

**Modèle de Plan de Continuité des Activités (PCA) - Communes de moins de 2000 habitants**

Date de création : Octobre 2020

Date de révision : /

1. **Identification de l’ensemble des missions de la collectivité**

La commune dispose de trois principaux services :

* administratif : Accueil du public et état civil, gestion ressources humaines,
* technique : entretien des espaces verts, de la voirie et des bâtiments
* scolaire / périscolaire : ATSEM, activité périscolaire, …

**Cette liste est non exhaustive et doit être ajustée si nécessaire.**

1. **Identification des missions essentielles et les moyens nécessaires**

La commune doit être en mesure d’assurer un service minimum pour les missions de service public et prévoir, si elle ne dispose pas des équipements de prévention nécessaires, l’achat de solutions hydro-alcooliques, masques, lingettes, vitres de protection et éventuellement de matériel informatique pour la mise en œuvre du télétravail.

Les services publics à maintenir impérativement sont :

* état civil
* funéraire
* nettoyage des locaux occupés
* salubrité des espaces publics
* paye du personnel

**Cette liste est non exhaustive et doit être ajustée si nécessaire.**

**Les tâches administratives sans lien direct avec le public (finances, budget, paie, ressources humaines) pourront se faire en télétravail.** Pour les activités ne pouvant pas être réalisées à distance, les activités sont maintenues avec des mesures de protections supplémentaires.

Concernant les services techniques, les activités peuvent être réduites au nettoyage/entretien de la voirie et des locaux.

Afin d’assurer la continuité des services en présentiel et éventuellement en télétravail, la commune dispose de tous les moyens nécessaires (Téléphone, informatique, accès internet : messagerie, logiciels, progiciels) et des équipements de protection (solutions hydro-alcooliques, masques, lingettes, vitres de protection, etc.).

1. **Définitions des mesures mises en œuvre**

La commune a mis en place les mesures suivantes. **L’ensemble des mesures ci-dessous est donné à titre indicatif et doit être adapté si nécessaire**

* 1. Mesures sanitaires générales
* communication sur les gestes barrières et les mesures de distanciation à l'ensemble du personnel  via des affichages
* mise à disposition des agents des EPI : Masques, gants, visières/lunettes, à nettoyer par le porteur après utilisation
* suppression du matériel / des objets inutiles de la zone de travail pour limiter les surfaces à décontaminer
* réduction au strict minimum du matériel commun : photocopieur, armoire, etc.
* aération régulière de tous les locaux utilisés (15 minutes toutes les 3 heures)
* nettoyage des surfaces communes et des postes de travail plusieurs fois par jour en privilégiant le nettoyage humide plutôt que l'aspiration (ne pas balayer)
* les agents sont invités à attendre qu’un local soit complètement libéré avant d’y entrer
	1. Mesures organisationnelles

**Mesures générales**

* les personnes vulnérables et pour les postes non identifiés comme indispensable seront placées en télétravail en maintenant un échange régulier *(indiquez les personnes concernées)*
* les horaires de travail seront modifiés pour éviter l'arrivée et le départ simultané de tous les agents *(préciser les horaires pour chaque agent ou donner un nombre maximum d’agents présents par jour)*
* toutes les réunions sont annulées à l’exception des réunions essentielles
* pour les agents travaillant à plusieurs dans un bureau, une alternance sera mise en place ou les bureaux seront séparés *(préciser votre choix)*
* tous les déplacements non indispensables sont annulés. Une attestation sera fournie pour les déplacements indispensables *(listez les déplacements autorisés)*
* en cas d’absentéisme important, les activités de travail représentant un risque pour les agents présents (cadence de travail trop élevée, poids manipulé trop important,…) seront arrêtées. *(précisez les activités concernées)*
* les personnes présentant des symptômes de maladie, en particulier toux, température, perte d'odorat et/ou goût, coloration anormale des extrémités ne doivent pas se rendre sur le lieu de travail

**Mesures pour les temps de pause**

* les horaires de pauses seront décalés *(créer un planning clair)*
* les agents sont invités à privilégier les repas à l’extérieur ou le retour au domicile *(si le lieu et le temps le permet)*
1. **Communication**

**Il est important de communiquer sur les mesures mises en œuvre auprès de tous les agents et prestataires :**

* transmettre le PCA et les consignes de travail aux agents
* communiquer auprès du public sur les mesures du PCA, via le site internet…
* informer les principaux prestataires des mesures de prévention et d’organisation du PCA afin qu’ils puissent s’y conformer.