

MAIRIE D'ESPARRON DE VERDON



Rédigé dans l'urgence et de façon très synthétique, il vise à communiquer les éléments essentiels relevant de l'organisation retenue au sein de l'équipe de la commune permettant la gestion de la crise sanitaire en cours du fait de la propagation du Covid-19.

Le plan se structure de la façon suivante :

- Rappel des interdictions qui s'appliquent à tous :
- Interdictions de déplacements,
- Organisation interne :
 - ◇ Activités absolument indispensables à la vie des administrés,
 - ◇ Possibilités de télétravail,
 - ◇ Organisation de l'accueil téléphonique.

1. Interdictions de déplacements

Afin de prévenir la propagation du virus covid-19, est interdit jusqu'à nouvel ordre, le déplacement de toute personne hors de son domicile à l'exception des déplacements pour les motifs suivants, dans le respect des mesures générales de prévention de la propagation du virus et en évitant tout regroupement de personnes :

- Trajets entre le domicile et le ou les lieux d'exercice de l'activité professionnelle et déplacements professionnels insusceptibles d'être différés ;
- Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité dans des établissements dont les activités demeurent autorisées par arrêté du ministre chargé de la santé pris sur le fondement des dispositions de l'article L. 3131-1 du Code de la santé publique ;
- Déplacements pour motif de santé ;
- Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance des personnes vulnérables ou pour la garde d'enfants ;
- Déplacements brefs, à proximité du domicile liés à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective, et aux besoins des animaux de compagnie.

Les personnes souhaitant bénéficier de l'une de ces exceptions doivent se munir, lors de leurs déplacements hors de leur domicile, d'un document leur permettant de justifier que le déplacement considéré entre dans le champ de l'une de ces exceptions.

2. Organisation interne :

Tous les personnels présentant l'une des pathologies parmi les 11 énoncées par le Haut conseil de la santé publique (insuffisance respiratoire, antécédents cardio-vasculaire, ...) sont exclus du PCA et doivent se déclarer pour être au besoin être remplacés.

2.1 Activités absolument indispensables à la vie des administrés.

Les activités jugées non indispensables ont été mises à l'arrêt :

Sont fermés jusqu'à nouvel ordre les établissements suivants, gérés par la commune :

- salles communales,
- La poste communale,
- Bibliothèque,
- Par ailleurs, l'accès à la mairie est fermé au public.

Toutes les activités nécessitant une présence physique sur un lieu et ne présentant pas de caractère d'urgence sont provisoirement proscrites. Il s'agit en particulier des activités suivantes :

- Nettoyage des locaux,
- Entretien des voiries et des édifices publics,
- Déchetterie,
- Les déplacements étant interdits, les toilettes publiques seront fermées.

Sont maintenus les services publics indispensables suivants :

- Visites contrôles des installations communales et intercommunales.
- L'état civil (hors mariage et légalisation de signature).

Sont maintenues en présentielle (voire en télétravail quand c'est possible) les activités suivantes :

- Services généraux : Direction, RH, comptabilité finances.
- Le cas échéant, après accord de l'autorité, les rendez-vous nécessités par une prise en charge exceptionnelle.

3. Télétravail.

Le télétravail devient la règle **impérative** pour tous les postes qui le permettent.

Ne sont pas concernés, car ils effectuent les missions de service public indispensables :

- Gestion technique, entretien des installations.

Les activités concernées par le télétravail sont les suivantes :

- Services rattachés à l'administration, la comptabilité, les finances,

4. Organisation de l'accueil téléphonique.

Une permanence téléphonique est organisée afin de renseigner au mieux les usagers. Celle-ci est réalisée par les agents de la mairie.