



République Française  
MAIRIE DE JOCH  
66320 JOCH  
04-68-05- 80-08

**PLAN DE REPRISE COVID 19**  
**ETABLI LE 26 MAI 2020 : MAIRIE DE JOCH**

**OBJECTIF :**

- Préparer la reprise de l'activité de la collectivité, en anticipant les questions liées à la santé et à la sécurité du travail lié aux risques du coronavirus
- Sécuriser l'environnement du travail

**ENJEUX :** préserver la santé et la sécurité des salariés et des personnes physiques intervenant dans la collectivité au regard des risques liés au Coronavirus

**MOYENS D'ACTION**

- Identification des salariés à risque
- Etat des lieux
- Inventaire des risques
- Identification des mesures de protection à mettre en place
- Information des salariés

---

**A-SALARIES**

**A-I FAIRE UN ETAT DES PERSONNES A RISQUE**

- ✓ Prise de contact avec les salariés pour savoir si ils ne sont pas concernés par les cas à risque prévus par les textes.
- ✓ Prise de rendez-vous auprès de la Médecine du travail pour un agent (à ce jour aucun RDV proposé)

## **B-LOCAUX**

### **B-I-LOCAUX DE TRAVAIL**

#### **I-SALLE COMMUNE : ACCUEIL PUBLIC ET ELUS/ACCUEIL/SECRETARIAT**

##### **↓ Mesures mises en place**

- ✓ Mise à disposition de gel hydroalcoolique
- ✓ Plexiglas sur une partie du guichet d'accueil
- ✓ Fourniture de masques de protection (à compter du 28 Juin)
- ✓ Limitation du nombre de personnes réunies dans la pièce :
  - Respect de la distance de 1.50m entre les personnes
  - 3 personnes respectant les mesures de distanciation sans port de masque obligatoire
  - 5 personnes maximum avec port de masque obligatoire
- ✓ SAS d'entrée pour réguler l'afflux du public :
  - hall lieu de passage deux personnes statiques maximum : une au niveau de la porte d'entrée, l'autre au niveau de la porte de séparation Hall/Accueil
- ✓ Affiches de sensibilisation aux risques Covid 19

#### **II-ATELIER, DEPOT , ENTREPOT**

- ✓ Mesures de protections individuelles mise en place
- ✓ Mise à disposition de gel hydroalcoolique
- ✓ Fourniture de masques de protection et gants
- ❖ En règle générale agent travaillant seul dans le local .

#### **III- SALLE DES FETES OU SALLE DE MARIAGES SERVANT DE SALLE DE REUNION DURANT LA PANDEMIE**

- ✓ Désinfection des locaux par agents communaux avant et après les réunions
- ✓ Mesures de distanciation (plan d'installation des tables et/ ou des chaises)
- ✓ Masques
- ✓ Gel hydroalcoolique

### **B-II-LOCAUX DE PASSAGE**

#### **Types de locaux : Hall d'entrée**

##### **Mesures mises en place**

- ✓ Mise à disposition de gel hydroalcoolique
- ✓ Affiches de sensibilisation aux risques Covid 19
- ✓ Affiche signalant les deux emplacements statiques autorisés dans ce hall à savoir
  - Porte d'entrée
  - Porte de séparation Hall/Accueil

## C-ORGANISATION DU TRAVAIL

### C-I-EQUIPEMENTS DE PROTECTION

Depuis la reprise en présentiel du 11 Mai

Gel hydroalcoolique

Plexiglas

Gants pour agents d'entretien

A partir du 28 Mai

Masques

## D-PROPRETE DES LOCAUX

### D-I-DESINFECTION

- Désinfection du local unique accueil/secrétariat après chaque jour de permanence par les deux agents d'entretien.
- **Protection salariées:**  
Respect des gestes barrières entre les agents, port de gant, gel hydroalcoolique mise à disposition de matériel neuf pour les sols avec serpières adéquates de rechange, produits désinfectants appropriés, (javel et autres), sopalin, chiffons microfibres, chaussures.

### D-II-CONSIGNES AUX SALARIES ET USAGERS

- Agents d'entretien: Instructions nettoyage des sols, surfaces places, plexiglas, poignées, interrupteurs boutons poussoir baies coulissantes, poignées placards, toilettes,
- Agent administratif:  
Désinfection du poste de travail en début et fin de service par salarié  
Désinfection téléphone, photocopieur par salarié et petit matériel de bureau
- Elus  
Désinfection du poste de travail en début et fin de service par tout utilisateur  
Désinfection téléphone, photocopieur par tout utilisateur et petit matériel de bureau

## E-INFORMATION DES SALARIES ET ELUS

- ✓ Fiche technique disponible sur le site CDG transmise aux agents respectivement selon leur fonction
- ✓ Plan affiché en Mairie
- ✓ Plan transmis à chaque salarié et élus

## F-INFORMATION PUBLIC

- ✓ Affiche gestes barrières entrée Mairie
- ✓ Affichage plan de reprise d'activité entrée Mairie



Le Maire

JP VILLELONGUE