
De: Emmanuel LEROY <Emmanuel.LEROY@baixas.fr>
Envoyé: mardi 19 mai 2020 18:19
À:
Objet: PCA/ PRA commune de BAIXAS
Pièces jointes: COVID plan de continuité d'activité I.pdf; COVID plan de continuité d'activité II.pdf; COVID plan de continuité d'activité III.pdf; COVID plan reprise d'activité du 04.05.2020.pdf;

Bonjour,

Veuillez trouver ci-joint :

- les PCA à compter du 23/03/2020 – du 20/04/2020 au 10/05/2020 pour les services techniques et du 04/05/2020.
- Le PRA à compter du 04/05/2020

Vous en souhaitant bonne réception.

Cordialement.

Emmanuel LEROY
Directeur Général des Services
Mairie de BAIXAS

☎ : 04 68 64 69 70 📠 : 06 84 86 57 69

Fax : 04 68 64 78 61

Nota : afin de contribuer au respect de l'environnement, merci de n'imprimer ce mail qu'en cas de nécessité



Baixas, le 19 mars 2020

COVID-19 / PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (I) A COMPTER DU 23/03/2020

Dans le cadre du renforcement des mesures prises par le gouvernement pour limiter la propagation du virus Covid-19, M. le Maire a décidé de fermer la Mairie et l'ensemble des bâtiments communaux à compter du 17/03/2020 et ce jusqu'à nouvel ordre.

Tout d'abord et prioritairement, les agents souffrant de pathologies les rendant plus vulnérables ont été invités à rester chez eux, en privilégiant le recours au travail à distance.

Par ailleurs, afin d'assurer la continuité du service public dans cette période de crise sanitaire sans précédent, un plan de continuité d'activité a été mis en place, avec un service minimum assuré dans les services administratifs, techniques, périscolaire/restaurant scolaire et de police municipale :

- **Services administratifs** : accueil téléphonique aux horaires habituels d'ouverture au public de la Mairie (excepté le lundi jusqu'à 17h30) ;
- **Services techniques** : 2 passages quotidiens aux abords des conteneurs enterrés à 08h et à 16h.
2 passages maximum par semaine pour les autres missions ;
- Service périscolaire / restaurant scolaire : accueil périscolaire du lundi au vendredi pour les enfants des personnels de santé ;
- **police pluricommunale** : 2 patrouilles quotidiennes de 09h à 12h et de 15h à 19h sur les 3 communes.

L'ensemble des missions citées ci-dessus étaient assurées à tour de rôle par les agents, afin de limiter le temps d'exposition des agents au virus et sa propagation.

Or, aujourd'hui, les préconisations médicales indiquent que, dans la mesure du possible, l'organisation du travail doit se faire selon le rythme d'1 semaine de service et 2 semaines de confinement ou de 2 semaines de service et 2 semaines de confinement. Aussi, afin d'assurer la sécurité des agents, il convient de modifier le plan de continuité d'activité comme suit :

Du 23 au 27/03/20 :

Services administratifs : équipe

Services techniques : équipe

Service périscolaire : équipe

Restaurant scolaire :

Appariteur/autre :

Police pluricommunale : équipe

Villeneuve-la-Rivière).

Du 30/03/20 au 03/04/20 :

Services administratifs : équipe

Services techniques : équipe

Service périscolaire : équipe

Restaurant scolaire :

Appariteur/autre :

Police pluricommunale : équipe

Du 06/04/20 au 10/04/20 :

Services administratifs : équipe
Services techniques : équipe
Service périscolaire : équipe
Restaurant scolaire
Appariteur/autre :
Police pluricommunale : équipe 1

Du 14/04/20 au 17/04/20 :

Services administratifs : équipe
Services techniques : équipe
Service périscolaire : équipe
Restaurant scolaire :
Appariteur/autre :
Police pluricommunale : équipe

Du 20/04/20 au 24/04/20 *:

Services administratifs : équipe
Service périscolaire : équipe
Restaurant scolaire :
Appariteur/autre :
Police pluricommunale : équipe

* planning des services techniques non précisé à ce jour.

Du 27/04/ au 30/04/20 *:

Services administratifs : équipe
Service périscolaire : équipe
Restaurant scolaire :
Appariteur/autre :
Police pluricommunale : équipe 2

* planning des services techniques non précisé à ce jour.

Les agents des services susceptibles d'être en contact avec du public (Police Municipale, services techniques, agents du périscolaire et du restaurant scolaire) seront dotés de masques chirurgicaux (pris sur le stock du plan communal de sauvegarde de la Commune) et de gants.

agents administratifs à risques, sont placés en situation de télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Lorsqu'ils n'assurent pas leurs missions en présentiel, les autres agents administratifs sont en position de télétravail.

Pour les agents des autres filières, qui ne peuvent exercer en télétravail, en dehors des périodes en présentiel, ils sont placés en autorisation spéciale d'absence.

Ces plannings sont prévisionnels et ne tiennent pas compte des absences éventuelles d'agents ni de la prolongation possible de la période de confinement.

Il est entendu que les agents doivent demeurer joignables par téléphone, aux horaires habituels de service, et travailler à distance, quand la mise en place du télétravail est possible.

Le Maire,

Gilles FOXONET





Baixas, le 14 avril 2020

COVID-19 / PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (II) **SERVICES TECHNIQUES DU 20/04/2020 AU 10/05/2020**

Les services techniques participent au plan de continuité d'activité (PCA) de la Commune de Baixas mis en place le 19/03/2020. Dans le cadre des mesures prises pour assurer la continuité du service public dans un contexte de pandémie de Covid-19, les emplois du temps et les missions des agents ont été définis jusqu'au 19/04/2020.

Or, aujourd'hui, il convient d'organiser le fonctionnement des services techniques, en répondant à la fois au maintien d'un service public de qualité tout en garantissant la sécurité des agents, pour la période du 20/04/2020 au 10/05/2020, comme suit :

Du 20/04/20 au 24/04/20 : (3 agents)

: lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 06h30 - 13h30 ;
: lundi, mardi, mercredi, jeudi : 08h00 - 12h / 13h15 - 17h ; vendredi : 08h - 12h.

Du 27/04/20 au 30/04/20 : (3 agents)

: lundi, mardi, mercredi et jeudi : 06h30 - 13h30 ;
: lundi, mardi, mercredi et jeudi : 08h00 - 12h / 13h15 - 17h ;

Du 04/05/20 au 07/05/20 : (3 agents)

: lundi, mardi, mercredi et jeudi : 06h30 - 13h30 ;
: lundi, mardi, mercredi et jeudi : 08h00 - 12h / 13h15 - 17h.

Missions :

Espaces verts : entretien des espaces publics (ronds-points, stade, extérieur des écoles, etc.)

Bâtiments communaux : entretien de l'ensemble des bâtiments communaux (hôtel de ville, restaurant scolaire, écoles, gîtes, salles communales,...).

En cas de besoin, les agents sont susceptibles d'assurer toute autre mission correspondant à leur cadre d'emploi.

Compte tenu de l'emploi du temps des agents communautaires du service voirie, les agents communaux, en poste le mardi après-midi et le mercredi, devront assurer par ailleurs les missions suivantes :

Missions :

Nettoisement des abords des conteneurs enterrés avec désinfection des sites. Nettoyement des poubelles publiques. Recharge en sacs à crottes. Désherbage. Nettoyement du village autant que de besoin. Participer selon le calendrier de cette mission spécifique aux 2 nettoyages hebdomadaires de la voirie avec l'aspirateur de voirie « Glutton ».

En cas de besoin, les agents sont susceptibles d'assurer toute autre mission correspondant à leur cadre d'emploi.

Afin d'assurer la sécurité des agents durant cette période, les règles suivantes devront être RIGOREUSEMENT appliquées et le respect de ces consignes contrôlé par le chef de service :

- le service de chaque agent devra être organisé de telle sorte que pas plus de 2 agents ne travaillent ensemble sur un même site ;
- les **gestes barrières** (lavage des mains régulier, ne pas se toucher le visage, tousser ou éternuer dans le coude, utiliser un mouchoir à usage unique) et de **distanciation sociale** (1 mètre minimum de distance entre chaque agent ou avec un tiers) devront être respectées en toute circonstance ;
- du gel hydroalcoolique, en quantité suffisante pour les besoins du service, sera à la disposition des agents au sein du Centre Technique Municipal ;
- **le port d'un masque chirurgical**, équipement qui devra être récupéré par chaque agent en Mairie pour l'ensemble de la période (1 masque/jour/agent) **sera obligatoire durant tout le temps où les agents seront en service** ;
- le port du masque pourra être **renforcé** autant que de besoin, notamment en situation de proximité avec un tiers, **par le port d'une visière en plexiglas** mise à la disposition des agents au sein du Centre Techniques Municipal ;

Ces plannings sont prévisionnels et ne tiennent pas compte des absences éventuelles d'agents. .

Il est entendu que les agents doivent demeurer joignables par téléphone, aux horaires habituels de service, et travailler à distance, quand la mise en place du télétravail est possible.

Le Maire,

Gilles FOXONET



Baixas, le 27 avril 2020

COVID-19 / PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (III) **A COMPTER DU 04/05/2020**

Dans le contexte de crise sanitaire sans précédent que traverse notre pays et des mesures prises par le gouvernement pour lutter contre la propagation du virus Covid-19, un plan de continuité d'activité, concernant l'ensemble des services de la Mairie de Baixas, a été mis en place pour maintenir le service public tout en garantissant la sécurité des agents.

Compte tenu de la prolongation du confinement jusqu'au 11/05/2020, il convient donc de reconduire le plan de continuité d'activité, **pour la période du 04/05/2020 au 07/05/2020**, tout en préparant une reprise progressive de l'activité comme suit :

Services administratifs et appariteur : _____ et

Agence Postale Communale : compte tenu de la réouverture de l'APC au public à compter du 04/05/2020 :

Police pluricommunale : _____

Service « école/périscolaire/restaurant scolaire » :

1. Ecole maternelle :

Agents :

Emploi du temps : lundi, mardi et jeudi de 08h30 à 12h.

Missions : nettoyage et désinfection des locaux et du matériel de l'école maternelle.

2. Accueil périscolaire des enfants des ayants droit :

Agents :

Emploi du temps : lundi, mardi et jeudi de 07h15 à 08h30 de 11h15 à 13h30 et de 16h15 à 18h30.

Missions : encadrement des enfants accueillis au sein de l'Accueil de Loisirs Associé à l'École et nettoyage et désinfection des locaux occupés.

3. Restaurant scolaire pour les enfants des ayants droit :

Agent :

Emploi du temps : lundi, mardi et jeudi de 10h à 15h30.

Missions : préparation des repas et entretien des locaux.

4. Entretien des bâtiments :

a) Ecole élémentaire :

Agents :

Emploi du temps : lundi, mardi et jeudi de 14h30 à 18h.

Missions : nettoyage et désinfection des locaux de l'école élémentaire :

- de 14h30 à 16h30 : locaux non utilisés ;

- de 16h30 à 18h30 : locaux utilisés.

b) Hôtel de ville :

Agents :

Emploi du temps : lundi, mardi et jeudi de 07h à 10h30.

Missions : nettoyage et désinfection de l'ensemble des locaux de l'hôtel de ville.

Les emplois du temps et les missions sont susceptibles d'être modifiés en fonction des besoins.

Services Techniques : (3 agents)

: lundi, mardi, mercredi et jeudi : 06h30 - 13h30 ;

... : lundi, mardi, mercredi et jeudi : 08h00 - 12h / 13h15 - 17h.

Missions :

Espaces verts : entretien des espaces publics (ronds-points, stade, extérieur des écoles, etc.)

Bâtiments communaux : entretien de l'ensemble des bâtiments communaux (hôtel de ville, restaurant scolaire, écoles, gîtes, salles communales, ...).

En cas de besoin, les agents sont susceptibles d'assurer toute autre mission correspondant à leur cadre d'emploi.

Compte tenu de l'emploi du temps des agents communautaires du service voirie, les agents communaux, en poste le mardi après-midi et le mercredi, devront assurer par ailleurs les missions suivantes :

Missions :

Nettoient des abords des conteneurs enterrés avec désinfection des sites. Nettoyement des poubelles publiques. Recharge en sacs à crottes. Désherbage. Nettoyement du village autant que de besoin. Participer selon le calendrier de cette mission spécifique aux 2 nettoyages hebdomadaires de la voirie avec l'aspirateur de voirie « Glutton ».

En cas de besoin, les agents sont susceptibles d'assurer toute autre mission correspondant à leur cadre d'emploi.

Afin d'assurer la sécurité des agents durant cette période, les règles suivantes devront être RIGOREUSEMENT appliquées et le respect de ces consignes contrôlé par le chef de service :

- le service de chaque agent devra être organisé de telle sorte que pas plus de 2 agents ne travaillent ensemble sur un même site ;
- les **gestes barrières** (lavage des mains régulier, ne pas se toucher le visage, tousser ou éternuer dans le coude, utiliser un mouchoir à usage unique) et de **distanciation sociale**
- (1 mètre minimum de distance entre chaque agent ou avec un tiers) devront être respectées en toute circonstance ;
- du gel hydroalcoolique, en quantité suffisante pour les besoins du service, sera à la disposition des agents au sein du Centre Technique Municipal ;
- **le port d'un masque chirurgical**, équipement qui devra être récupéré par chaque agent en Mairie pour l'ensemble de la période (1 masque/jour/agent) **sera obligatoire durant tout le temps où les agents seront en service** ;
- le port du masque pourra être **renforcé** autant que de besoin, notamment en situation de proximité avec un tiers, **par le port d'une visière en plexiglas** mise à la disposition des agents au sein du Centre Techniques Municipal ;

LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE A COMPTER DU 04/05/2020 pour l'ensemble des agents. Chacun recevra une dotation de masques chirurgicaux (1 pour 4 h de travail).

... agents administratifs à risques, sont maintenus en situation de télétravail pour l'ensemble de la période.

Les agents qui ne participent pas au plan de continuité d'activité pour cette période sont en situation de télétravail (administratifs) ou placés en autorisation spéciale d'absence (pour les autres filières).

Ces plannings sont prévisionnels et ne tiennent pas compte des absences éventuelles d'agents. .

Il est entendu que les agents doivent demeurer joignables par téléphone, aux horaires habituels de service, et travailler à distance, quand la mise en place du télétravail est possible.

Le Maire,

Gilles FOXONET





Baixas, le 07 mai 2020

COVID-19 / PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ A COMPTER DU 04/05/2020

Conformément aux directives du gouvernement dans le cadre de la lutte contre le COVID19 et afin de répondre aux nécessités du service, notamment la réouverture de la Mairie et de la bibliothèque au public, ainsi que des écoles, des dispositions doivent être prises en vue d'un déconfinement progressif :

I) Services administratifs et appariteur (du 11/05/2020 au 22/05/2020):

➤ Rythme de travail :

50 % en présentiel et 50% en télétravail à domicile, par demi-journées (aux horaires habituels de service) en alternance, soit 8 demi-journées chacun durant cette période.

A noter que les agents à risque, placés en télétravail, selon les cas, seront maintenus dans leur situation initiale ou intégreront le planning des agents, après avis médical.

Appariteur :

50 % en présentiel les matins, soit 9 demi-journées durant cette période.

Compte tenu que vous ne pouvez pas assurer vos missions en télétravail le reste du temps, vous devrez rester joignable les après-midi aux horaires habituels de service.

➤ Mesures de protection des agents :

Dotation d'un masque chirurgical à chaque agent par tranche de 4 heures et mise à disposition de gants et de gel hydroalcoolique ;

Obligation du port du masque ;

Vitre en plexiglas à l'accueil de la Mairie ;

Organisation d'un sens de circulation pour le public accueilli en Mairie et à la bibliothèque, avec matérialisation au sol par adhésif de la distanciation sociale à respecter et mise à disposition de gel hydroalcoolique pour les administrés ;

Travail seul ou par équipe de 2 agents maximum ;

Interdiction de tout rassemblement de plus de 2 agents ;

Pour l'appariteur : nettoyage et désinfection du matériel et des véhicules utilisés (poignée de porte, volant, pommeau de vitesse, etc.), dès lors qu'il y a un changement d'utilisateur (assurés par vos soins) ;

Nettoyage et désinfection des locaux 1 fois par jour, prioritairement les espaces communs (accueil, toilettes, cafétéria, etc.).

➤ Plannings des agents :

Semaine du 11/05/2020 au 15/05/2020 :

- équipe du matin :

le mercredi matin à la bibliothèque ;

- équipe de l'après-midi :

à l'exception du vendredi après-midi en récupération du mercredi matin.

Semaine du 18/05/2020 au 22/05/2020 :

- équipe du matin :

- équipe de l'après-midi

après-midi (bibliothèque).

le jeudi

II) Agence Postale Communale (du 11/05/2020 au 22/05/2020) :

➤ Rythme de travail :

Durant cette période, vous continuerez d'assurer la gestion de l'Agence Postale Communale aux horaires habituels de service.

➤ Mesures de protection des agents :

Dotation d'un masque chirurgical à chaque agent par tranche de 4 heures et mise à disposition de gants et de gel hydroalcoolique ;

Obligation du port du masque ;

Vitre en plexiglas à l'accueil de l'APC ;

Présence d'un seul usager à la fois ;

Nettoyage et désinfection des locaux 1 fois par jour (assurés par vos soins).

Cette organisation, durant cette période intermédiaire, permettra de préparer la reprise présentielle à temps complet à partir du lundi 25 mai 2020, sur la base horaire contractuelle normale de 35h hebdomadaires, pour l'ensemble des agents des services administratifs/appariteur et de l'agence postale communale, à l'exception des agents à risques, sauf avis médical le permettant.

III) Police Municipale (du 11/05/2020 au 05/06/2020) :

Le service de la police municipale de Baixas a intégré le plan de continuité d'activité mis en place le 17/03/2020. Dans le cadre de la police pluricommunale du Ribéral, les agents ont assuré leurs missions dans un service mutualisé avec les agents des communes de Villeneuve-la-Rivière et de Pézilla-la-Rivière en alternance, au rythme d'une semaine de présentiel et d'une semaine d'autorisation spéciale d'absence, afin d'éviter la propagation du virus au sein du service et de garantir la continuité du service public.

Cette organisation a permis de répondre avec une grande efficacité aux besoins rencontrés durant cette crise sanitaire sans précédent : contrôle du respect des règles du confinement et assistance aux personnes les plus vulnérables notamment.

Aujourd'hui, conformément aux directives du gouvernement dans le cadre de la lutte contre le COVID19 et afin de répondre aux nécessités de service durant la première phase du déconfinement progressif, qui se déroulera entre le 11/05/2020 et le 02/06/2020, il convient de mettre en oeuvre un plan de reprise d'activité pendant cette période.

Compte tenu de l'accord des maires des 3 communes, il convient de prolonger le service mutualisé tout en l'adaptant au contexte de déconfinement selon les emplois du temps ci-dessous :

Semaine 20 du 11/05/20 au 15/05/20 :

LUNDI*	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08h-12h	08h-12h15	08h-12h	08h-12h15	08h-12h15
15h-19h	13h45-17h	14h-17h	13h45-17h	13h45-17h

* *service non mutualisé.*

Semaine 21 du 18/05/20 au 22/05/20 :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08h-12h	08h-12h	08h-12h		08h-12h
15h-19h	14h-18h	15h-19h		

Semaine 22 du 25/05/20 au 29/05/20 :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08h-12h15	08h-12h15	08h-12h	08h-12h15	08h-12h15
13h45-17h	13h45-17h	14h-17h	13h45-17h	13h45-17h

Semaine 23 du 02/06/20 au 05/06/20 :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	08h-12h	08h-12h	08h-12h	08h-12h
	14h-18h	15h-19h	15h-18h	

:

Semaine 20 du 12/05/20 au 15/05/20 :

LUNDI*	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08h-12h	08h-12h	08h-12h	08h-12h	08h-12h15
15h-18h30	14h-18h	15h-19h	15h-18h	

* *service non mutualisé.*

Semaine 21 du 18/05/20 au 22/05/20 :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08h-12h15	08h-12h15	08h-12h		08h-12h15
13h45-17h	13h45-17h	14h-17h		13h45-17h

Semaine 22 du 25/05/20 au 29/05/20 :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08h-12h	08h-12h	08h-12h	08h-12h	08h-12h
15h-19h	14h-18h	15h-19h	15h-18h	

Semaine 23 du 02/06/20 au 05/06/20 :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	08h-12h15	08h-12h	08h-12h15	08h-12h15
	13h45-17h	14h-17h	13h45-17h	13h45-17h

➤ **Mesures de protection des agents :**

- Dotation d'un masque chirurgical à chaque agent par tranche de 4 heures et mise à disposition de gants et de gel hydroalcoolique ;
- Obligation du port du masque ;
- Travail seul ou par équipe de 2 agents maximum (ou 3 dans le cadre d'un service ponctuel mutualisé) ;
- Interdiction de tout rassemblement de plus de 2 agents ;
- Nettoyage et désinfection du matériel et des véhicules utilisés (poignée de porte, volant, pommeau de vitesse etc.), dès lors qu'il y a changement d'utilisateur ;
- Le nettoyage et la désinfection des locaux seront assurés 1 fois par jour.

IV) Service « Ecole maternelle/périscolaire/restaurant scolaire » du 11/05/2020 au 29/05/2020 :

A) Organisation du service les 11/05/2020 et 12/05/2020 :

Les écoles de Baixas rouvriront leurs portes, le mardi 12/05/2020 pour la maternelle et le jeudi 14/05/2020 pour l'élémentaire. Compte tenu de ce calendrier, la commune continuera d'accueillir les enfants des ayants droit (personnels de santé, de sécurité, etc.) des 2 écoles le lundi 11/05/2020 et de l'école élémentaire le mardi 12/05/2020.

Par ailleurs, les directives du gouvernement, dans le cadre de la lutte contre le COVID19, nous imposent de prendre certaines dispositions en vue d'un déconfinement progressif à compter du 11 mai 2020.

Emplois du temps et affectations des agents aux cours de ces 2 journées :

➤ Accueil des enfants des ayants droit :

Le planning prend en compte l'inscription des enfants sur les différents créneaux horaires (matin, journée, soir).

Lundi 11/05/2020 :

Encadrement des enfants :

- 07h15-12h30 :
- 12h30-16h30 :

Nettoyage et désinfection des locaux et des sanitaires utilisés :

- 16h30-17h30 :

Mardi 12/05/2020 :

Encadrement des enfants :

- 07h15-12h30 :
- 12h30-16h30 :

➤ Ecole maternelle :

Lundi 11/05/2020 :

- 14h00-17h30 :

Préentré puis nettoyage et désinfection des locaux et du matériel, conformément au protocole sanitaire applicable.

- 16h30-17h30 :

Renfort pour le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel, conformément au protocole sanitaire applicable.

Compte tenu de la préentrée de l'école maternelle dans ce contexte particulier, les agents appelés à y intervenir en dehors des 2 ASTEM en class

MMMM sont susceptibles d'assister à une réunion d'information et de formation qu'organisera la directrice de l'école maternelle lundi après-midi. Les agents seront informés, le cas échéant.

Mardi 12/05/2020 :

- 07h15-11h45 / 13h15-17h30 :

Missions habituelles dans un contexte de mesures sanitaires renforcées.

- 11h15-13h30 : (classe de Mme) et (classe de Mme) :

Encadrement des élèves durant la pause méridienne.

Port du masque et de la visière obligatoire en présence des enfants pour les ATSEM et les animatrices.

- 16h30-17h30 :

Nettoyage et désinfection des locaux, dans les conditions citées précédemment.

➤ Ecole élémentaire :

Lundi 11/05/2020 :

- 16h30-17h30 :

Nettoyage ciblé en faisant le tour des classes, y vider les poubelles.

Nettoyage et désinfection du bureau de la directrice, de la tisanerie et des sanitaires adultes.

Mardi 12/05/2020 :

- 16h30 -18h :

Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel, conformément au protocole sanitaire applicable, y compris les locaux utilisés pour l'accueil de la journée.

➤ **Restaurant scolaire (uniquement le 11/05/2020, dernier jour de fonctionnement) :**

- 10h-15h30

➤ **Entretien des bâtiments communaux :**

1) Centre Technique Municipal :

- 07h-09h :

Nettoyage et désinfection des locaux communs : sanitaires, vestiaires et salle de réunion.

2) Hôtel de ville et sanitaires de la salle Jordi au Château les Pins :

- 07h-10h :

- 09h-10h :

Nettoyage et désinfection du RDC (hall, bureau de la Police Municipale, cafétéria, sanitaires), des escaliers, pallier du 1^{er} étage, accueil et parties communes jusqu'à la sortie côté ascenseur.

B) Organisation du service du 13/05/2020 au 29/05/2020 :

➤ **Accueil extrascolaire du mercredi des enfants des ayants droit :**

L'amplitude horaire sera au maximum de 07h15 à 18h30 (temps de nettoyage des locaux le soir inclus), toutefois les agents seront tenus informés la veille des horaires précis, en fonction des inscriptions des parents.

Missions : encadrement des enfants accueillis, puis nettoyage et désinfection des locaux et sanitaires utilisés.

Mercredi 13/05/2020 : 08h15-18h (selon les inscriptions à ce jour, fin de l'accueil à 17h)

1 : 08h15-13h15

2 : 13h15-18h.

Mercredi 20/05/2020 :

1 : au maximum 07h15-13h ;

2 : 13h-18h30.

Mercredi 27/05/2020 :

1 : au maximum 07h15-13h ;

2 : 13h-18h30.

➤ **Ecole maternelle (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :**

L'accès aux salles de classes sera réservé aux personnes habilitées. Un agent ne pourra pas aller dans une autre classe que celle dans laquelle il est affecté.

- 07h15-11h45 / 13h15-17h30

Missions habituelles dans un contexte de mesures sanitaires renforcées.

- 11h15-13h30 : (classe de Mme) et

Mme) (classe de

Encadrement des élèves durant la pause méridienne.

Port du masque et de la visière obligatoire en présence des enfants pour les ATSEM et les animatrices.

- 16h30-17h30 :

Nettoyage et désinfection des locaux, dans les conditions citées précédemment.

➤ **Ecole élémentaire :**

1) Accueil périscolaire des enfants des ayants droit (lundi, mardi, jeudi, vendredi) :

Comme pour l'accueil du mercredi, en fonction des inscriptions, les agents seront tenus informés la veille des horaires précis.

- 07h15-08h30 :

2) Nettoyage et désinfection :

- 08h30-11h15 :

Nettoyage et désinfection des locaux et sanitaires utilisés durant le temps périscolaire du matin. Permanence de nettoyage et de désinfection des sanitaires au fur et à mesure qu'ils sont utilisés par les élèves dans la matinée.

3) Encadrement pause méridienne :

- 11h15-13h30 :

Un agent par classe assurera l'encadrement des élèves durant la pause méridienne et notamment lors de la prise des repas tirés du sac fournis par les parents, puis procédera au nettoyage et à la désinfection des bureaux après le repas.

4) Permanence de nettoyage et de désinfection des sanitaires:

- 14h30-16h30 :

Permanence de nettoyage et de désinfection des sanitaires au fur et à mesure qu'ils sont utilisés par les élèves dans l'après-midi.

5) Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel utilisés par les élèves :

- 16h30-18h30 :

(mardi et vendredi) ou (lundi et jeudi) :

Nettoyage et désinfection des salles de classe, des parties communes et des sanitaires.

➤ **Entretien des bâtiments communaux :**

1) Centre Technique Municipal (du lundi au vendredi) :

- 16h30-18h30 :

Nettoyage et désinfection des locaux communs : sanitaires, vestiaires et salle de réunion.

2) Hôtel de ville (lundi, mardi, jeudi, vendredi) :

- 08h30-11h15 :

Nettoyage et désinfection des locaux et prioritairement des parties communes et des sanitaires.

3) Bibliothèque (mardi, jeudi) :

- 09h15-11h15 :

Nettoyage et désinfection des locaux et prioritairement des parties communes et des sanitaires.

4) Autres bâtiments communaux :

- 09h15-11h15 : (lundi, vendredi) ;

- 14h30-16h30 : (lundi, mardi, jeudi, vendredi) :

Nettoyage et désinfection des autres bâtiments communaux (Espace Catalogne, Salle Jordi, Foyer Rural, Espace Sportif Municipal Elie Cazeblanque, Espace Général de Gaulle, gîtes). Le calendrier d'entretien des locaux sera précisé ultérieurement.

➤ **Rappel des mesures de protection des agents :**

- Dotation d'un masque chirurgical à chaque agent par tranche de 4 heures avec obligation de le porter ;
- mise à disposition de gants, gel hydroalcoolique et visière en plexiglas ;
- Travail seul ou par équipe de 2 agents maximum ;
- Interdiction de tout rassemblement de plus de 2 agents ;
- Nettoyage et désinfection du matériel dès lors qu'il y a changement d'utilisateur.

V) Services techniques du 11/05/2020 au 05/06/2020 :

Conformément aux directives du gouvernement dans le cadre de la lutte contre le COVID19 et afin de répondre aux nécessités des services publics, en l'absence de la possibilité pour les agents d'assurer leurs missions en télétravail, il convient d'organiser le fonctionnement des services techniques pour la période du 11/05/2020 au 05/06/2020, comme suit :

➤ **Horaires :**

du lundi au vendredi de 06h00 à 13h00.

Par ailleurs, afin d'assurer la continuité de service, 1 agent assurera ses missions toute la semaine de **8h à 12h et de 14h à 17h** (soit 35h hebdomadaires), selon le planning ci-dessous :

SEMAINES	AGENTS
Du 11/05/2020 au 15/05/2020	
Du 18/05/2020 au 22/05/2020*	
Du 25/05/2020 au 29/05/2020	
Du 02/06/2020 au 05/06/2020*	

***jours fériés : 21/05/2020 et 01/06/2020.**

➤ **Mesures de protection des agents :**

- Dotation d'un masque chirurgical à chaque agent par tranche de 4 heures et mise à disposition de gants et de gel hydroalcoolique ;
- Obligation du port du masque et recommandation du port de la visière en plexiglas ;
- Travail seul ou par équipe de 2 agents maximum ;
- Interdiction de tout rassemblement de plus de 2 agents ;
- Nettoyage et désinfection du matériel et des véhicules utilisés (poignée de porte, volant, pommeau de vitesse etc.), dès lors qu'il y a changement d'utilisateur ;
- Nettoyage et désinfection des locaux 1 fois par jour, prioritairement les espaces communs (accueil, toilettes, cafétéria, etc.), qui seront assurés par un agent extérieur aux services techniques.

Par précaution, cette reprise de service s'effectuera dans le respect des règles et mesures de prévention sanitaires collectives et individuelles connues, à savoir : la mise à disposition d'équipement de protection pour chaque agent et le maintien des gestes barrières et distanciation sociale dans l'exécution des missions.

Ces plannings sont prévisionnels et ne tiennent pas compte des absences éventuelles d'agents. .

Le Maire,

Gilles FOXONET

