

# PLAN DE REPRISE DES ACTIVITÉS (PRA)

Des collectivités affiliées au Centre de  
Gestion 66  
à court terme

**Soit du 11 mai 2020 (ou du 19 mai 2020) jusqu'au 2 juin 2020**

# PLAN DE REPRISE DES ACTIVITÉS (PRA)

la disponibilité  
des parents  
d'élèves qui  
sont aussi des  
agents  
territoriaux

La pandémie va  
continuer après le  
déconfinement

Les consignes  
sanitaires  
s'appliqueront

La date du 11 mai ...ne constitue pas  
toutefois une véritable reprise, mais une  
phase de continuité du travail sous  
contraintes, pour quelles raisons ?

les modalités de  
reprise effective de  
la scolarité des  
enfants

Les agents fragiles  
devront être  
protégés

Le télétravail  
se poursuivra

# Un PRA ... Pourquoi ?

Les enjeux  
psychologiques  
et  
organisationnels

Les  
mesures de  
protection

Les besoins en  
équipements: pour  
évaluation Financière,  
arbitrage et  
commandes

Identifier  
Communiquer  
Accompagner

+

Planifier  
l'organisation  
des activités,  
pour une  
reprise au  
travail

Efficace: Prioriser  
les tâches-  
planifier- prévoir  
les effectifs...

progressive :  
Donner les lignes  
directrices des  
activités/missions

En sécurité (adapter  
les mesures de  
protection en  
fonction des missions  
ou de l'activité

# PRA ...Quel est le cadre officiel?

levée du « déconfinement » = circulation individuelle sans justificatif d'autorisation

## **MAINTIEN en TELETRAVAIL**

(Travail à distance) =  
qui demeure la  
**REGLE**

Chaque fois, que  
l'activité/mission est  
possible  
Et/ou  
si les conditions de  
sécurité ne sont pas  
réunies

**Discours du 1<sup>er</sup>  
ministre et  
orientations du  
gouvernement :**

**A partir du 11 mai (ou  
19 mai) et jusqu'au 2  
juin 2020**

**TRAVAIL en PRESENTIEL**  
possibilité de la  
reprise de  
l'activité  
professionnelle en  
**PRESENTIEL** avec  
les mesures de  
sécurité, si  
l'activité ne peut  
pas être organisée  
en « Télétravail »

# PRA ...en résumé: reprise au 11 mai 2020

## Comment et Pour Quoi faire ?

### Présentiel

- Pour quelles tâches ?
- Pour son service ou en renfort dans un autre service (si activité réduite dans son service)
- En binôme / roulement des équipes
- Quel protocole sanitaire

### Distanciel

- Pour quelles actions /tâches précises
- Pour quelle durée ? (1semaine, 2, plus)
- Modalité MIXTE P/D à définir avec le chef de service
- Pour quels justificatifs ( sanitaire/scolaire/santé)

# PRA La METHODE : pour chaque **service**

## Identifier le service

- Opérationnel
- Fonctionnel (support aux autres services)
- Les deux

## Identifier et décomposer les tâches

- Nécessitant le PRESENTIEL ou pouvant maintenir le DISTANCIEL
- Tenir compte des ECHEANCES des « projets/actions »

## Quelles modalités d'organisation de la « ressource humaine »

- Binôme, aménagements d'horaires, etc...
- Evaluation des besoins matériels
- Protocole sanitaire –sécurité (Serge CANTIER H&S)

# PRA ... L'OUTIL : 1 seul document, 1 tableau de bord à renseigner par service

Nom du SERVICE ..... **indentification des missions**

Qualité du service «OPERATIONNEL»  ou «FONCTIONNEL» (*support aux autres*)

ORDRE d'importance	Libellé missions / activités / projet / tâches  Détail et précisions	Nombre d'agents nécessaires (et quelle différence par rapport au nombre d'agents affectés habituellement à cette mission)	Modalités d'exercice de l'activité (en présentiel ou télétravail)	Conditions préalables requises  ( accès logiciel ? Etc..)	Matériel équipement nécessaire	Délai de réalisation ou Échéances spécifiques, ou dépendance partenaire	Actes nécessaires
Niveau 1- Très important							
Niveau 2- Important							
Niveau 3 Moyen							
Niveau 4- Faible							

# PRA... et, identification des ressources humaines

## exemple d'un service...

Service Petite Enfance			Activités							
Matricule	Statut	Profession	Coordination	Accueil des élèves	Animations en classe	Animations périscolaire	Surveillance Repas	Préparation pédagogique	Entretien mobilier	Entretien linge
Mr A	disponible	ATSEM		X	X			T	X	X
Mme B	indisponible	ASTEM								
Mme C	disponible à partir du 5 mai	Animatrice		X		X	X	T		
Mr D	disponible sous conditions	ATSEM						T		
Mme E	disponible	Animatrice		X		X	X	T		
Mr F	disponible sous conditions	Animateur		X		X	X	T	F	F
Mme G	disponible sous conditions	ATSEM		X	X		F	T	X	X
Mr H	indisponible	ATSEM								
Mme I	disponible	Encadrante	T	X	X			T		

**F : Formation complémentaire**

**T : Télétravail**

**X : Opérationnel**

# PRA... et, conclure sur l'état des effectifs /service

**SERVICE :**

semaines	PRESENTIEL	DISTANCIEL
11/05 au 15/05		
18/05 au 22/05		
25/05 au 29/05		
01/06 au 05/06		

# Points de Vigilance pour renseigner le tableau de bord

Tenir compte de l'activité de vos services et de vos échéances ( dans la période cible soit du 11 mai-2 Juin)

- PRESENTIEL parce que la nécessité l'exige ( ex: accueil, ATSEM, etc...)
- PRESENTIEL parce que pas d'activité liée à la conjoncture et donc renfort sur d'autres services (ex: fermeture de l'école et réaffectation des ATSEM, etc...)

Protocole sanitaire peut être spécifique à certains services

Exemple:

- Service « Accueil»
- Service « CCAS»
- Service « Police municipale »

Tenir compte des situations individuelles des agents

- PRESENTIEL parce que les agents veulent reprendre sur site
- DISTANCIEL parce que difficulté de «garde d'enfants» (problématique scolaire)
- DISTANCIEL parce que état de santé «vulnérabilité» (point vue réglementaire)

*(possibilité de se signaler auprès du médecin préventeur et de bénéficier d'un programme de soutien psychologique CNP)*

# FOCUS pour les agents ayant des enfants de -16 ans FPT

11 mai au 31  
mai 2020

- Télétravail pour garde d'enfant
- ASA pour garde d'enfant possible si Télétravail impossible

A partir du  
1<sup>er</sup> juin  
nouveau  
dispositif  
+ restrictif

## **ECOLE FERMEE**

- Télétravail pour les agents qui devront garder leurs enfants
- ASA «garde d'enfant» si Télétravail impossible
- Congés

## **ECOLE OUVERTE** (mais choix des parents de ne pas scolariser)

- Congés

# FOCUS sur les situations individuelles pour les agents

## TABLEAU SYNTHETIQUE RELATIF A LA SITUATION DES AGENTS PENDANT LA CRISE SANITAIRE DU CORONAVIRUS

Situation	FONCTIONNAIRES CNRACL	AGENTS RELEVANT DU REGIME GENERAL (TITULAIRES IRCANTEC < 28 HEURES PAR SEMAINE ET AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC)
<b>Agent faisant l'objet d'une mesure de confinement, maintien à domicile, isolement (retour d'une zone à risque, contact avec personne covid-19, ...)</b>	- Télétravail si possible (travail à distance <a href="#">modèle d'arrêté - TRAVAIL A DISTANCE .docx</a> ) OU - Placement en autorisation spéciale d'absence ASA (versement de l'intégralité de la rémunération mais ne génère pas de jours RTT) <a href="#">Attestation de placement en autorisation spéciale d absence ASA COVID-19.docx</a>	
<b>Agent travaillant dans un service faisant l'objet d'une fermeture</b>	- Télétravail si possible (travail à distance <a href="#">modèle d'arrêté - TRAVAIL A DISTANCE .docx</a> ) , réaffectation des agents dans un service PCA présentiel si cela est possible, (entretien et désinfection des locaux, portage des repas à domiciles pour les personnes âgées, ...), OU - Placement en autorisation spéciale d'absence pour la durée de la crise sanitaire (versement de l'intégralité de la rémunération mais ne génère pas de jours RTT) <a href="#">Attestation de placement en autorisation spéciale d absence ASA COVID-19.docx</a>	
<b>Agent ayant un enfant de -16 ans à garder suite à la fermeture des établissements scolaires ou crèches</b>	- Télétravail si possible (travail à distance <a href="#">modèle d'arrêté - TRAVAIL A DISTANCE .docx</a> ) OU - Placement en autorisation spéciale d'absence pendant la durée de la fermeture des établissements scolaires et crèches (versement de l'intégralité de la rémunération mais ne génère pas de jours RTT) <a href="#">Attestation de placement en autorisation spéciale d absence ASA COVID-19.docx</a>	- Télétravail si possible (travail à distance <a href="#">modèle d'arrêté - TRAVAIL A DISTANCE .docx</a> ) OU - Placement en autorisation spéciale d'absence pendant la durée de la fermeture des établissements scolaires et crèches (versement de l'intégralité de la rémunération mais ne génère pas de jours RTT) <a href="#">Attestation de placement en autorisation spéciale d absence ASA COVID-19.docx</a>  Pour alléger la charge des collectivités territoriales, une part de leur rémunération sera bien prise en charge par la caisse nationale d'assurance maladie, au titre des indemnités journalières. Il appartiendra à la collectivité employeur d'accomplir les formalités suivantes : . télédéclaration pour l'arrêt de travail sur <a href="https://declare.ameli.fr/">https://declare.ameli.fr/</a> .déclaration par l'employeur des données de paie pour le calcul des indemnités journalières, . récupération des indemnités journalières soit par subrogation, directement perçues par l'employeur soit par compensation sur la rémunération suivante de l'agent qui les a perçues.
<b>Agent présentant un arrêt de malade pendant la durée de l'état d'urgence (quelle que soit la pathologie)</b>	- Placement en congé de maladie ordinaire sans jour de carence pour les arrêts à compter du 24/03/2020 - Rémunération statutaire	- Placement en congé de maladie ordinaire sans jour de carence pour les arrêts à compter du 24/03/2020 - Rémunération statutaire / Régime de droit sécurité sociale Les agents bénéficiant d'un arrêt de travail perçoivent des IJSS dans les conditions de droit commun. L'employeur doit maintenir le salaire dans les conditions statutaires habituelles (si ce régime est plus favorable)
<b>Agents présentant une des 11 pathologies listées par le Haut conseil de la santé publique ou femmes enceintes à partir du 3ème trimestre</b>	- Les personnes "vulnérables" ne doivent pas participer au PCA (plan de continuité d'activité) ni au PRA. Le télétravail doit être préconisé (travail à distance <a href="#">modèle d'arrêté - TRAVAIL A DISTANCE .docx</a> ) OU -Si celui-ci n'est pas réalisable, les agents, contractuels ou fonctionnaires, peuvent bénéficier d'un arrêt de travail *soit en se rendant sur le portail de la CNAMTS <a href="https://declare.ameli.fr/">https://declare.ameli.fr/</a> afin de déposer une déclaration si elles sont en affection longue durée, soit en s'adressant à leur médecin traitant ou à leur médecin de ville, selon les règles de droit commun - Placement en autorisation spéciale d'absence pendant la durée de la crise sanitaire (versement de l'intégralité de la rémunération mais ne génère pas de jours RTT) <a href="#">Attestation de placement en autorisation spéciale d absence ASA COVID-19.docx</a>  <i>* Dans ce cadre bien spécifique d'agents dit vulnérables, les « arrêts de travail » sont délivrés dans le cadre d'une mesure de prévention pour lutter contre le virus et non pour une inaptitude physique. Ce n'est que lorsque l'agent est temporairement inapte que le congé de maladie ainsi que les règles de plein ou demi-traitement s'appliqueront.</i>  Pour alléger la charge des collectivités territoriales, une part de leur rémunération sera bien prise en charge par la caisse nationale d'assurance maladie, y compris pour les fonctionnaires et quelle que soit leur quotité de travail, au titre des indemnités journalières.	

# FOCUS sur les situations individuelles pour les agents

Dès lors que les règles sanitaires sont respectées, l'agent a l'obligation de reprendre son travail sur l'affectation qui lui a été transmises

Situation	FONCTIONNAIRES CNRACL	AGENTS RELEVANT DU REGIME GENERAL (TITULAIRES IRCANTEC < 28 HEURES PAR SEMAINE ET AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC)
<b>L'agent ne se présente pas à son poste de travail et ne fournit aucun motif d'absence légitime</b>	Application par l'employeur d'une retenue sur traitement pour service non fait.	
<b>L'agent conteste sa réaffectation</b>	Possibilité pour l'employeur d'infliger une sanction disciplinaire pour désobéissance. Pas d'obstacle juridique pour le redéploiement d'agents sur les missions de continuité des services essentiels, même si les activités ne sont pas prévues par leur statut particulier ( FAQ - DGCL ) .	
<b>L'agent exerce un droit de retrait abusif</b>	Application par l'employeur d'une retenue sur traitement pour service non fait et possibilité d'engager une procédure disciplinaire pour comportement contraire à l'obligation d'obéissance ou pour absence injustifiée .	
<b>L'agent présente un arrêt maladie</b>	Possibilité pour l'employeur de demander un contrôle médical en organisant une contre visite par un médecin agréé (pour les collectivités en contrat avec la CNP ce contrôle est gratuit <a href="mailto:c.lopes@cdg66.fr">c.lopes@cdg66.fr</a> ) . L'agent doit s'y soumettre sous peine d'interruption du versement de la rémunération.	
<b>L'agent demande à être maintenu en ASA ou à être placé en ASA</b>	Aucune obligation pour l'employeur d'accepter cette demande qu'il appréciera en fonction de la situation familiale ou d'une mesure de protection liée à la santé de l'agent	
<b>L'agent demande à être placé en congés annuels ou en RTT</b>	Possibilité pour l'employeur d'accepter ou de refuser cette demande en fonction des nécessités de services	
<b>L'employeur peut-il solliciter le médecin agréé ou la médecine du travail s'il a des doutes quant à l'aptitude physique à retourner au travail en présentiel... dans le cas où un agent cacherait qu'il est atteint d'une des 11 pathologies l'excluant du travail en présentiel ?</b>	Nous sommes ici dans le domaine du secret médical et l'employeur n'a pas à connaître la vulnérabilité d'un agent, sauf si ce dernier évoque la question de lui-même. Il ne peut que recommander à son agent d'entrer en contact avec le médecin de prévention en cas de doute sur son état de santé. Ou inviter l'agent à entrer en contact avec son médecin traitant.	
<b>Peut il mettre l'agent en congé d'office ?</b>	Le congé de maladie d'office ne semble pas possible dans cette situation. L'appel à un médecin agréé, directement ou via le médecin traitant ne semble pas opportune, elle prendrait trop de temps	

# FOCUS sur les situations individuelles pour les agents

## LES DIFFÉRENTES SITUATIONS POSSIBLES DES AGENTS APRES LE 11 MAI 2020

	ACTE	CNRACL	IRCANTEC
1. Les agents travaillant en présentiel	arrêté de travail en présentiel	X	X
2. Les agents en télétravail ou travaillant à distance	attestation de télétravail ou travail à distance	X	X
3. Les agents en autorisation spéciale d'absence pour garde d'enfant(s)	arrêté plaçant l'agent en ASA	<b>si télétravail impossible</b> : ASA (justificatif) -possibilités de partage entre parents -possibilité système hybride télétravail/ASA	<b>si télétravail impossible</b> : ASA (déclaration sur ameli.fr pour remboursement des U à la collectivité/justificatif) -possibilité de partage entre parents -possibilité système "hybride" télétravail/ASA
4. Les agents en autorisation spéciale d'absence pour personne vulnérable	arrêté plaçant l'agent en ASA pour personne vulnérable	<b>si télétravail impossible</b> : ASA (pathologies HCSP + femmes enceintes 3ème trimestre/médecin traitant + arrêt de travail)* (demande d'arrêt de travail* en ligne ameli.fr)	agent admis en ALD + femme enceinte 3ème trimestre (médecin traitant + arrêt de travail) (demande d'arrêt de travail* en ligne ameli.fr)
5. Les agents qui vivent avec une personne à risque/fragile	① arrêté plaçant l'agent en ASA pour impossibilité de réaffectation / de télétravail ou ② arrêté de placement en congé de maladie ordinaire	<b>si missions essentielles</b> = télétravail ou présentiel isolé/aménagé (pas de refus possible si l'employeur a mis en place un protocole sanitaire et de sécurité approprié) <b>si missions non essentielles + si télétravail impossible</b> = ASA pour impossibilité de réaffectation si l'AGENT souhaite s'arrêter (médecin traitant + arrêt de travail) = CMO	
6. Les agents en autorisation spéciale d'absence pour impossibilité de réaffectation / de télétravail	arrêté plaçant l'agent en ASA pour impossibilité de réaffectation / de télétravail	<b>missions non essentielles + si télétravail impossible</b> = ASA pour impossibilité de réaffectation	
7. Les agents en autorisation spéciale d'absence pour cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse	arrêté plaçant l'agent en ASA pour cohabitation avec personne atteinte de maladie contagieuse (COVID-19)	<b>si télétravail impossible</b> : ASA pour cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse	<b>si télétravail impossible</b> : ASA pour cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse (les agents du régime général peuvent bénéficier d'indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale dans ce cas de figure)
8. Les agents malades	arrêté de CMO	CMO (médecin traitant) à compter du 24 mars 2020 et jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire, aucun jour de carence ne doit être appliqué	

\* Dans ce cadre bien spécifique d'agents dit vulnérables, les « arrêts de travail » sont délivrés dans le cadre d'une mesure de prévention pour lutter contre le virus et non pour une inaptitude physique. Ce n'est que lorsque l'agent est temporairement inapte que le congé de maladie ainsi que les règles de plein ou demi-traitement s'appliqueront.

# Synthèse des tableaux de bord attendue pour ...(dates à définir) (diapositive 7)

Service accueil/état civil	Service écoles /enfance jeunesse	Services techniques	Services administratif	Services Etc...
Tableau de bord accueil	Tableau de bord ATSEM	Tableau de bord espaces vert	Tableau de bord Direction	Tableau de bord ...
Tableau de bord état civil	Tableau de bord propreté locaux	Tableau de bord réseau d'eau	Tableau de bord RH	Tableau de bord ...
Tableau de bord etc...	Tableau de bord etc...	Tableau de bord etc...	Tableau de bord etc...	Tableau de bord etc...

# Mise en place du plan de reprise d'activité (PRA)

- Prévention du risque COVID-19

# L'accompagnement à la rédaction d'un PRA

## Les outils à votre disposition :

- [FT – 104 Guide de reprise de l'activité](#)
- [Guide du déconfinement par la ANDCDG/FNCDG](#)
- [Modèle de PRA pour les petites collectivités \(– de 25 agents\).](#)

(Possibilité de joindre **ce modèle de document pour avis au CT/CHSCT du CDG 66**)

# Les protocoles recommandations COVID-19 par métier

Sur le site internet du CDG 66 , vous retrouverez les fiches métiers à télécharger :

- [Accueil scolaire des enfants](#)
- [Conduite de véhicules](#)
- [Services centraux \(DSI, DRH, Communication\)](#)
- [Livraison de matériel](#)
- [CCAS – Aide à domicile](#)
- [CCAS – SSIAD](#)
- [Portage des repas](#)
- [Habillage et déshabillage – Protection individuelle pour les soignants à domicile](#)
- [Restauration : Production des repas et service aux convives](#)
- [Métiers de propreté et de collecte](#)
- [Agents des cimetières](#)
- [Agent de voie publique](#)
- [Astreinte des services voirie](#)
- [Accueil en crèche des enfants en période de Covid-19](#)
- [État civil et affaires générales](#)
- [Police municipale](#)
- [Collecte des déchets](#)
- [Gardiennage résidence personnes âgées](#)

# Saisine du CT/CHSCT du CDG 66

- Communiquer le PCA / PRA au secrétariat du CT/CHSCT (pour les structures – de 50 agents)
- Le CT/CHSCT rendra un avis sur l'élaboration des PCA et des PRA.
- Prochain CHSCT : **Vendredi 29 mai 2020 à 10 h 00.**

## Accompagnement à la mise à jour du Document Unique

- Prévoir d'ici fin juin 2020 , la mise à jour du Document Unique intégrant le risque biologique COVID-19.
- Une fiche d'accompagnement sera prochainement communiquée à nos affiliés afin d'intégrer le COVID à l'application D.U.
- Le service hygiène et sécurité reste disponible pour tous renseignements complémentaires. (Par mail ou par téléphone)

# Les différents types de masques

## Les masques alternatifs :

- Les masques alternatifs Grand public de catégorie 1
- Les masques alternatifs Grand public de catégorie 2

## Les masques respiratoires jetables :

### 1) Les masques anti-projections ou chirurgicaux

- Les masques chirurgicaux de type I filtration d'au moins 80% des aérosols
- Les masques chirurgicaux de type II filtration d'au moins 94% des aérosols
- Les masques chirurgicaux de type IIR filtration d'au moins 99% des aérosols

### 2) Les masques de protection respiratoires (considérés comme EPI)

- Les masques FFP1 filtration bactérienne > 95%
- Les masques FFP2 filtration bactérienne > 98%
- Les masques FFP3 filtration bactérienne > 98% et résistant aux éclaboussures

**NB : Les masques de protection respiratoires sont réservés aux personnels soignants**

# Utilisation des masques alternatifs

## Masque alternatif grand public - Catégorie 1

**Masque individuel à usage des professionnels en contact avec le public**

### UTILISATION

Protection de l'agent destiné à rencontrer un nombre important de personnes dans le cadre de ses activités (accueil du public, police municipale, interventions à domicile ou chez des bénéficiaires etc.).

**Filtration d'au moins 90% des particules de 3 microns**

## Masque alternatif grand public - Catégorie 2

**Masque de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe portant ces masques**

### UTILISATION

Protection de l'agent ayant des contacts occasionnels avec d'autres personnes dans le cadre de ses activités (administratifs, paye, réunion de service ou de travail, lorsque les conditions de travail le nécessitent).

**Filtration d'au moins 70% des particules de 3 microns**

Ces masques ne remplacent pas les Equipements de Protection Individuelle (EPI) dont le port est rendu nécessaire au poste de travail. La durée de port est limitée à 4 heures selon la notice d'utilisation.

# Utilisation des masques alternatifs

**Nécessité de prévoir trois masques pour la journée (un pour le matin, un pour l'après-midi et un en réserve).**

Déposer votre masque du matin dans un double sac hermétique fermé.

## Mettre le masque alternatif

- 1) Se laver les mains : à l'eau et au savon ou par friction de solution hydroalcoolique.
- 2) Apposer le masque en saisissant les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque ni le visage.
- 3) Une fois en place ne plus manipuler le masque.

Nettoyage masque selon les consignes du fabricant.

# Utilisation des masques chirurgicaux (à usage unique)

## Masque anti projections ou chirurgical (EN 14683)



### UTILISATION

Protection mutuelle de celui qui le porte et de son interlocuteur contre **les gouttelettes de salive émises lors de l'expiration**. Il ne protège donc pas contre l'inhalation de très petites particules en suspension dans l'air.

Il existe 3 types de masques : I, II et IIR.

**Il est conçu pour un usage unique.**

**Durée de port : 4 heures**

Déposer votre masque du matin dans un double sac hermétique fermé.

**En cas de soif ou de faim retirer toujours le masque par les élastiques.**

Ne jamais tirer le masque vers le cou

# Mettre un masque chirurgical (à usage unique)

- 1) Se laver les mains
- 2) Apposer le masque en saisissant les élastiques sans toucher la partie avant du masque ni le visage.
- 3) Déplier le masque pour couvrir le menton.
- 4) Appuyer sur la partie haute du masque au niveau du nez.

Ne plus toucher le masque

Derrière (contre le visage)



Devant (face aux personnes)



# Utilisation des gants

Les gants de protection , qu'ils soient réutilisables ou à usage unique, sont à porter par **le personnel effectuant des tâches d'entretien et de nettoyage des locaux.**

- [FT 102 - Désinfection des locaux - COVID 2019](#)

# Pour conclure et préparer PRA à **moyen terme (été)** et **+ long terme** (*jusqu'à fin année 2020*)

## **QUESTIONNAIRE ANONYME** (proposition du CDG66)

### **POURQUOI?**

- Cerner état d'esprit des équipes
- Transformer cette crise en opportunités de service
- Permettre aux agents d'exprimer leurs ressentis, craintes, besoins
- Renouer avec un rythme efficace rapidement (*éviter flottement*)
- Identifier/recenser les outils – équipements
- Relever les dysfonctionnements pour y remédier

# CONCLUSION

Les documents  
(« *Tableaux de bord* ») ainsi  
renseignés

Les protocoles sanitaires  
Guide ( *plan de circulation/  
nettoyage etc..*) +

**atelier pédagogique** sur le  
protocole sanitaire ( prévu à  
chaque « **reprise-accueil** » sur  
site )

**Questionnaire**  
(*possibilité  
d'utiliser celui du  
CDG66*)

## **≡ le PRA - soumis au CHSCT**

Même démarche à reconduire pour PRA «été» en intégrant les  
congés  
Même démarche à reconduire pour PRA « sept-dec 2020 »

protocoles  
spécifiques ( pour  
certains services  
« accueil »+  
« écoles »

### **Note d'information du DGS ou secrétaire de mairie**

- Précisions sur les livraison gants/masques/gel
- organisation du nettoyage des locaux
- Précisions sur la possibilité de consulter un médecin prévention
- Possibilité de mise en œuvre des programmes psychologiques prévus par les assureurs statutaires