









## PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉS

### Contexte réglementaire :

- arrêté du ministre des Solidarités et de la Santé du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 complété par les arrêtés des 15, 16 et 19 mars
- décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19
- note du Ministère de la Cohésion des Territoires et des relations avec les Collectivités Territoriales en date du 21 Mars 2020.

Le territoire national à l'image de la planète entière est touché par une pandémie de COVID-19 inédite pour laquelle les services publics notamment ont du s'adapter.

Les exécutifs locaux ont un rôle essentiel dans la continuité des services publics tout en assurant la protection de leurs agents.

Le principe du Plan de Continuité d'Activité se veut l'outil qui permet d'assurer cette continuité de service public quelque peu altéré mais tout du moins agile dans sa faculté d'adaptation.

Il précise les modalités mises en œuvre pour assurer le maintien des missions indispensables à la gestion de la commune et les moyens mobilisés pour y parvenir.

L'amélioration sensible de la situation a conduit le Gouvernement à proposer un déconfinement à partir du 11 Mai 2020 lequel implique dès lors un plan de reprise d'activités détaillé dans le présent document auquel est annexé le tableau y afférent qui est présenté au CHSCT et qui sera annexé au Document Unique communal.

### 1) Plan de Continuité d'Activité

Sous l'égide de l'autorité territoriale et en lien avec la direction générale des services, la commune de Saint Jean Pla de Corts a immédiatement déclenché un Plan de Continuité d'Activité.

Articulé sous des impératifs à portée humaine et d'adaptabilité, le PCA de la commune tient compte de la protection des agents, des usagers, de la réalisation du mieux possible des missions de service public et de la limitation de la diffusion du virus COVID-19.

De multiples moyens ont été mobilisés tant sur les modalités organisationnelles que matérielles.

Ainsi, le PCA a été bâti à l'appui des différents services qui composent la Mairie.

#### a) Administratif :

Composé de 4 agents, il demeure le service le plus agile et en tout cas le plus nomade dans ses possibilités de continuité et dans les outils dont il dispose.

Le Directeur Général des Services a pu bénéficier du dispositif de télétravail possédant un ordinateur portable et a ainsi organisé sa semaine en 3 jours à la Mairie et 2 jours en télétravail.

L'adjointe au DGS a bénéficié de l'Autorisation Spéciale d'Absence du fait de ses enfants à garder mais a mobilisé au maximum ses ressources pour travailler sur des dossiers à domicile appuyée par son propre ordinateur, une partie de ses missions pouvant être réalisées à partir de n'importe quel ordinateur personnel en se loguant sur les sites dédiés au travers desquels elle traite ses productions (URSSAF, CNRACL, portail DGFIP...).

L'agent en charge du secrétariat dispose d'un bureau assez isolé permettant le respect des mesures barrières et de distanciation sociale.

L'agent d'accueil s'est vu dotée d'un paravent en plexiglas en complément de la fermeture au public de la mairie.

S'agissant des mesures de prévention matérielles, les agents du service administratif ont à disposition du gel hydroalcoolique, des masques, des gants jetables, chacun a son propre matériel et la situation géographique des bureaux permet un espace suffisant qui respecte plus d'1 mètre d'écart entre chaque agent.

S'agissant des mesures organisationnelles : la Mairie est restée fermée au public, la continuité du service étant assurée par mail et téléphone ou, dans une mesure exceptionnelle, sur rendez-vous.

Dès lors, cette première condition a permis la limitation des flux humains vecteurs potentiels de transmission du virus.

Un agent est venu renforcer ce service accueil-secrétariat passant l'équipe de 2 à 3 agents et permettant, de fait, une rotation tous les 3 jours ne nécessitant la présence que d'un agent par jour. Ceci a permis de confiner durant 2 jours suivis par rotation les agents au fur et à mesure.

Les autres agents ainsi que les élus ont souscrits naturellement à des modes de déplacements en Mairie alternés garantissant ainsi d'éviter toutes croisées de flux et permettant le minimum de personnes en même temps en Mairie qui était limité à 5 personnes.

Un agent des services techniques passe tous les matins et tous les soirs pour désinfecter poignées de portes, téléphones, ordinateurs, sanitaires...

Des attestations de sortie étaient régulièrement éditées pour les usagers en libre service à l'extérieur et le CCAS a été perpétuellement en action de par la présence d'un agent chaque jour.

Enfin, la communication tant pour les agents et élus en interne que pour les administrés a été un levier incontournable et indispensable à la diffusion et à l'explication des modalités exceptionnelles d'organisation des services.

#### **b) Technique :**

Composé de 9 agents, son organisation a permis de se concentrer sur les missions essentielles du domaine public en composant 2 équipes de 4 à 5 agents en rotation un jour sur 2 permettant ainsi une continuité altérée à minima et la possibilité de respecter un jour de confinement sur deux.

Les missions du service technique étaient essentiellement dévolues à la continuité de l'entretien de l'espace public, des bâtiments publics, à l'appui du CCAS pour diverses distributions (denrées, informations masques...) et surveillance du territoire (ASVP)

Des missions « mono-agent » ont été privilégiées sur le volet organisationnel, en évitant le contact avec les rares usagers croisés et entre agents.

Un maximum de 2 agents par véhicule était préconisé avec désinfection matin et soir (poignées, tableau de bord, habitacle...)

2 agents ont eu à poser quelques jours au titre de l'ASA mais ont pu reprendre rapidement leurs missions.

Au regard des directives de l'ARS, la station d'épuration a fait l'objet d'une surveillance accrue en cette période de virus et n'a pas connu de dysfonctionnements. Des remontées d'informations aux services de l'Etat sont régulièrement communiquées.

Sur le versant des mesures de préventions matérielles, les agents techniques ont immédiatement été dotés d'EPI supplémentaires : gants, visières, masques, combinaisons jetables pour la STEP, divers produits désinfectant pour la voirie.

Le responsable des services techniques est resté en lien perpétuel avec Monsieur le Maire et le DGS.

### **c) Périscolaire**

Composé de 9 agents (ATSEM et agents techniques confondus) ce service a été mobilisé constamment sur des missions de désinfection des écoles et des bâtiments communaux.

Sur le volet organisationnel, il y a eu la possibilité d'effectuer des rotations pour éviter tout contact et ainsi déployer les agents sur tous les sites.

Il est à noter que quelques jours avant la rentrée, ce service a été convoqué pour une réunion préparatoire à la rentrée du 11 mai avec Monsieur le Maire, Monsieur l'Adjoint aux écoles et le DGS. Le mode opératoire retenu qui a impliqué une certaine adaptabilité dans leurs missions habituelles demeure pour le moment jusqu'à la fin de l'année scolaire en juillet.

Ce service a également été doté d'équipements de protection : charlottes, masques, gants, visières, surblouses, produits d'entretien, désinfectant

Les mesures prises dans le cadre du PCA ont été respectées par tous les agents et ont permis d'assurer les missions de service public mais également de sécuriser l'usager et de contenir toute prolifération du virus positionnant favorablement la collectivité sur la phase suivante dite de Plan de Reprise d'Activité.

## **2) Plan de Reprise d'Activité**

Il décrit les mesures visant à assurer un retour des agents et un exercice de leurs missions respectives dans les conditions de sécurité les plus abouties.

Il s'articule également par service au travers du tableau annexé à la présente note et détaille les modalités mises en place, quantifie leur potentiel de faisabilité et les éventuelles dispositions complémentaires à prévoir.

Il est à noter que ce PRA doit être impérativement intégré au DU de la commune et se verra être une pièce indispensable à la gestion d'une future crise qui interviendrait dans la mesure où il demeure un outil d'aide à la décision.

### **a) Administratif :**

Les activités essentielles ont perduré : état civil, paye, comptabilité, ressources humaines, urbanisme.

Les risques d'exposition au COVID-19 étaient limités de par la configuration du service qui a connu une récente modernisation par un réaménagement en 2019.

Les conditions sanitaires et d'accessibilité sont aux normes et permettent d'assurer l'exercice des missions en toute sécurité.

Le télétravail a été possible pour le DGS et accessoirement pour son adjointe, les 3 autres agents qui se partageaient par rotation l'accueil, disposaient soit suffisamment d'espace pour la distanciation sociale, soit d'avoir la faculté d'être seules à l'accueil du fait de leurs rotations.

Enfin, la dotation en équipements de type savon, gel, masques, gants, produits désinfectants, conjuguée au passage d'un agent matin et soir pour nettoyer les surfaces, a permis de maintenir un environnement de travail désinfecté, aéré et optimal pour traverser cette crise.

### **b) Technique :**

Les activités essentielles ont également perduré : désinfection voie publique, entretien voie publique et bâtiments publics, suivi de la STEP, appui à la population dans le respect des règles de sécurité.

Les risques d'exposition ont été limités de par l'organisation du travail en binômes, la limitation du nombre d'agent par véhicule, le fait que les usagers étaient confinés a permis d'avoir un espace public limité en fréquentation.

Ce service n'a pas la vocation à évoluer en télétravail.

L'organisation en rotation d'équipe tous les 2 jours ainsi que la dotation en EPI a permis à ce service d'évoluer en sécurité et en sérénité sur la réussite de ses missions.

### **c) Périscolaire :**

Service pivot, les activités essentielles ont partiellement été menées du fait du confinement des enfants.

Le versant dédié à l'entretien des bâtiments et école a été développé afin d'assurer en préventif une hygiène des locaux irréprochable et d'être prêts pour la rentrée du 11 mai.

Le télétravail n'est pas un outil destiné à ce service.

En revanche, les agents ont été dotés d'EPI et de matériels de désinfection répondant aux normes édictées par le Gouvernement : masques, gants, surblouses, gel, savon, lingettes désinfectantes, produits d'hygiène désinfectants, visières...

De plus la réunion préparatoire à la rentrée a permis de proposer un planning adapté sans augmentation de volume horaire mais permettant d'optimiser les missions supplémentaires de désinfection et d'accueils particuliers des enfants aux écoles.

Les différents retours d'expérience ne font pas état d'un quelconque dysfonctionnement. Il semble que les mesures prises dans le cadre du PCA ont permis une certaine souplesse dans l'exécution des missions essentielles tout en garantissant la sécurité des agents et des usagers, ce qui reste l'essence même de ce dispositif.

La reprise matérialisée par le PRA ne laisse pas paraître pour le moment de difficultés majeures, les adaptations proposées n'ayant pas fait l'objet de difficultés et ayant recueilli l'approbation des agents concernés.

Il demeure que le service périscolaire devra s'adapter au fil des mois et de l'évolution de la crise dans la mesure où le dispositif actuel reste transitoire.

Enfin, la communication et l'implication des élus et des agents a permis de traverser cette crise sanitaire dans les meilleures conditions possibles vu la situation et ont permis de mettre en valeur des ressources mais aussi de développer la transversalité entre services qui demeurent parmi les vecteurs essentiels de la continuité du service public.



11 MAI 2020

Le Maire,  
Conseiller départemental  
Robert GARRABÉ.