

P.C.A. / PRA ENVEITG

L'objectif du PCA/PRA : La Commune assure la gestion de service d'intérêt généraux et permet de fonctionner en situation de crise en mode dégradé.

Mesures de maintien de l'activité

1- Diagnostic des risques

1.1 Impact sur l'absentéisme

Causes d'absentéisme prévisibles :

- les agents malades
- les agents obligés de rester à leur domicile (fermeture des crèches, des écoles...)
- les agents rencontrant des difficultés de transport

1.2 Impact sur l'activité de la collectivité

- Impact sur les services à maintenir :
 - Sécurité publique
 - Prise en charge des personnes âgées
 - Accueil du public, état civil, paiement des factures, paye, funéraire, service postaux
 - Entretien et désinfection des locaux, véhicules et matériel utilisé
- Recensement des fournisseurs stratégiques
 - Opérateur télécom
 - Fourniture d'électricité et sécurité de l'alimentation
- Impact sur le budget
- Cout du matériel de prévention (masques, gants, gel hydro alcoolique)
- Cout du matériel (informatique, sources documentaires électroniques) pour le télétravail
- Impact sur la trésorerie (délais de paiement, risques d'impayés supplémentaires...)

2- Missions vitales à maintenir au niveau de la collectivité

- Services sécurité, prise en charge des personnes âgées, état civil, funéraire, service postaux, entretien et désinfection des locaux et matériel utilisé au vu des services publics à maintenir impérativement
- Trésorerie : paiement des fournisseurs
- Paye

3- postes clés et moyens nécessaires par Direction

- Les postes clés : secrétariat de la Mairie et responsable des services Techniques
- Les missions/taches suspendues si 25% d'absentéisme : service postaux
Les missions/taches suspendues si 40% d'absentéisme : paiement des fournisseurs
- Les missions /taches susceptibles d'être exercées à distance ; paiement des fournisseurs, Paye, courrier, état civil, gestion du personnel, accueil.
- Les moyens/outils /applications indispensables
 - Téléphonie/Informatique
 - Accès internet : messagerie, réseaux sociaux
 - Serveurs
- Les stocks de matériel indispensable : masques, gants, gel hydro alcoolique, sur blouse a usage unique, désinfectant, carburant.

Les Mesures d'organisation

1 .Les grandes orientations

➤ Des mesures générales

Recours au télétravail (sous réserve de l'accord du collaborateur) par exemple dès qu'un agent non malade doit rester à son domicile (fermeture des crèches ou des écoles, transports interrompus ou fortement perturbés, ascendant ou descendant malade),

Recours aux astreintes pour les services de maintenance interne,

Recours à une maintenance informatique par la communauté de commune « Pyrénées Cerdagne »

➤ Des mesures en cas d'absentéisme égal à 25% ou à 40%

Modification des missions / réaffectations des taches compatibles avec la qualification (sous réserve des mentions de la fiche de poste et du respect des statuts)

Modification des horaires (sous réserve de l'accord des collaborateurs sauf heures supplémentaires)

→ Recours aux heures supplémentaires

→ Suspension des différents congés (CP, RTT ...)

2. La mise en œuvre dans chacun des services

Le pourcentage d'absences simultanées par structure pour mesurer l'atteinte des différents seuils s'apprécie selon les modalités suivantes :

-sur la base d'un effectif ramené à temps complet....

→ Dès que les seuils de déclenchement sont atteints, l'ensemble de ces mesures est susceptible d'être mis en œuvre cumulativement.

Les Mesures de prévention

1. Les règles d'hygiène et sécurité

Communication sur les mesures de prévention par voie d'affiches reprenant les modes de diffusion du virus, les gestes et règles d'hygiène à respecter, les lieux de mise à disposition des masques, gants, produits de nettoyage des mains et du matériel

Les mesures spécifiques pour les collaborateurs en contact avec le public

- accueil
- service de sécurité
- agents fréquemment en déplacement professionnel ou en contact avec des tiers

Pour les agents occupant des postes d'accueil du public, mettre à leur disposition, dans la mesure du possible, des solutions hydro alcooliques et / ou du savon, ainsi que des masques et gants de protection;

Mesures générales à mettre en place dans les collectivités:

- Les agents doivent prendre soin de leur sécurité ainsi que la sécurité de leurs collègues;
- Communiquer ces mesures aux agents, pour renforcer la prévention et les gestes barrières;
- Réduire autant que possible les contacts entre les personnes (collègues et publics);
- 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);
- Privilégier l'entretien des locaux par des méthodes de nettoyage humide: recommander le balayage humide **et éviter l'utilisation des aspirateurs;**
- Organiser l'entretien des locaux avant le début de la journée de travail des agents;
- Nettoyer les mains après avoir utilisé des gants.

Procédures internes mises en place si un agent présente les symptômes du covid-19

Isoler l'agent, le signaler, appliquer le protocole de protection (fournir un masque et des gants à l'agent) et communiquer les coordonnées des services de santé.

Désinfection des locaux après 3h de latence, équiper les personnes à charge du nettoyage des équipements (sur blouse jetable, gants,)

Management

Le management doit veiller à l'application des mesures de prévention et doit assurer une communication régulière sur l'évolution de la situation.

Rappel: Tous les agents doivent rester à la disposition de leur collectivité.

2. La communication externe

Vis-à-vis des usagers

Prendre l'initiative de communiquer auprès du public, sur l'ensemble des mesures du PCA (affiches, réseaux sociaux, flyer)

La mise en œuvre et le suivi du PCA

1. Le rôle et la composition de la cellule de crise

Responsable du PCA : Le Maire d'Enveitg

La cellule de crise est composée ;

- Bernard GROS, Maire, peut être remplacé par le 1er Adjoint
- JUANOLA BATAILLE Jacqueline, 1^{er} adjoint peut être remplacé par le 3^{ème} adjoint
- TORRENT Christian, 3^{ème} Adjoint, peut être remplacé par le 4^{ème} Adjoint
- PEROY Christine, 4^{ème} Adjoint, peut être remplacé par Monsieur GARRETA René Conseiller municipal.
- GARRABE Jeannine secrétaire de Maire qui peut être remplacé par Madame GARCIA, responsable du service administratif
- FIERRO Emmanuel responsable du service Technique qui peut être remplacé par Monsieur CORONIL Kévin agent polyvalent.

La cellule de crise décide de la mise en œuvre des mesures dès que les seuils d'absentéisme sont atteints et décide de toute mesure à prendre pour faire face à l'évolution de la situation

2. La mise en œuvre opérationnelle des mesures du PCA

- GARRABE Jeannine secrétaire de Maire service général
- Madame GARCIA, responsable du service administratif
- FIERRO Emmanuel responsable du service Technique

Le Maire,
Bernard GROS.

