

COVID-19 – Nouveau message du directeur général apportant des précisions concernant l'arrêt de plusieurs services municipaux

Bonjour chers collègues,

Comme il a été convenu hier, je vous reviens aujourd'hui avec des précisions concernant l'arrêt de plusieurs services municipaux annoncé hier, et ce, jusqu'au lundi 13 avril prochain.

Maintien des activités pour les employés exerçant des tâches essentielles

À compter de ce soir, seul un groupe restreint d'employés exerçant un rôle dans des activités critiques ou essentielles au maintien d'une continuité des opérations demeureront en poste sur les lieux de travail. Il incombe aux gestionnaires d'informer les employés visés par les tâches essentielles au maintien des opérations. L'employé qui n'a pas reçu d'instruction à cet effet doit communiquer avec son gestionnaire directement.

Les services suivants sont considérés comme étant des activités critiques ou essentielles à Lévis :

- Services de police et d'incendie et la sécurité civile (et le personnel administratif nécessaire au maintien de la mission)
- Service de traitement des eaux
- Gestion des matières résiduelles
- Centrale 911
- Service des équipements motorisés (et le personnel nécessaire au soutien des services essentiels)
- Service des travaux publics (ex. déneigement et entretien d'urgence)
- Service des biens immobiliers (entretien nécessaire au soutien des services essentiels et surveillance des bâtiments municipaux)
- Direction de la gestion du capital humain (SST, dotation et relations de travail)
- Direction des technologies de l'information
- Direction des communications
- Cour municipale (pour les dossiers criminels)
- Service de la paie (d'ici vendredi 27 mars)
- Soutien aux organismes communautaires
- Certaines équipes nécessaires en soutien à l'offre des services essentiels

Toutes les mesures sanitaires mises en place pour protéger les employés appelés à rester au travail dans les installations de la Ville de Lévis se poursuivront. La santé et la sécurité des employés demeurent la priorité du comité de direction, et ce, même en cette situation exceptionnelle.

Employés appelés à travailler de la maison

Tous les employés ne disposant pas d'outils pour effectuer du télétravail ou encore ceux dont leurs tâches s'effectuent difficilement de la maison, doivent demeurer disponibles afin de venir en renfort aux collègues qui occupent des fonctions essentielles ou encore à la communauté.

La Direction des technologies de l'information déploie des efforts remarquables pour permettre aux employés d'accomplir leurs tâches à distance, lorsque possible. De ce fait, les membres du personnel sont appelés à demeurer disponibles et à travailler sur les mandats accordés par leur gestionnaire.

Afin de faciliter la conciliation travail-famille, surtout en cette situation exceptionnelle, la Ville fait preuve d'ouverture en autorisant les membres du personnel à moduler leurs heures de travail en fonction de leur réalité. Par exemple, il sera possible d'effectuer le travail requis à l'extérieur des heures normales à la suite d'une entente avec son gestionnaire.

Précisions sur les conditions de travail (banque de congés et rémunération)

Sachant que les membres du personnel seront en télétravail et disponibles pour soutenir les services essentiels, l'administration a pris la décision de suspendre l'usage de la banque de temps. Ainsi, à compter du 24 mars, et ce, jusqu'à nouvel ordre, aucune utilisation des banques de congés ne sera nécessaire pour compléter les semaines de travail. Toutefois, si les employés ne sont pas disponibles pendant cette période, ou encore souhaitent prendre congé, nous les invitons à en informer leur gestionnaire et à utiliser leurs banques de congés.

Des exceptions sont envisageables pour certains employés dont les mises à pied sont saisonnières ou associées à la fin ou à l'annulation de certaines activités. Le personnel concerné par ces mesures sera informé par son gestionnaire.

Pour l'ensemble des corps d'emploi, une rémunération sera versée hebdomadairement selon l'horaire normal de travail (35 ou 40 heures, selon l'emploi).

Nous vous invitons à suivre l'évolution de la situation en consultant quotidiennement cette page dédiée aux membres du personnel :

www.ville.levis.qc.ca/employes

Cette page est disponible à partir de tout ordinateur; même pour ceux qui ne sont pas connectés au réseau de la Ville.

En terminant, je tiens à vous féliciter pour votre collaboration essentielle à la protection de la population. Nous vivons tous une situation exceptionnelle; je vous remercie sincèrement pour votre engagement, votre disponibilité et votre compréhension.

Merci à tous et à toutes et soyez prudents !

Simon Rousseau
Directeur général

Affichage

Nous demandons aux gestionnaires d'imprimer le présent PDF et de l'afficher dans les lieux de travail du personnel n'ayant pas accès à un poste informatique.

Nous vous remercions de vos efforts communs, de votre engagement et de votre solidarité.