

## Modèle / PLAN d'ACTION / REPRISE d'ACTIVITE

Thématique	Description de l'action	Pilote	Contributeurs	Date mise en œuvre
Management - Organisation d'activité	Déterminer en lien avec l'exécutif la réouverture progressive des services et les conditions d'accueil des usagers	Direction		11/05/2020
RH - Information communication	Communication sur les conditions de reprise, le périmètre et la mise en oeuvre du télétravail, réponses aux questionnement des agents	Direction		11/05/2020
Management - Organisation d'activité	Fixer les conditions de retour afin de respecter la distanciation sociale : organiser des roulements pour les bureaux partagés, réfléchir à des règles d'alternance télétravail / présence...	Management	Mise en place avec pôle santé; poste de travail en alternance 2j/1/2 par agent tout agent confondu	20/04/2020
			Reprise du travail à temps plein tout agent confondu	11/05/2020
Management	Déterminer les priorités à fixer aux agents et un plan d'actions pour résorber, le cas échéant, le retard accumulé au cours de la période de confinement	Management	Suivi régulier	17/03/2020
Préparation RH	Recenser les différentes situations des agents et établir une cartographie des situations administratives, du volume de télétravailleurs, le taux d'absentéisme...	Ressources humaines	Reprise pour tous les agents	11/05/2020
Impacts crise sanitaire	Engager la réflexion sur les impacts financiers de cette crise sanitaire	Finances	Personnel : Maintien de salaire des agents et régime indemnitaire, activité à mi-temps Matériel : Achat des protections	17/03/2020
Préparation logistique	Elaboration du plan de communication externe en direction des différents usagers des services de la collectivité : contenus et supports de dissuasion	Communication	Affiche extérieur, réseaux sociaux, presse, site internet	17/03/2020
Préparation logistique	Elaboration du plan de communication interne : contenus et supports de dissuasion	Communication	Consultation avec tous les services et mise en place avec chaque service individuellement	20/04/2020
Préparation RH	Déterminer pour les agents le nombre de jours de congés et RTT « imposés » durant la période de confinement	Ressources humaines	Récupération d'heures supplémentaires et 5 jours de congés annuels	20/04/2020
Préparation RH	Elaboration d'un règlement interne incluant les consignes à communiquer aux agents lors de la reprise d'activité et modifier le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels,	Ressources humaines	DU modifié tout au long de la période, fiches d'organisation par service	17/03/2020

Thématique	Description de l'action	Pilote	Contributeurs	Date mise en œuvre
RH	Formalisation des consignes et "formation" des agents : <ul style="list-style-type: none"> <li>* consignes d'entrée sur les sites, nettoyage des postes de travail, gestes barrières et bonnes pratiques au bureau, organisation de réunions, recevoir du public en entretien, utilisation des véhicules de service, retour à la maison,</li> <li>* EPI : quoi, quand et comment?</li> <li>* repérer un potentiel cas COVID et attitude à avoir (agent ou public)</li> </ul>	Communication	Diffusion des fiches fournies par le CDG et du DU	20/04/2020
Préparation logistique	Identifier les besoins et déployer le matériel et logiciels informatiques adaptés au télétravail ou à la visioconférence. Formation des agents si nécessaire	Informatique	Sans objet	17/03/2020
Préparation logistique	Identifier les fournisseurs disponibles et fiables (de nombreuses escroqueries ont été constatées) pour délivrer à la collectivité les matériels de protection indispensables (gel hydro alcoolique, masques...) et les outils dédiés à la logistique (rubalise, scotch, rouleaux de papier...) et procéder aux commandes correspondant aux besoins des services et des usagers	Finances	Consultation des fournisseurs habituels, groupement de commandes par l'AMF	14/04/2020
Préparation logistique	prévoir du matériel supplémentaire le cas échéant pour les nouveaux télétravailleurs, et préparer les formations pour ces agents à l'utilisation des outils de travail à distance	Informatique	Sans objet	
Préparation logistique	Elaboration des protocoles de nettoyage des bâtiments (mise à jour du plan de prévention et fermeture de certains sanitaires) avec le prestataire éventuel	Assistant de prévention	Diffusion des fiches fournies par le CDG et du DU	20/04/2020
Préparation logistique	Identifier les sources possibles d'exposition ou contamination	Prévention	Jardin d'enfants : risque modéré car école fermée jusqu'en septembre, crèche et ALSH fermés, église fermée	17/03/2020
Préparation logistique	Préparation logistique des sites : <ul style="list-style-type: none"> <li>*balisage, marquage au sol...</li> <li>*fermeture de certains locaux ou accès,</li> <li>*retrait de matériels (une chaise sur deux...),</li> <li>*affichage de la signalétique et des consignes dans les différents lieux,</li> <li>*installation le cas échéant de bornes de distribution de gel hydro alcoolique...</li> <li>*accueil des éventuels prestataires et entreprises qui interviendront dans ce cadre</li> </ul>	Services techniques	Fermeture de toutes les salles communales aux associations et clubs sportifs, affichage dans toutes les salles	17/03/2020