



COVID-19

Arrêté mettant en place la reprise d'activité durant la période de déconfinement progressif du 11 mai au 02 juin 2020

Monsieur le Maire de Sainte-Hélène,

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19 ;
Vu le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID-19 dans le cadre de l'état de l'urgence sanitaire ;
Vu le décret n°2020-423 du 14 avril 2020 complétant le décret précité ci-dessus ;
Vu la décision du Gouvernement de prolonger l'état d'urgence sanitaire jusqu'au 24 juillet 2020 ;
Vu le Décret n° 524 du 05 mai 2020, pris en application de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, déterminant les nouvelles modalités de recours au télétravail ponctuel dans la fonction publique et la magistrature ;
Vu les arrêtés municipaux n°2020-029, 057 et 060 concernant le Plan de Continuité d'Activité de la ville de Sainte-Hélène ;
Considérant que la reprise d'activité est subordonnée à la sortie du confinement de la ville de Sainte-Hélène prenant en compte la période de déconfinement progressif de la première phase du 11 mai 2020 jusqu'au 02 juin 2020 ;

ARRETE

Article 1 :

Les services suivants : école, services techniques, services administratifs (finances, ressources humaines, urbanisme, état civil), police municipale, agence postale, reprennent leur activité à compter du 11 mai 2020 jusqu'au 02 juin 2020 correspondant à la première phase de déconfinement progressif.

Article 2 :

Le fonctionnement des services sera organisé de la façon ci-dessous détaillée :

- Permanence téléphonique 05.56.58.58.22 du service accueil mairie aux horaires suivants
 - o Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 9h-12h30 et 13h30-17h
 - o mairie@ville-sainte-helene.fr
 - o urbanisme@ville-sainte-helene.fr
 - o etatcivil@ville-sainte-helene.fr
- Permanence téléphonique effectuée par binôme suivant le planning établi
- En cas d'urgence, l'accueil du public ne sera effectué que sur rendez-vous et en limitant dans la mesure du possible à une personne par rendez-vous

↳ Organisation accueil au public

Accueil physique est ouvert au public les matinées du mardi au vendredi de 9h00 à 12h30 et fermé les après-midis au public sauf urgence. Une seule personne à la fois sera accueillie à l'intérieur

La prise de rendez-vous est toutefois possible pour un accueil individualisé avec maintien des gestes barrières et dans la mesure du possible limité à une personne par rendez-vous.



↳ Service Urbanisme

L'accueil physique sera assuré pour l'urbanisme sur rendez-vous uniquement le matin. Il est toutefois recommandé de privilégier que les demandes de permis de construire, déclarations préalables, CU... se fassent par courrier ou mail. Les renseignements d'urbanisme seront donnés prioritairement par téléphone ou courriel.

↳ Autres services administratifs

Le télétravail est toujours la règle impérative pour tous les postes qui le permettent, les agents sont joignables par mail et par téléphone

- Finances – Comptabilité
- Ressources Humaines
- Responsable des services techniques
- Responsable de la médiathèque
- DGS

A la suite d'un dialogue entre les agents concernés et l'autorité territoriale, sont présentées ci-après les quotités de travail devant être exercée en télétravail et présentiel sur le lieu de travail suivant le planning établi

- Finances- comptabilité	présentiel
○ semaine paire	lundi, mardi, mercredi matin
○ semaine impaire	mercredi après-midi, jeudi, vendredi
- Ressources Humaines	présentiel
○ Semaine paire	mercredi après-midi, jeudi, vendredi
○ Semaine impaire	lundi, mardi, mercredi matin
- Le Responsable des Services Techniques	présentiel
○ Semaine paire	lundi, mercredi, vendredi
○ Semaine impaire	mardi, jeudi
- La Directrice Générale des Services	présentiel
○ Semaine paire	mardi, jeudi
○ Semaine impaire	lundi, mercredi, vendredi

↳ Service scolaire - entretien

A- Scolaire

Les classes GS, CP et CM2 rouvrent dès le 12 mai 2020.

La CDC Médullienne via la SPL assure un accueil garderie et périscolaire du 11 au 24 mai 2020 pour les enfants prioritaires dont les parents sont soignants, forces de sécurité intérieure, postiers, ainsi que les personnels permettant le fonctionnement des écoles (personnels communaux, enseignants et AESH).



Canton du Sud-Médoc

Les agents Atsem, les agents de la restauration scolaire et les agents d'entretien des locaux sont mobilisés par rotation afin de :

- Assurer la pause méridienne (surveillance, prise de repas)
- Assurer l'entretien des locaux scolaires utilisés quotidiennement et autant que de besoin
- Les produits assurant les gestes barrières sont fournis par la collectivité (gel, gants, masques, produits désinfectants)

Les 3 animateurs de la SPL assureront sur leur quotité horaire la pause méridienne

Accueil enfants pendant le week-end pour les parents prioritaires

- Assuré par le personnel Atsem sur la base du volontariat si nécessaire

Transport scolaire

Le service du transport scolaire communal est interrompu jusqu'à nouvel ordre.

Entretien – Restauration

Missions Entretien des locaux

Seules sont maintenues les missions suivantes :

- entretien des locaux de la mairie quotidiennement
- entretien des locaux scolaires utilisés par les enseignants quotidiennement
- entretien des locaux de la banque alimentaire hebdomadairement (le mercredi)
- entretien du foyer des sociétés hebdomadairement (le vendredi)

Organisation

L'entretien de la mairie est effectué tous les jours par l'agent habituellement missionné ; ce dernier est redéployé si nécessaire auprès de l'école.

Le service Atsem assure la surveillance de la pause méridienne avec respect strict des gestes barrières et renforcement des protocoles de désinfection. Le panier repas est fourni par les parents pour la semaine du 12 mai au 24 mai 2020.

Les Atsem assurent la surveillance par roulement suivant le planning établi par la référente.

Les Atsem ne pouvant pas être disponibles car mobilisées par la garde de leur(s) enfant(s) sont placées en autorisation spéciale d'absence.

Restauration collective

Les agents de la restauration collective sont redéployés à l'école afin de venir en aide aux Atsem

- à la désinfection quotidienne des locaux scolaires
- à la surveillance de la pause méridienne
- à la surveillance et aide du déjeuner auprès des enfants

Services techniques

Missions

Les services techniques vont reprendre l'ensemble de leurs activités tout en respectant les gestes barrières.



Canton du Sud-Médoc

↳ Organisation

Le Centre Technique Municipal reste fermé au public. Cependant, un accueil pourra être organisé sur rendez-vous.

Le Responsable des Services Techniques assure la coordination du service en télétravail et présentiel si nécessaire
📞 06.04.98.28.83

- Les vestiaires seront accessibles mais dans la limite d'une personne à la fois.
- La salle de restauration sera utilisée au maximum par 3 personnes simultanément. Après chaque utilisation, les tables, chaises, poignées de porte et tout autre matériel seront désinfectés par les utilisateurs.
- L'accès au bureau du responsable de service est interdit
- L'utilisation des véhicules se fera par une seule personne à la fois (pas de passager) hormis le véhicule de la forêt dans lequel pourront prendre place le conducteur et un passager placé sur la banquette arrière côté opposé au chauffeur.
- Le port du masque et d'une visière est de rigueur dans les espaces fermés ainsi que pour toute rencontre avec des administrés ou collègues.

Le Responsable des Services Techniques s'assurera du respect des consignes.

↳ Police Municipale

L'agent de police municipale reprendra ses fonctions à compter du 11 mai 2020 afin de pouvoir assurer le bon ordre, la salubrité, la tranquillité et la sécurité publique.

Le point sécurité école se déroulera à partir de 8h30 jusqu'au 8h45 puis 16h00 à 16h30.

Il s'assurera du respect des gestes barrières et portera les équipements nécessaires pour tout contact avec des administrés.

↳ Action sociale

La politique sociale est portée par une association « le comité d'entraide » ; la présidente est Mme Martine Fuchs, élue municipale 📞 06.22.49.52.09

↳ Agence Postale Communale

L'Agence Postale Communale est ouverte au public tous les matins du lundi au vendredi de 9h à 12h. L'agent sera redéployé les après-midis au service de l'Ecole si nécessaire.



↳ Médiathèque

A partir du 11 mai 2020,

- La Responsable de la médiathèque poursuit le télétravail jusqu'au 02 juin 2020 et en présentiel si nécessaire
- L'agent technique lié à l'activité culturelle et à l'entretien des locaux peut être redéployé au service de l'Ecole si nécessaire

Une réouverture progressive des bibliothèques du Réseau Médullien est organisée ainsi :

Phase 1 : Système de « drive » à partir du 02 juin 2020

- A l'entrée de la médiathèque, les usagers peuvent, sur rendez-vous, rendre leurs documents en les déposant dans une caisse prévue à l'extérieur à cet effet et récupérer des réservations préalablement effectuées sur le catalogue en ligne ou auprès du personnel.
- Le personnel de la médiathèque sera le seul autorisé à pénétrer dans la médiathèque.
- A la fin de la permanence, les couvertures des livres, boîtiers de CD et DVD et les boîtes des jeux rendus sont désinfectés, ainsi que la caisse qui a servi à les récupérer.

Les mesures sanitaires à envisager :

- Une à deux permanences par semaine uniquement (de 3h à 4h)
- Pour les agents : un masque obligatoire, des gants et/ou du gel hydroalcoolique.
- Pour le public, interdiction de venir à plusieurs récupérer les réservations
 - Tous les retours sont mis en quarantaine (pièce dédiée et fermée). Les livres sont remis en rayons après 3 jours minimum, les autres supports (jeux, CD, DVD) après 10 jours.

Phase 2 : Réouverture partielle en juillet (en fonction de la situation sanitaire)

Article 3 :

La reprise de l'activité professionnelle des agents se décompose ainsi :

- En télétravail (organisation de travail à privilégier autant que possible)
- Maintien de l'agent en Autorisation Spécial d'Absence (ASA) si
 - o Le service dans lequel l'agent est affecté habituellement ne rouvre pas
 - o Aucun besoin de réaffecter dans un autre service
- Tous les agents seront positionnés dans le cadre statutaire selon la réglementation en vigueur.

Article 4 :

En toutes circonstances, il est demandé aux agents de respecter les consignes sanitaires imposant le respect des différentes règles de gestes barrières dont

- La distanciation physique
- Le lavage régulier des mains
- L'utilisation du gel hydroalcoolique
- Le port de protections individuels (masques, gants, visières)



Canton du Sud-Médoc

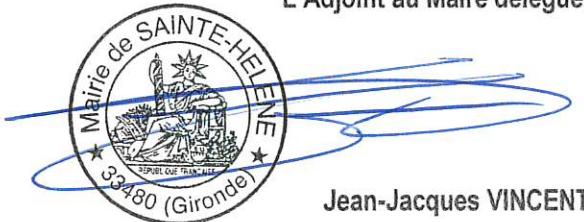
Article 5 : La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Fait à SAINTE-HELENE, le 09 mai 2020

L'Adjoint au Maire délégué,



Jean-Jacques VINCENT