



MISE EN PLACE D'UN PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ AU SEIN DE LA COMMUNE DE GOURDAN-POLIGNAN DANS LE CADRE DE LA GESTION DU COVID-19

NOTAMMENT

Vu le [Décret n° 2020-73 du 31 janvier 2020](#) portant adoption de conditions adaptées pour le bénéfice des prestations en espèces pour les personnes exposées au coronavirus

Vu l'[Arrêté ministériel du 14 mars 2020](#), modifié, portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19

Vu le [Décret n° 2020-260 du 16 mars 2020](#) portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19

Vu le [communiqué de presse d'Olivier DUSSOPT](#), Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'action et des comptes publics, en date du 16 mars 2020 sur la gestion du COVID-19 dans la fonction publique

Vu les [note de la FNCDG du 17 mars 2020](#), du [19 mars 2020](#) sur la gestion du COVID-19 dans les services publics locaux et [du 30 mars 2020](#) sur la gestion des contractuels et fonctionnaires à temps non complet placés en ASA, dispositif personnes vulnérables

Vu le [communiqué de l'Assurance maladie](#) en date du 17 mars 2020

Vu les notes de la DGAFP en date du 3 mars 2020 sur la Situation de l'agent public au regard des mesures d'isolement, du 16 mars sur la [situation des agents publics et le comparatif public-privé](#) et du 19 mars sur les possibilités de [dérogation au temps de travail](#) dans la fonction publique

Vu la note du [21 mars 2020](#) du Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales

Vu la [Loi n° 2020-290 du 23 mars 2020](#) d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19

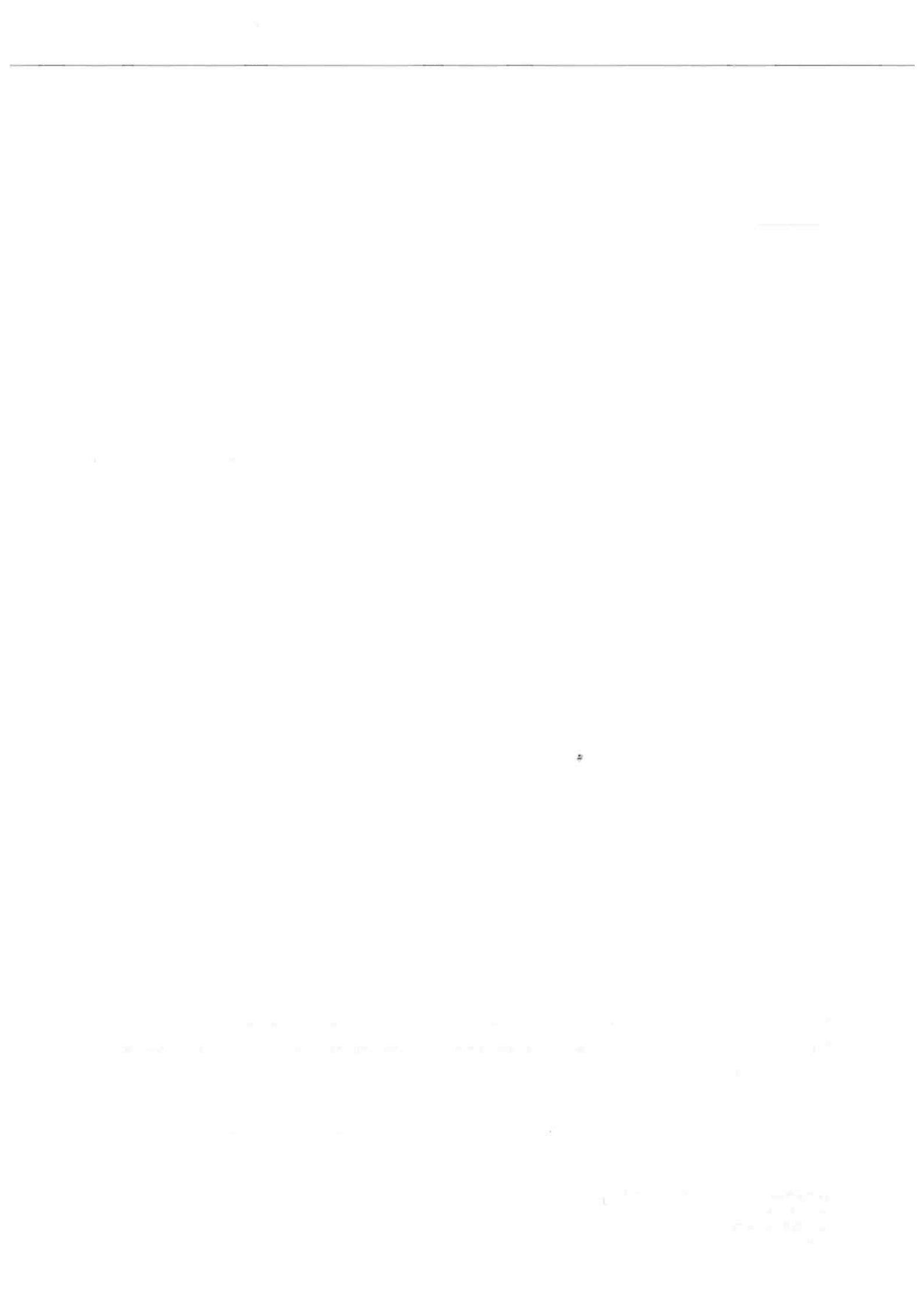
Vu le [Décret n° 2020-293 du 23 mars 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Vu les mesures de restriction prises afin de limiter la propagation du virus COVID-19 sur le territoire, notamment par l'arrêté ministériel du 14 mars 2020 modifié,

Vu la nécessité d'assurer la continuité des services publics essentiels à la vie de la Nation,

Considérant qu'il convient pour ce faire de mettre en place un plan de continuité d'activité (PCA) des services publics locaux

Il est ainsi décidé, au sein de la commune de Gourdan-Polignan, la mise en place du PCA suivant :



I. Présentation du Plan de continuité des activités (PCA)

a. Définition et objectifs d'un PCA

La pandémie du Covid-19 qui touche le pays depuis plusieurs semaines et les mesures gouvernementales de confinement annoncées le 16 mars imposent de remettre radicalement en question l'organisation des collectivités territoriales.

Le plan de continuité d'activité (PCA) est le document qui permet de structurer l'activité en période de crise. Le PCA présente l'organisation adoptée par une structure pour assurer, selon divers scénarios de crises, y compris face à des chocs extrêmes, le maintien des prestations de service essentielles ou importantes, puis la reprise planifiées des activités.

Le PCA doit donc permettre de définir les missions essentielles au fonctionnement de la collectivité, de faire le point sur les effectifs mobilisables, mais aussi d'instruire les dispositifs de protection à mettre en place à destination des agents mobilisés.

b. Désignation des personnes ressources du PCA : Cellule de crise

Les personnes suivantes coordonnent la préparation et la mise en œuvre du dispositif de gestion de crise :

	Nom prénom	Fonction	Téléphone
Directeur des opérations	SAULNERON Patrick	Maire	06 08 58 70 74 05 61 95 78 07 05 61 94 73 33
<i>Suppléant</i>	LARQUE Serge	1 ^{er} Adjoint au Maire	06 36 48 24 27
Responsable de la mise en œuvre du PCA	FRATUS Christian	Adjoint au Maire en charge des ressources humaines et de la logistique	06 25 49 66 63 05 61 95 66 38
<i>Suppléant</i>	COLLA Serge	Adjoint au Maire en charge des risques naturels et des travaux de voirie	06 30 22 44 09 05 61 89 18 00
Responsable de la communication	MARLOT Delphine	Adjointe au Maire en charge de la communication	06 88 26 32 75
<i>Suppléante</i>	ECHEVARNE Anne-Marie	Conseillère municipale	06 15 28 76 97
Secrétariat	LAISNE Ingrid	Secrétaire générale de la commune	06 74 09 33 66 05 61 94 73 35
<i>Suppléantes</i>	RIBEYRE Marie-Hélène	Secrétaire de la commune	07 86 47 60 87 05 61 94 73 33
	DOLIVES Yveline	Comptable de la commune	05 61 95 66 79 05 61 94 73 33

II. Les services publics essentiels

a. Les services susceptibles d'être concernés

Dans le cadre de la mesure de confinement entrée en vigueur à compter du mardi 17 mars 2020 à 12h00 jusqu'au 11 mai 2020 en vertu des dispositions du décret n°2020-260 du 16 mars 2020 et du décret n°2020-293 du 23 mars 2020, seuls les services essentiels demeurent ouverts.



Services susceptibles d'être concernés :

- Les services assurant les gardes d'enfants des personnels mobilisés dans la gestion de la crise sanitaire
- Les services assurant la gestion de la propreté urbaine
- Les services techniques (ramassage des ordures ménagères, réponse à une urgence technique sur un bâtiment par exemple...)
- Les services assurant l'état civil pour les actes liés aux naissances et décès...
- La comptabilité
- ... (cf. note ministérielle du 21 mars 2020, mise à jour le 13 avril 2020 sur les services adaptables)

Pour toutes ces missions il convient d'organiser un service minimum. Soit en réduisant le nombre d'agents intervenant par service, soit en aménageant les horaires du service de façon à réduire le temps de présence des agents dans les locaux de la collectivité.

Il convient de prévoir un service minimal pour les fonctions supports (juridique, ressources humaines, informatique, finances), lesquelles sont susceptibles de s'organiser en télétravail.

b. Les services et les missions de la commune de Gourdan-Polignan

Services	Nb agents	Missions	Maintenues, limitées ou interrompues	Présentiel ou télétravail
Technique	13 agents	Maintien de la salubrité communale	Maintenu	Présentiel
		Entretien de la voirie	Interrompu sauf urgence	Présentiel
		Entretien des espaces verts	Limité à l'entretien indispensable	Présentiel
		Collecte des déchets verts	Maintenue	Présentiel
		Entretien des locaux (ménage)	Limité aux bâtiments utilisés	Présentiel
		Entretien des bâtiments	Limité aux urgences	Présentiel
		Entretien des véhicules	Maintenu	Présentiel
Administratif	3 agents	Secrétariat général	Maintenu	Télétravail
		Etat civil	Limité selon consignes du ministère	Présentiel
		Urbanisme	Limité selon consignes du ministère	Présentiel
		Elections	Interrompu	
		Accueil du public	Limité à l'accueil téléphonique	Présentiel
		Comptabilité	Maintenu	Présentiel
		CCAS	Limité aux dossiers urgents	Présentiel
CHAL	13 agents	Restauration collective	Maintenu	Présentiel
		Evènementiel	Interrompu	
Petite enfance, enfance, jeunesse	5 agents	Ecoles	Interrompu	
		CLSH : mise à dispo. de la CC Pyrénées Haut-Garonnaises	Selon les consignes CCPHG	Présentiel
Médiathèque	2 agents	Accueil du public	Interrompu	
		Animations	Interrompu	
Développement territorial	1 agent	Développement territorial	Interrompu	
CFA	5 agents	Mise à disposition du CFA	Selon consignes du CFA	

III. Situations des personnels

a. Fonctionnaires relevant du régime spécial, aptes à l'exercice de leurs fonctions

Durant cette période d'épidémie et de confinement, les agents qui ne sont pas en arrêt maladie et qui ne sont pas des personnes à risque, peuvent se trouver dans trois situations :

1. La présence sur site

Les gens présents sur site sont ceux qui exercent leur fonction dans un des services publics essentiels énumérés ci-dessus, et n'ayant pas à garder un enfant de moins de 16 ans. Ils continuent d'exercer leur fonction sur site, et éventuellement à recevoir du public dans les services concernés. Il faudra fournir aux agents concernés des justificatifs de déplacement professionnel.

2. Le travail à distance : le télétravail

C'est la position à privilégier pour tous les agents n'exerçant pas des fonctions relevant des services publics essentiels (les fonctions supports par exemple). Si une délibération a déjà été prise par la collectivité, il est possible d'y apporter des dérogations. Si aucune délibération n'a été prise il est possible exceptionnellement de placer les agents dans cette position.

3. Les autorisations spéciales d'absences

Les agents qui doivent garder leurs enfants de moins de 16 ans et/ou ceux qui ne peuvent pas exercer leurs fonctions en télétravail, doivent être placés en autorisation spéciale d'absence. La DGAFP préconise d'utiliser des autorisations spéciales d'absence sur le modèle de celles de 1950 pour les agents qui n'ont pas d'enfants.

Il est possible d'utiliser le modèle des A.S.A garde d'enfant / enfant malade pour les agents parents d'enfants de moins de 16 ans ou d'enfants handicapés sans limite d'âge, mais dont le nombre n'est pas limité. De plus, ils conservent leurs A.S.A garde d'enfant « ordinaires ».

Position	Présent sur site	Télétravail (Position à privilégier)	ASA (Autorisation spéciale d'absence)
CONDITIONS	Exercer une fonction relevant d'un service public essentiel Toutes les mesures de précautions sanitaires doivent être mises en place pour ces agents (masque, gel hydro alcoolique, contact limité avec le public...) Un justificatif de déplacement professionnel doit leur être fourni.	Etre en possession du matériel adapté et avoir des fonctions le permettant et le justifiant (missions prioritaires, nécessité de rester joignable, fonction support ...) Les agents peuvent être placés en télétravail même en l'absence de délibération. Si une délibération a été prise, des dérogations peuvent être apportées	Pour les agents devant garder leurs enfants à leurs domiciles et ne pouvant pas exercer leurs fonctions en télétravail (ASA garde d'enfants) Pour les agents ne pouvant pas exercer leurs fonctions en télétravail, n'ayant pas d'enfant, et n'exerçant pas des fonctions relevant d'un service public essentiel (ASA dite « 1950 ») Durée : jusqu'à la fin du confinement



REMUNERATION (Traitement indiciaire, NBI, supplément familial, indemnité de résidence et régime indemnitaire)	Maintenue	Maintenue	Maintenue
RTT	Maintien des droits	Maintien des droits	Les ASA ne génèrent pas de droit à RTT
AVANCEMENT ET DROIT A PENSION	Maintien des droits	Maintien des droits	Maintien des droits

A la suite de demandes de plusieurs associations d'employeurs publics, le gouvernement a entendu apporter des précisions sur cette situation par la mise en place de mesures exceptionnelles permettant de sécuriser la situation des agents et d'alléger la charge financière pour les collectivités. Ces précisions ont été adressées le 27 mars 2020 par le Secrétaire d'État auprès du ministre de l'Action et des Comptes publics aux membres de la Coordination des employeurs (cf. note FNCDG du 30 mars 2020) et modifient les b. et c. ci-après.

b. Agents relevant du régime général IRCANTEC, aptes à l'exercice de leurs fonctions

Pour les agents qui relèvent du régime général IRCANTEC (agents contractuels ou fonctionnaires travaillant moins de 28 heures par semaine) et malgré leur éligibilité aux mesures de droit commun décidées par le décret n°2020-73 du 31 janvier 2020, il conviendrait de leur faire prévaloir les mêmes modalités de gestion que pour les fonctionnaires, ceux-ci étant également éligibles aux ASA.

Cf. les dispositions du a) ci-dessus.

Pour les agents du régime général ne pouvant télé-travailler et placés en ASA pour garde d'enfants uniquement, une part de leur rémunération sera prise en charge par la caisse nationale d'assurance maladie au titre d'indemnités journalières de la sécurité sociale (IJSS).

Selon la CNAMTS, il conviendra pour ce faire, à l'employeur :

- de télé-déclarer l'arrêt de travail sur le site declare.ameli.fr (partie employeur)
- de déclarer ses données de paie pour le calcul des indemnités journalières
- de récupérer les indemnités journalières (i) soit par subrogation, directement perçues par lui (ii), soit par compensation sur la rémunération suivante de l'agent qui les a perçues.

Le cas échéant, le versement d'IJSS n'a pas pour effet de placer ces agents en arrêt de travail, ceux-ci demeurant en ASA.

Situation	Position	Droit à prise en charge partielle de la rémunération par IJSS
Agent en présentiel ou télétravail	Service effectif	Non
Agent sans possibilité de télétravail et devant assurer la garde de leur(s) enfant(s) de moins de 16 ans du fait de la fermeture des établissements scolaires.	ASA garde d'enfant	Oui
Agent ne pouvant pas exercer leurs fonctions en télétravail, n'ayant pas d'enfant et n'exerçant pas des fonctions relevant d'un service public essentiel.	ASA « 1950 »	Non

c. Agents présentant des situations à risques devant être exclus du travail en présentiel

Certains agents doivent **absolument être exclus du travail en présentiel** en collectivité. Il s'agit de personnes souffrant de pathologies, les rendant particulièrement vulnérables en cas de contamination par le virus COVID-19.

Ces pathologies sont définies et répertoriées par le Haut Conseil de la Sécurité publique (HCSP), qui met régulièrement leur liste à jour.

Ces dispositions s'appliquent également aux agents ayant été admis en Affections de Longue Durée (ALD) au titre de l'une des pathologies listées par la sécurité sociale sur le site declare.ameli.fr

La liste des pathologies répertoriées par le Haut Conseil de la Sécurité publique (HCSP) ainsi que la liste des ALD concernées par ce dispositif [sont accessibles sur le site declare.ameli.fr](http://declare.ameli.fr)

Cas particulier des femmes enceintes : Pour le HCSP, s'agissant des femmes enceintes, en l'absence de données disponibles, il est recommandé d'appliquer les mesures ci-dessous à partir du troisième trimestre de la grossesse.

Situations des agents malades (infectés par le COVID-19) et des personnes dites « vulnérables » :

- Les agents atteints par le virus COVID 19 sont placés en congés de maladie ordinaire sur certificat médical.
- Les agents publics (régime spécial ou général) qui souffrent des pathologies ou des fragilités évoquées ci-dessus :
 - S'ils peuvent exercer leurs fonctions en télétravail, ces derniers sont placés en télétravail
 - S'ils ne peuvent télé-travailler ou s'ils exercent des fonctions qui ne peuvent qu'être exercées en présentiel, ils sont exclus du PCA et placés en arrêt de travail :
 - soit en se rendant sur le portail de la CNAMTS afin de déposer une déclaration si elles sont en affection longue durée ou pour les femmes dans leur troisième trimestre de grossesse
 - soit en s'adressant à leur médecin traitant ou à leur médecin de ville, selon les règles de droit commun

NB : Tel qu'indiqué par le secrétaire d'Etat, cet arrêt de travail donnera lieu au versement d'IJSS, y compris pour les fonctionnaires relevant du régime spécial. Des précisions devraient être apportées ultérieurement sur ce point.

Il convient de préciser que le dispositif des ASA semble également leur rester applicable. Toutefois, seuls les agents placés en arrêt de travail (régime spécial ou régime général) devraient pouvoir bénéficier d'une prise en charge partielle de leur rémunération par la sécurité sociale via les IJSS.

Pour l'ensemble des agents relevant des situations évoquées aux a), b) et c) ci-dessus, et conformément aux dispositions de la loi d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, aucun jour de carence ne sera décompté pour tout arrêt de travail commençant à compter du 24 mars 2020, date de publication de la loi.



IV. Consignes générales de santé et de sécurité

« Il incombe à chaque agent de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. » Article L.4122 du Code du travail.

Au-delà des dispositions décrites ci-dessus, les autorités territoriales doivent communiquer et veiller au respect des consignes de santé et sécurité mises en place à l'occasion de cette crise sanitaire.

Ces règles sont le cas échéant à observer pour tout agent relevant du présent plan de continuité d'activité.

Les gestes barrières

- Se laver les mains régulièrement,
- Tousser ou éternuer dans son coude,
- Utiliser des mouchoirs à usage unique,
- Saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades.

La distanciation impérative au travail

Pour celles et ceux qui restent sur leurs lieux de travail :

- Respecter une distance d'un mètre entre les agents et avec les usagers,
- Réduire au maximum les contacts entre les personnes,
- Limiter au strict nécessaire les réunions et dans le respect des règles de distanciation,
- Limiter les regroupements d'agents dans des espaces réduits,
- Annuler ou reporter tous les déplacements non indispensables,
- Eviter tous les rassemblements.

Les consignes complémentaires

- Fournir des solutions hydroalcooliques, ainsi que des masques et gants de protection au niveau des postes d'accueil du public,
- Ventiler les locaux et renforcer la désinfection des surfaces à l'aide de lingettes, y compris claviers d'ordinateurs, souris, téléphone, et porter une attention particulière aux postes de travail partagés,
- Respecter le temps d'utilisation des masques (environ 4H),
- Organiser l'entretien des locaux avant le début de la journée de travail des agents, au moyen d'une technique de désinfection humide,
- Equiper les agents d'entretien de gants de ménage et veiller à leur élimination dans des sacs hermétiques,
- Se nettoyer les mains après avoir utilisé des gants.

Si un agent est contaminé ou s'il existe une suspicion : que faire ?

- Isoler l'agent, en l'éloignant de son environnement de travail.
- Appliquer le protocole de protection : fournir un masque et des gants à l'agent
- Prévenir la collectivité
- L'agent doit rentrer à son domicile et se signaler en contactant son médecin traitant, un médecin de ville ou, si les symptômes sont aigus (forte fièvre et / ou gêne respiratoire importante), le 15.
- Demander aux agents ayant été en contact avec l'agent porteur du risque, de poursuivre leur travail, en respectant strictement les consignes sanitaires.
- Procéder au nettoyage des locaux : un délai de latence (3 heures) pour intervenir est souhaitable.



V. **Organisation des services de la commune**
 a. **Modalités de mise en œuvre d'exécution du travail**

Seuls les missions identifiées comme maintenues ou limitées au paragraphe II.b. peuvent donner lieu à exécution de leur travail par les agents de la commune, dans les conditions suivantes :

- **De façon générale**, des masques et du gel hydroalcoolique ont été fourni aux agents travaillant en présentiel. Des visières ont également été récupérées rapidement et fournies aux agents. Le respect des gestes barrières et de la distanciation sociale est demandé à tous les agents.
- **Les services techniques** : Les horaires de travail sont adaptés par chacun en fonction des nécessités et des urgences. Il est demandé aux agents d'être seul dans un véhicule. La collecte des déchets verts du mardi matin est accompagnée par des élus de la commune, afin de maintenir le lien social avec les habitants qui souhaiteraient s'informer sans se déplacer.
- **Le service administratif** : les locaux de la mairie sont fermés au public. Un accueil téléphonique est mis en place tous les jours de 10h à 12h. Cet accueil est tenu par les secrétaires à tour de rôle. De cette façon, les contacts ne sont pas possible. En cas de nécessité de présence des deux secrétaires, les bureaux sont individuels et permettent le respect de la distanciation sociale. Le secrétariat général a été organisé en télétravail avec une réunion téléphonique journalière pour faire le point sur la situation.
- **Le CHAL** : Le service de restauration collective a été restreint du fait de la baisse drastique du nombre de commande. Les plannings des agents ont donc été adaptés par la prise de congés ou de récupération, afin de limiter le nombre de personne sur le site. Les procédures de désinfection restent inchangées.
- **La Petite enfance, enfance, jeunesse** : Les écoles ayant fermées, les agents ont procédé au ménage complet de tous les locaux. Les agents mis à disposition de la communauté de communes doivent respecter les consignes de cette dernière pendant ces heures de travail.
- **La médiathèque** : Les agents ont été autorisé, à tour de rôle ou en respectant les distanciations sociales, à reprendre le travail à compter du 16 avril, afin de réaliser du classement, du rangement,... Les locaux restent fermés au public et les animations annulées.

b. **Situation de chaque agent**

A compter du mercredi 18 mars 2020 et jusqu'à la fin des mesures de confinement, les agents de la commune sont placés dans les positions suivantes :

Agents	Position statutaire
Services tehcniques	
ANDORRA Maxime	Maladie personne vulnérable
BARRERE Mickaël	ASA 1950 / Présentiel
BELLOUR Rachid	ASA 1950 / Présentiel
BOUZILLARD Emilie	ASA 1950
DOLIVES Jean-Louis	ASA 1950 / Présentiel
MORE-CARRERA Frédéric	ASA 1950 / Présentiel
NICOLAS Bruno	ASA 1950 / Présentiel
VILLAFINES Sylvie	ASA 1950
ZAIR Smaïne	ASA 1950 / Présentiel



Service administratif	
DOLIVES Yveline	ASA 1950 / Présentiel
LAISNE Ingrid	Télétravail
RIBEYRE Marie-Hélène	ASA 1950 / Présentiel
ROUMEC-GROS Laëtita (PPR)	ASA garde d'enfants
Le CHAL	
ADAM Nicole	Maladie avant le confinement
DABRE Ibrahim	Présentiel
DAUPHOLE Evelyne	Présentiel
DIALLO Amadou	Présentiel
DUFOUR Yves	Présentiel
JOFFRE Régine	Présentiel
LUBAT Emmanuel	Présentiel
MASSELIN-LLORT Stéphanie	Maladie avant le confinement
MICHEL Dominique	Présentiel
MICHENAUD Laetitia	Présentiel
PEILLEX Christophe	Présentiel
PERE Denis	Présentiel
RODIER Sabine	ASA garde d'enfants / Reprise à compter du 27 avril
SAINTIGNAN Jean-Pierre	ASA 1950 / Présentiel à compter du 28 avril au CFA
SANCHEZ Véronique	Maladie personne vulnérable
Service Petite enfance, enfance et jeunesse (mise à disposition de la CCPHG)	
BAZERQUE Sandrine	ASA 1950 / Présentiel
BRILLAUD Brigitte	ASA 1950 / Présentiel
GABAS Marion	ASA 1950 / Présentiel
MAZUR Marie-Françoise	ASA 1950 / Présentiel
La Médiathèque	
BRAVO Emilienne	ASA 1950 / Présentiel 2 à 3 jours par semaine à compter du 16 avril en alternance
DELTOUR Danièle	ASA 1950 / Présentiel 2 à 3 jours par semaine à compter du 16 avril en alternance
Service développement territorial	
DUFOUR Marie-Pierre	ASA 1950
Le CFA	
ANEL Josiane	ASA 1950 / Présentiel à compter du 28 avril
BOUTRAH Abdelhadi	ASA 1950 / Présentiel à compter du 28 avril
CAZALOT Nelly	ASA 1950 / Présentiel à compter du 28 avril
LIAGRE Mathieu	ASA 1950 / Présentiel à compter du 28 avril
MONTARIOL Muriel	ASA 1950 / Présentiel à compter du 28 avril

The American Indian Arts and Crafts movement was a significant cultural and economic development in the United States during the early 20th century. It was a response to the growing demand for authentic, handcrafted goods from a growing middle class. The movement was characterized by a focus on traditional Indian crafts, such as pottery, weaving, and basketry, and a rejection of mass-produced goods. The American Indian Arts and Crafts movement was a significant cultural and economic development in the United States during the early 20th century. It was a response to the growing demand for authentic, handcrafted goods from a growing middle class. The movement was characterized by a focus on traditional Indian crafts, such as pottery, weaving, and basketry, and a rejection of mass-produced goods.

VI. Modalités de communication du PCA aux administrés et aux agents de la commune

Avant la mise en place du PCA, l'information à la population s'est réalisée :

- Par affichage sur les panneaux d'information de la commune
- Par affichage sur le site internet de la commune
- Par note informatique distribuée dans les boîtes aux lettres des habitants.

Ce plan de continuité d'activité sera transmis à l'ensemble des agents par mail ou par courrier. Il sera téléchargeable sur le site internet de la commune et une note d'information invitant les habitants à aller le voir sur le site internet sera affichée sur les panneaux d'information de la commune.

Il sera également consultable en mairie, dès que les bureaux ouvriront au moment du déconfinement.

VII. Modalités de reprise de l'activité en fin de crise

Le déconfinement doit commencer à compter du 11 mai 2020. Pour ce faire, il convient de maintenir les modalités d'organisation du travail adaptée.

De façon générale, des masques, des visières et du gel hydroalcoolique seront fournis aux agents. **Le port du masque est obligatoire**, il sera toléré le non port du masque uniquement dans les situations où l'agent est entièrement seul au travail, celui de la visière est fortement conseillé selon les circonstances. Des lingettes désinfectantes seront également fournies à tous les agents afin que **chacun désinfecte son poste de travail chaque jour**.

Les respects des gestes barrières et de la distanciation sociale est demandé à tous les agents.

a. Les services techniques

Les horaires de travail habituelles reprennent. Il est demandé aux agents de maintenir les transports en véhicule à une personne par véhicule. Les locaux devront être entretenus.

b. Le service administratif

Pour la réouverture de la mairie, une protection de l'accueil a été commandée. Ainsi, le public ne pourra pas être en contact direct avec la secrétaire présente à l'accueil. Les bureaux étant individuels, ils permettent le respect de la distanciation sociale. Le télétravail reste privilégié 2 jours par semaine. Chaque agent doit désinfecter son poste de travail quotidiennement.

c. Le CHAL

Le CHAL continue son service dans les mêmes conditions, en adaptant les plannings aux besoins en personnel correspondant aux commandes.

d. Le petite enfance, enfance et jeunesse

L'école reprend sur la base du volontariat. Le nombre d'enfants par classe étant limité, les professeurs auront d'autant plus besoin du personnel ATSEM.

Des bombes de désinfection ont été commandées, afin de procéder à la désinfection complète des écoles régulièrement. Le principe est qu'un fumigène désinfectant se répand dans les pièces, permettant la désinfection complète de tout ce qui est présent sur site.

Il est également prévu l'intervention d'une société de nettoyage en complément de l'intervention de nos agents de nettoyage, afin de réaliser une désinfection régulière des classes.

100 200 300 400 500 600 700 800 900 1000

1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1900 2000

2100 2200 2300 2400 2500 2600 2700 2800 2900 3000

e. La Médiathèque

La médiathèque est autorisée à ouvrir au public. Il s'agira de limiter le nombre de personnes admises à l'intérieur à 2 en même temps. De plus, un sens de circulation sera mis en place : entrée d'un côté du bâtiment et sortie de l'autre côté du bâtiment. Avec ce principe, les flux de personnes ne doivent pas se croiser.

Les bombes de désinfection présentées ci-dessus seront également utilisées pour la médiathèque.

f. Le développement territorial

Les rendez-vous clients peuvent reprendre en adaptant la pièce de réception, afin de respecter les distanciations sociales. La désinfection quotidienne doit également être réalisée par les agents.

g. Le CFA

La reprise d'activité suit les consignes du directeur du CFA.

VIII. Validation du PCA

Au vu du caractère d'urgence de la situation, le PCA sera présenté en comité technique du centre de gestion dès que possible et soumis au vote du conseil municipal après l'avis du comité technique.

Dans cette attente, il sera transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal ainsi qu'aux agents. Il sera également à disposition sur le site internet de la commune.

