citoyens. 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 :***

- 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 :***

- la reprise progressive des services à la population;
- la reprise des activités communautaires dans les endroits publics municipaux (bibliothèque, centre communautaire, bureaux administratifs, pétanque, Tisserandes, la Commode, etc.);
- la réouverture des infrastructures sportives et de loisirs (skatepark, deck hockey, patinoire, modules de jeux, etc.).

#### **4.3 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, il importe d'adopter des mesures permettant de poser un diagnostic et d'identifier des solutions.

L'organisation municipale doit donc se réunir et évaluer les principales mesures à cet effet :

- la tenue des séances d'évaluation des opérations (ou débriefings à chaud et à froid) avec les divers intervenant 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.

#### **4.4 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.

La municipalité doit utiliser les moyens suivants pour tenir informer ses employés et ses citoyens :

- Les employés sont informés par communiqué interne diffusé par courriel ou par téléphone ou encore par rencontre virtuelle.
- Les citoyens sont informés par la page Facebook de la municipalité, publipostage, journal Écho ou via le système d'alerte à la population.

#### **5. Le soutien des municipalités aux autres organisations en situation de pandémie**

En situation de pandémie, la municipalité peut être appelée à soutenir le ministère de la Santé et des Services sociaux dans ses actions pour freiner l'apparition ou le développement d'un nouveau virus transmissible à l'humain, en appliquant des mesures de santé publique préventives, adaptées à chaque situation.

Elle peut être amenée à soutenir certains autres porteurs de missions de l'organisation de la sécurité civile du Québec (exemple : le ministère des Transports pour la mission « Transport »).

La municipalité peut également mettre à la disposition de l'Organisation régionale de la sécurité civile ou d'autres municipalités :

- ses ressources humaines;
- des locaux (salle multifonctionnelle, gymnase, etc.);
- d'autres équipements (machinerie lourde, camion de voirie, etc.).

##### **5.1 Le soutien des associations municipales et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation**

En situation de pandémie, la municipalité peut compter sur le soutien des associations municipales et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

###### ***Les associations municipales***

La Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) disposent de plusieurs outils de communication pour informer leurs membres et les conseiller. Des liens en continu sont aussi établis avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation afin de faire le point sur la situation et échanger sur les besoins de même que les enjeux rencontrés par le milieu municipal.

###### ***Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation***

Le MAMH est porteur de la mission « Soutien aux municipalités » du Plan national de sécurité civile. Le soutien qu'il peut offrir aux municipalités est principalement d'ordre conseil. Qu'il s'agisse de l'assistance à la gestion municipale ou de l'assistance à la planification, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a les

spécialistes requis pour pouvoir, en tout temps, répondre aux interrogations et conseiller les municipalités dans l'exercice de leurs fonctions en matière de sécurité civile.

En tant que partenaire du Plan national de sécurité civile, le Ministère est présent au sein des divers mécanismes gouvernementaux de coordination et de concertation : le Comité de sécurité civile du Québec, l'Organisation de la sécurité civile du Québec et l'Organisation régionale de la sécurité civile. C'est dans le cadre de cette structure qu'il lui appartient de répondre aux interrogations et aux besoins exprimés par les municipalités.

Il faut toutefois tenir compte du fait que c'est la municipalité qui a la responsabilité, dans le cas de la pandémie, comme pour les autres risques d'ailleurs, d'appliquer le Plan municipal de sécurité civile et le Plan particulier d'intervention en cas d'épidémie et de pandémie. Rappelons que le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ne peut se substituer à la municipalité dans l'exercice de cette responsabilité.

Sources :

Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, Guide pour l'élaboration d'un plan particulier en cas d'épidémie et de pandémie à l'intention des municipalités, 2020.

## ANNEXES

- Liste de vérification et tableau chronologique des actions à réaliser et de la mise en place des outils en cas de pandémie.