

---

**De:** Priscillia LAVAIL <mairiecerbere@gmail.com>  
**Envoyé:** lundi 25 mai 2020 11:10  
**À:**  
**Objet:** Re: réunions CT/CHSCT 29.05.2020  
**Pièces jointes:** PRA CERBERE.pdf; PCA CERBERE.pdf

Madame,

suite à notre entretien téléphonique de ce jour, je vous prie de trouver ci-joint :

le Plan de Continuité de l'activité de la Commune de Cerbère  
le Plan de Reprise de l'activité, à partir du 11 Mai 2020

Nous souhaitons que ces documents soient présentés en formation CHSCT/CT du 29 mai 2020.

Cordialement



***Plan de continuité de l'activité***  
***(PCA)***  
***COVID-19***

Date de création : vendredi 27 mars 2020

## **Présentation du Cadre Général**

### **Définition du Plan Continuité d'Activité**

Les collectivités territoriales assurent la gestion de services d'intérêt généraux. Le plan de continuité d'activité (PCA) permet à une collectivité de fonctionner en situation de crise en mode dégradé.

Les PCA doivent organiser :

- Les missions essentielles de services publics et les autres missions classées par ordre de priorité ;
- Les méthodes et mesures de protection du personnel ;
- L'information et la communication des agents et des usagers ;
- La limitation autant que possible de la propagation du virus au sein de la collectivité.

### **Les missions clés à maintenir**

Afin d'analyser les besoins en ressources humaines et prioriser les missions devant être assurées en toutes circonstances, la collectivité doit identifier les ressources nécessaires à la continuité des services.

#### **Les missions clés à maintenir :**

- ❖ Ordures ménagères : ramassage et élimination ;
- ❖ Maintenir un niveau minimum de salubrité dans les rues de la commune ;
- ❖ Sécurité publique : police municipale avec inflexion des missions (par ex, réduire la surveillance du stationnement) ;
- ❖ Accueil du public assuré par téléphone et état civil (assurer une permanence) ;
- ❖ Facturation et paiement des salaires ;
- ❖ Services funéraires ;
- ❖ Entretien et désinfection des locaux utilisés ;
- ❖ Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS66).

#### **Missions ou services à réduire ou suspendre : suivant directive gouvernementales ou préfectorales**

- ❖ Ecoles primaires et maternelles (collèges, lycées, crèches ...), garderies et périscolaire = **suspension totale** ;
- ❖ Transports collectifs (réduction et protection du personnel) = **suspension totale du transport de personnes** ;
- ❖ Manifestations sportives et culturelles = **suspension de l'utilisation du gymnase et de la salle Clausells** ;

## ***Fonctionnement des services de la Mairie de Cerbère***

### **Conservation de missions de service au public par la mairie de Cerbère :**

Afin de limiter les risques pris par les agents dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle, les mesures suivantes ont été adoptées à compter du mercredi 18 mars 2020 quant au fonctionnement des services :

*L'accueil du public n'est plus assuré pour l'ensemble des services*

### **Services administratifs :**

Les préconisations du gouvernement appellent à la conservation des services indispensables à la population tels que les missions de salubrité publique, les missions d'État civil, les missions comptables (le paiement des factures et l'élaboration des payes).

Afin de répondre à cette obligation, les services sont organisés de manière à ce que les agents des services administratifs soient présents en mairie pour exercer les missions de première nécessité par un système de roulement.

Ainsi, les agents sont présents à la mairie de 8H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00 (horaires habituels).

### **Services techniques :**

Les agents du service technique interviennent quotidiennement pour assurer la salubrité publique au sein du village par un système de roulement et d'astreintes.

La balayeuse communale tournera au sein du village trois matinées par semaine. Ce roulement sera organisé par Gilles CLAUSELLS ou Thierry BERNOLES

### **Services de police municipale :**

Afin d'assurer un service minimum de police municipale, un agent reste d'astreinte dans les horaires habituels d'ouverture au public par téléphone.

Les administrés peuvent ainsi contacter l'ensemble de ces services aux horaires habituels.

COVID-19

## CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver très régulièrement  
les mains



Tousser ou éternuer  
dans son coude



Utiliser un mouchoir  
à usage unique et le jeter



**SI VOUS ÊTES MALADE**  
Porter un masque  
chirurgical jetable



Vous avez des questions  
sur le coronavirus ?

BOUVENEMENTRIJAFD CORONAVIRUS

0 800 130 000

(appel gratuit)

## Bien ajuster son MASQUE pour se protéger



1 Prendre le masque  
par les anneaux



2 Passer les anneaux  
derrière la tête, au-dessus  
et à l'arrière des oreilles



3 Vérifier que le masque  
couvre bien le nez et la bouche



4 Vérifier le masque  
et pousser le dessous  
sur le nez



5 Vérifier l'élasticité en  
tirant le basique  
vers son bras  
en plusieurs et appuyer  
le masque dans un pli sur  
un sac de stockage



6 Après usage,  
éviter le contact  
par les élastiques



***Plan de Reprise de l'Activité  
(PRA)  
COVID-19***

**Date de création : vendredi 22 mai 2020**

# PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITE A PARTIR DU 11 MAI 2020

## ETAT DES LIEUX

### I- EVALUATION DE L'EFFECTIF PRESENT A LA REPRISE

L'ensemble des agents en position d'activité (hors agents en congés annuels, congé de maladie ordinaire et congé de longue maladie) a été mobilisé pour reprendre un service normal progressif à compter du mercredi 6 mai 2020.

C'est ainsi la totalité de l'effectif qui a pu, reprendre son activité au sein de la mairie de Cerbère à compter du 11 Mai 2020.

Equipés et sensibilisés au respect des gestes barrière, la reprise s'est effectuée dans de bonnes conditions.

### II – MISSIONS DE SERVICE PUBLIC

#### A – RAPPEL DES SERVICES DEJA MAINTENUS PENDANT LE PLAN DE CONTINUTE DE L'ACTIVITE

- Direction Générale
- Service de l'État civil
- Service d'Accueil Téléphonique des usagers
- CCAS
- Service de Facturation et Paiement des Salaires
- Service de Salubrité de la Voirie : Utilisation régulière de la Balayeuse communale avec utilisation produits idoines à la lutte contre la propagation du virus
- Service de Banque Alimentaire les Mercredi
- Service d'Ordures ménagères : ramassage et élimination des déchets type « Ordures ménagères » sans tri spécifique assuré par la Communauté des Communes
- Service de Police Municipale : pour sensibiliser les administrés au respect de la distanciation sociale, et du confinement en général,
- Service de Distribution d'eau potable et Assainissement assuré par la Communauté des Communes
- Service d'entretien et de désinfection des locaux et bâtiments communaux

## B- MISSIONS DE SERVICE PUBLIC EN REDEMARRAGE A COMPTER DU 11/05/20

### - Ecole Primaire et Ecole maternelle :

Une réunion avec les professeurs a été organisée le mercredi 6 mai afin de faire le point sur les modalités de reprise de l'école.

Un recensement du nombre d'enfants susceptibles de reprendre a été fait et la commune a transmis à l'ensemble des parents un questionnaire afin de connaître le nombre prévisionnel d'enfants à prévoir pour la cantine et l'école.

Il a été convenu que la municipalité fournirait exceptionnellement de la solution hydroalcoolique à chaque enseignant

Aussi, **4 enfants de l'école maternelle** sur 12 ont effectivement repris et **11 enfants** sur 37 ont repris l'école pour l'école primaire.

Ce faible nombre d'enfants aura facilité la mise en œuvre du respect des gestes barrière et de la distanciation sociale dans les classes.

#### **Protocole de désinfection et de nettoyage spécifique mis en place :**

Le protocole sanitaire relatif à la réouverture des écoles maternelles et primaires a été étudié et ses préconisations ont été largement respectées concernant l'entretien des locaux effectué par du personnel qualifié et utilisant les produits aux normes EN14476 « alimentaires »

### - Service de Restauration scolaire :

Nombre d'enfants accueillis : 10 enfants

**Protocole de désinfection et de nettoyage spécifique mis en place :** Idem que pour les écoles, avec une accentuation sur la désinfection des tables, chaises, et matériel pour le service etc.

La restauration traditionnelle avec repas chauds a été conservée

La disposition des tables de la salle de restauration a été revue pour permettre le respect de la distanciation sociale entre les enfants.

### - Transport collectif communal (Navette) :

Nombre d'usagers maximum transportés par voyage : 2 sur 7 personnes transportées

#### **Protocole de sécurité (agents et passagers) spécifique mis en place :**

- Plexiglass de séparation entre l'espace conducteur et l'espace passagers
- Masques à usage unique mis à disposition des passagers
- Solution hydroalcoolique mise à disposition des passagers dès leur entrée dans la navette

- Ramassage hebdomadaire des déchets verts et encombrants : les mardi et jeudi
- Accueil physique des administrés en Mairie :

L'accueil au public a été réouvert à compter du 11 mai d'abord de 9H à 12H.

Au vu de la faible fréquentation de la mairie par les administrés durant la première semaine, il a été décidé de procéder à la réouverture de l'accueil également l'après-midi à compter du 18 mai 2020

- Plexiglass de séparation entre l'agent d'accueil et les usagers,
- Masques à usage unique mis à disposition des usagers,
- Solution hydroalcoolique mise à disposition des usagers.

### **Photographie de la banque d'accueil**



Distribution exhaustive de masques à l'ensemble des habitants de la Commune le lundi 18 mai 2020

Mise en place d'un protocole de Plage Dynamique pour présentation au Préfet d'une demande d'autorisation de réouverture des plages avec affichages des activités autorisées.

Les services de police municipale seront en charge de prévenir tout rassemblement et tout acte citoyen ne respectant pas le principe de plage dynamique.

### **C- MISSIONS DE SERVICE PUBLIC TOUJOURS SUSPENDUES LE 20 MAI 2020**

Au 20 Mai 2020, restent suspendues :

- La délivrance des autorisations d'occupation du domaine public pour les Fêtes/Repas/Bals et Manifestations associatives

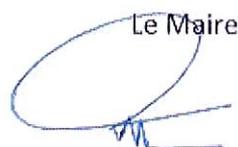
- La délivrance des autorisations de débit temporaire de boissons, liés à des regroupements de personnes
- L'activité du camping municipal,
- La location de salles et le prêt du gymnase et autres espaces permettant la réunion d'associations,
- L'accueil des Clients sur l'Hôtel Municipal, à l'exception de séjours justifiés d'un motif professionnel

**RAPPEL DES MOYENS MATERIELS MIS EN ŒUVRE DEPUIS LE DEBUT DU  
CONFINEMENT ET PROLONGES PENDANT LA PHASE DE DECONFINEMENT**

- Mise à disposition du personnel de solutions hydroalcooliques
- **Acquisition et distribution de masques jetables, masques tissus** conformes à la norme AFNOR, **casquettes à visière et gants**, notamment pour la continuité du service « Banque Alimentaire » assuré chaque semaine depuis le début du confinement, les Mercredi
- **Fourniture de masques anti produits toxiques**, à cartouches, pour toute utilisation de la balayeuse
- **Désinfection des locaux communaux** avec un produit virucide respectant la norme EN 14476
- **Acquisition d'écrans en plexiglass** de protection de l'accueil Mairie en vue de la préparation au déconfinement, de l'accueil camping en vue de l'ouverture ultérieure estivale et du Central Hôtel en vue de la réception prochaine des clients de l'Etablissement.
- **Acquisition de visières pour l'ensemble des agents**,

Cerbère, le 20 Mai 2020

Le Maire



Jean-Claude PORTELLA

