

## PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE

Les mesures prévues et les éléments inscrits dans ce plan sont conformes aux dispositions et recommandations du plan gouvernemental « COVID 19 »

### SOMMAIRE

- A - POINT DE SITUATION
- B- MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE INCLUANT RISQUE COVID 19
- C- REFERENT COVID 19 / MISSIONS
- D- GUIDE DE REPRISE DE L'ACTIVITE
- E- FICHES CONSEILS
- F- INFORMATION-FORMATION-COMMUNICATION
- G- VALIDATION DES INSTANCES DU PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITE

## A-POINT DE SITUATION

- Mesures gouvernementales du 17/03/2020 : confinement de la population

Loi N° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19

Loi N° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions

**Arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19**

**Arrêté du 19 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19**

- 11 mai 2020 : début du plan de déconfinement progressif

Protocole National de déconfinement

En conséquence, des mesures ont été prises distinctement selon les services :

-Mesures mises en place à l'arrêt de l'activité

### **I. Du 16 mars 2020 au 31 mars 2020 :**

- A. Services administratifs :
  - Mairie fermée avec un accueil téléphonique pour les urgences
  - Agents en ASA, services minimums obligatoires en Mairie
- B. Services techniques
  - Ateliers fermés
  - Agents en ASA, services minimums obligatoires
- C. Police Municipale
  - En activité, seul
- D. Médiathèque :
  - Arrêt de l'activité
  - Agent en Maladie

## **II. Du 1er avril 2020 au 15 avril 2020**

- A. Services administratifs :
  - Mairie fermée avec un accueil téléphonique pour les urgences
  - Agents à mi-temps en ASA ou télétravail et/ou présentiel, organisation des services à mi-temps selon un planning en Mairie afin d'éviter trop de personnes au même moment dans la Mairie + consignes nettoyage et gestes barrières. Le 2<sup>ème</sup> mi-temps est pris sur les heures de récupérations des agents.
- B. Services techniques
  - Ateliers fermés
  - Agents en récupération, services minimums obligatoires
  - Nettoyage complet des Ateliers et locaux
- C. Police Municipale
  - En activité, seul
- D. Médiathèque :
  - Arrêt de l'activité
  - Agent en Maladie

## **III. Du 16 avril 2020 au 10 mai 2020**

- A. Services administratifs :
  - Mairie fermée avec un accueil téléphonique pour les urgences
  - Agents en ASA à mi-temps ou télétravail et/ou présentiel, organisation des services à mi-temps selon un planning en Mairie afin d'éviter trop de personnes au même moment dans la Mairie + consignes nettoyage et gestes barrières. Le 2<sup>ème</sup> mi-temps est pris sur les heures de récupérations des agents.
- Nettoyage complet de la Mairie
- B. Services techniques
  - Ateliers ouverts
  - Agents à temps complet avec des consignes et des protocoles sanitaires, Agents en ASA pour garde d'enfants et maladie pour les agents vulnérables.
  - Nettoyage régulier des Ateliers, matériels et locaux
- C. Police Municipale
  - En activité, seul avec des consignes et des protocoles sanitaires

Date d'application : 11/05/2020

Modification n°0

D. Médiathèque :

- Arrêt de l'activité
- Agent en Maladie

#### **IV. A partir du 11 mai 2020**

A. Services administratifs :

- Mairie ouverte au public avec des consignes et des protocoles sanitaires.
- Agents en ASA ou télétravail et/ou présentiel, organisation des services à temps complet.
- Nettoyage régulier des locaux + consignes de nettoyage aux agents

B. Services techniques

• Ateliers ouverts

- Agents à temps complet avec des consignes et des protocoles sanitaires, Agents vulnérables en maladie.
- Nettoyage régulier des Ateliers, matériels et locaux

C. Police Municipale

- En activité, seul avec des consignes et des protocoles sanitaires

D. Médiathèque :

- Agent en Maladie
- Reprise de l'activité le 25 mai 2020 avec la mise en place de protocoles et consignes sanitaires.

## B- MISE A JOUR DU DOMUMENT UNIQUE INCLUANT LE RISQUE COVID 19

Voir DU Les Angles

## C- REFERENTS COVID 19

| <u>Nomination :</u>  | <u>Missions :</u>  |
|--|--|
| Animateurs QSE   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prévention Sécurité COVID 19</li><li>• Communication Sécurité COVID 19</li><li>• Elaboration des procédures COVID 19</li><li>• Traçabilité</li><li>• Sensibilisation</li></ul> |
| DGS, DST, DSTA, Chefs de Pôle, délégués du Personnel, Assistants de Prévention | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vérification de l'application des mesures de précautions</li></ul>   |
| DGS - RH   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordination des commandes</li></ul>   |
| Service Achat  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Réception et distribution des achats relatifs au COVID 19.</li></ul>   |

## D- GUIDE DE REPRISE DE L'ACTIVITE :

### - DEFINITION DES PRIORITES

Les missions prioritaires sont définies par rapport à :

- L'urgence du service demandé (Garder le Contact avec la population, décès => réaliser l'acte, social...)
- Au fonctionnement de la collectivité (réalisation des payes, mandatement, Achat...)
- Au fonctionnement indispensable de la commune : service de l'eau, service encombrants, propreté, voirie
- A la Sécurité Publique : police municipale

Date d'application : 11/05/2020

Modification n°0

**PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS**

| Services          | Activités   | Lieux / espaces concernés | Risque d'exposition au COVID-19 | Télétravail possible (oui, non, partiellement, sans objet) | Activités maintenues pendant le confinement   | Mesures de préventions organisationnelles   | Mesures de préventions matérielles               | Type de masque à prévoir | Observations  |
|-------------------|---|---------------------------|---------------------------------|--|---|---|--|--------------------------|---|
| Administratif     | Démarches administratives                           | Mairie                    | Public et collègues             | Partiellement  | Accueil téléphonique<br>Enregistrement du courrier<br>Etat-civil /<br>cimetière si besoin<br>Social | Mairie fermée au public<br>Téléphone<br>Mail<br>Télétravail<br>Travail à mi-temps<br>Présence en Mairie<br>selon un planning défini<br>Gestes barrières | Gel<br>hydroalcoolique<br>Produits<br>nettoyants | Aucun                    | Arrêt de<br>furbanisme  |
| Administratif     | Comptabilité<br>RH<br>Achat<br>Commande<br>Publique | Mairie                    | Collègues                       | Partiellement  | Tous  | Mairie fermée au public<br>Téléphone<br>Mail<br>Télétravail<br>Travail mi-temps<br>Présence en Mairie<br>selon un planning défini<br>Gestes barrières   | Gel<br>hydroalcoolique<br>Produits<br>nettoyants | Aucun                    |   |
| Technique         | Tous  | CTM                       | Public et collègues             | Non  | Service de l'eau<br>Enlèvement<br>déchets personnes<br>âgées  | Gestes barrières  | Gel<br>hydroalcoolique<br>Produits<br>nettoyants | Aucun                    |   |
| Police Municipale | Surveillance  | Bureau<br>Voiture         | Public et collègues             | Non  | Oui   | Gestes barrières  | Gel<br>hydroalcoolique<br>Produits<br>nettoyants | Aucun                    | Garder les<br>distanciations<br>si contact<br>avec du<br>public ou<br>collègues |
| Médiathèque       |   | Médiathèque               | Public                          | Non  | Non   |   |  |                          |   |

1 - PLAN DE REPRISE DES ACTIVITES

| Services          | Activités  | Lieux / espaces concernés | Risque d'exposition au COVID-19 | Télétravail possible | Activités maintenues pendant le confinement                                | Mesures de préventions organisationnelles  | Mesures de préventions matérielles         | Type de masque à prévoir            | Date de validation des mesures mises en place et l'activité possible (démarrage de) |
|-------------------|--|---------------------------|---------------------------------|----------------------|--|--|--|-------------------------------------|---|
| Administratif     | Démarches administratives                        | Mairie                    | Public et collègues             | Partiellement        | Accueil téléphonique<br>Enregistrement du courrier<br>Etat-civil<br>Social | Prise de rendez-vous pour les différents services sauf accueil<br>Téléphone<br>Mail<br>Télétravail<br>Gestes barrières<br>Consignes sanitaires<br>Masque en tissu obligatoire pour le public | Gel hydroalcoolique<br>Produits nettoyants | Masques en tissu                    | 11/05/2020  |
| Administratif     | Comptabilité<br>RH<br>Achat<br>Commande Publique | Mairie                    | Collègues                       | Partiellement        | Tous   | Téléphone<br>Mail<br>Télétravail<br>Gestes barrières<br>Consignes sanitaires   | Gel hydroalcoolique<br>Produits nettoyants | Masques en tissu                    | 11/05/2020  |
| Technique         | Tous   | CTM                       | Public et collègues             | Non                  | Service de l'eau<br>Enlèvement déchets personnes âgées                     | Gestes barrières<br>Consignes sanitaires   | Gel hydroalcoolique<br>Produits nettoyants | Visière + masque en tissu si besoin | 16/04/2020  |
| Police Municipale | Surveillance                                     | Bureau<br>Voiture         | Public et collègues             | Non                  | Oui  | Sur Rendez-vous<br>Gestes barrières<br>Consignes sanitaires  | Gel hydroalcoolique<br>Produits nettoyants | Masque en tissu                     |   |
| Culturel          | Médiathèque                                      | Médiathèque               | Public                          | Non                  | Non  | Sur rendez-vous<br>Accueil dans un sas<br>Livres en quarantaine pendant 1 semaine<br>Consignes sanitaires  | Gel hydroalcoolique<br>Produits nettoyants | Masque en tissu + visière           | 25/05/2020  |



















**- DROIT DE RETRAIT :**

En matière de prévention des risques professionnels, « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent : 1.° des actions de prévention des risques professionnels, (...) 2.° des actions d'information et de formation, 3.° la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Dans le contexte épidémique, les salariés pourraient exercer leur droit de retrait. Dans le même sens, les représentants du personnel bénéficient d'un droit d'alerte. En tel cas, il conviendra pour l'employeur de pouvoir prouver toutes les mesures de prévention et d'information qui ont été mises en œuvre. Aussi, le droit de retrait, qui est individuel et non collectif, vise une situation particulière de travail et non une situation générale de pandémie : le danger grave et imminent doit s'apprécier au regard des risques particuliers que rencontre le salarié dans l'exercice de son travail. - En tout état de cause, dans la situation actuelle, il incombe à l'employeur de procéder à une réévaluation permanente des risques, de redéfinir les modalités de travail et les procédures organisationnelles de maintien de l'activité, en fonction des préconisations des autorités publiques.

**E-FICHE CONSIGNES**

Cette liste est non exhaustive et ces fiches peuvent évoluer selon le contexte et les conditions de travail.

|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|
|  Consignes Mairie_27052020.pd        |  Consignes Magasin_16042020.i           |  Consignes machine à café_16042020.ppt |  Consignes Atelier_16042020.pp           |  Consignes ascenseur_11052020Csalle d'attente_1105 |  Consignes affiche                     |  Consignes affiche             |  Consignes affiche |  Consignes affiche |
|  Consignes Accueil_15052020.pr       |  Prévention Télétravail.msg             |  covid médiathèque 2.pdf               |  Consignes vêtements de travail          |  Consignes Utilisation de vehicu                   |  Consignes Travail en équipe_16042020( |  Consignes                     |  Consignes         |  Consignes         |
|  Consignes Salle Commune_16042020( |  Consignes Pour le Pointage CTM_1604. |  Consignes Port du masque_11052020.p |  Consignes Port des gants_16042020.ppt |  Consignes Police Municipale_0705202             |  Consignes Nettoyage des Local       |  Consignes Médiathèque_2005z |  Consignes       |  Consignes       |



## F – INFORMATION-FORMATION-COMMUNICATION

La communication envers les Agents a été réalisée par mail, Visio conférence, dans une grande salle permettant la distanciation ou à l'extérieur et par note de service et affichages. La communication à l'attention des administrés est réalisée via le site internet de la Mairie, l'Indépendant et par affichages. L'objectif est d'indiquer la reprise de l'activité et les Mesures de préventions que nous avons prises.

## G -VALIDATION DES INSTANCES DU PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITE

### ROLE DU MEDECIN DU TRAVAIL

- Rôle exclusif de prévention des risques professionnels et d'information de l'employeur et des salariés
- Relais à ses adhérents des consignes sanitaires diffusées par le gouvernement.
- L'employeur peut aussi solliciter le PST pour la mise en œuvre des présentes recommandations.

C'est dans ce cadre que l'avis du Médecin du travail a été sollicité par la collectivité pour réaliser les protocoles et les consignes sanitaires dans les différents services.

### ROLE DU CENTRE DE GESTION

- CHSCT : validation du Document Unique Sécurité et des PRA
- Prévention et Inspection en matière d'Hygiène et de Sécurité
- Recherches et Conseil
- Formation des Assistants et Conseillers de Prévention

C'est dans ce cadre que le PRA et le DU Sécurité actualisés sont envoyés au Centre de Gestion des Pyrénées Orientales.

## CONCLUSIONS

Le présent document a été établi selon la réglementation en vigueur et la connaissance des mesures de prévention du COVID 19 préconisées à ce jour.

En conséquence, ce document est évolutif.

Date : 11/05/2020

