

Plan de continuité d'activité durant l'épidémie de COVID 19

Ambert Livradois Forez communauté de communes

I – Mesures de maintien de l'activité

1- Rappel des décisions gouvernementales

Le 12 mars 2020, le Président de la République a décidé de prendre des mesures pour tenter d'enrayer la crise sanitaire liée au coronavirus.

- Fermeture des crèches et des écoles
- Mise en place du télétravail chaque fois que possible
- Restriction des déplacements limités aux cas suivants
 - ✓ Se déplacer de son domicile à son lieu de travail dès lors que le télétravail n'est pas possible ;
 - ✓ Faire ses achats de première nécessité dans les commerces de proximité autorisés ;
 - ✓ Se rendre auprès d'un professionnel de santé ;
 - ✓ Se déplacer pour la garde de ses enfants ou pour aider les personnes vulnérables, ou pour un motif familial impérieux, dûment justifié, à la stricte condition de respecter les gestes barrières ;
 - ✓ Faire de l'exercice physique uniquement à titre individuel, autour du domicile et sans aucun rassemblement.

Le 14 mars 2020, le 1er Ministre a décrété la fermeture de tous les lieux recevant du public qui ne sont pas indispensables à la vie du pays. Il s'agit notamment des restaurants, cafés, cinémas, discothèques. Les lieux de culte resteront ouverts, mais les rassemblements et les cérémonies devront être reportés. Il s'agit également de tous les commerces à l'exception des commerces essentiels. Resteront notamment ouverts les magasins et marchés alimentaires, les pharmacies, les stations essence, les banques et les bureaux de tabac et de presse. Tous les services publics essentiels resteront évidemment ouverts.

Le 16 mars 2020, le Président de la République a décidé de prendre des mesures supplémentaires pour réduire à leur plus strict minimum les contacts et les déplacements (stade 3). Un dispositif de confinement est mis en place sur l'ensemble du territoire à compter du mardi 17 mars à 12h00.

En tant qu'agents publics au service de l'intérêt général, nous nous devons d'être exemplaires à la fois dans le respect des mesures sanitaires et dans la solidarité nécessaire pour faire face à cette épidémie.

C'est pourquoi nous comptons sur l'implication de chacun pour permettre la continuité du service public dans les meilleures conditions possibles.

2- Identification des services publics essentiels et possibilités de maintien

- Services au public en lien direct avec le public fragilisé par la crise sanitaire :
 - Maintien total prioritaire :
 - EHPAD Olliergues
 - Portage de repas
 - Maintien partiel prioritaire (en fonction du besoin)
 - Accueil en crèches et accueil de loisirs pour les enfants du personnel soignant mobilisé par la crise sanitaire
 - Service patrimoine bâti pour la maintenance des logements sociaux et du patrimoine bâti.
 - Distribution des bons alimentaires, domiciliation
 - Accès aux logements d'urgence

- Services au public nécessaire au maintien de la salubrité publique
 - Maintien total
 - Collecte des ordures ménagères
 - Maintien partiel
 - Déchetteries
 - Compostage

- Services supports indispensables au maintien de l'activité via le télétravail
 - Direction générale et directions de pôles
 - Ressources humaines
 - Comptabilité
 - Communication
 - Accueil général

- Service au public en lien direct avec le public permettant le maintien de l'égal accès au service public
 - Maisons de service au public : maintien de l'activité par téléphone, mail courrier sans ouverture directe au public.
 - Aire d'accueil des gens du voyage

Supprimé:

II – Les Mesures d'organisation

Dès le 13 mars les agents d'ALF ont été informés de la fermeture des services suivants :

- Crèches, RAM, accueils de loisirs
- Médiathèques
- Piscine
- Cours de musique
- Toutes les réunions et formations pouvant être reportées devaient l'être.
- Les agents dont les missions sont télétravaillables étaient invités à s'organiser pour pouvoir travailler de chez eux en coordination avec leur chef de service.

- Les agents dont les missions ne sont pas télétravaillables et/ou qui rencontraient des difficultés personnelles pour organiser la garde de leurs enfants étaient appelés à se faire connaître auprès du pôle RH (marielle.giraud@ambertlivradoisforez.fr). Des autorisations spéciales d'absence ont été accordées lorsque la situation le justifiait (attestation sur l'honneur complétée lorsqu'aucune alternative ne s'offrait aux parents).

A compter du 17 mars l'accueil physique au public a été fermé dans les MSAP et à l'accueil d'ALF.

1. Le télétravail

Tous les agents dont les missions peuvent être télétravaillées sont placés en télétravail. Ils doivent être joignables à leurs horaires de travail habituels. Hors de ces horaires ils disposent d'un droit à la déconnexion et ne peuvent pas être sollicités pour des raisons professionnelles. Ils peuvent se rendre sur leur lieu de travail habituel mais sont appelés à coordonner leur venue avec leurs collègues immédiats afin de ne pas se trouver au même moment dans un bureau commun.

Les missions télétravaillées doivent être priorisées afin de répondre en premier lieu aux urgences liées à la crise sanitaire.

Les agents télétravailleurs pourront être appelés par la direction générale ou la direction des ressources humaines afin d'être redirigés vers d'autres services prioritaires afin d'en assurer le maintien dans un délai de 24h.

Sur les services supports prioritaires en télétravail durant la période, la continuité du service doit être assurée.

- Directions de pôle : remplacement assuré en interne au pôle entre la direction de pôle (et les directions adjointes le cas échéant) et l'assistante de pôle puis si nécessaire par l'un des chefs de service du pôle.
- Service communication : en cas d'absence de la directrice de la communication, le remplacement sera assuré par le DGS, à défaut par le DGSA.
- Service comptabilité : remplacement en interne au service avec réorganisation et priorisation des missions. Au-delà d'un seuil d'absentéisme supérieur à 50%, il sera fait appel aux assistantes de pôles avec réorganisation et priorisation de l'ensemble des missions.
- Pôle RH
 - o Service prévention : remplacement en interne au pôle, possibilité de solliciter les assistants de prévention en appui.
 - o Service paye : remplacement en interne au pôle, si nécessaire appui de la DRH. A défaut réorganisation et priorisation des missions pour que la paye soit assurée en priorité hors variables.
 - o Direction des RH : remplacement assuré par le DGS, à défaut le DGSA

2. Le maintien total des activités en présentiel

A/ L'EHPAD : le service doit être maintenu impérativement durant toute la crise sanitaire.

L'organisation actuelle est prévue pour permettre d'absorber jusqu'à 30% d'absentéisme. Au-delà il pourra être fait appel aux agents qui se sont portés volontaires au sein d'ALF ou bien à des recrutements externes. A défaut, les personnes âgées résidentes seront réparties sur les structures voisines pouvant les accueillir. (voir PCA spécifique)

B/ Le portage de repas à domicile : le service doit être maintenu impérativement durant toute la crise sanitaire.

Toute absence sera remplacée et les agents pourront être doublés sur certaines tournées en faisant appel à des agents d'autres services. L'appel aux agents des autres services se fera selon la logique suivante :

- Prioritairement aux agents dont les structures sont fermées et qui ne télétravaillent pas
 - o Parmi eux prioritairement
 - ceux qui ont déjà exercé les missions demandées
 - les plus jeunes
 - o A défaut nous ferons appel aux agents en télétravail
 - Prioritairement ceux qui se sont portés volontaires et qui n'appartiennent pas aux services prioritaires
 - Puis à ceux qui n'appartiennent pas aux services prioritaires
 - Puis aux autres agents en réduisant au maximum les autres services prioritaires

C/ Le service de collecte des ordures ménagères est maintenu. En cas d'absentéisme important, le maintien d'un service minimum sera assuré comme suit :

- Réorganisation en interne des tournées afin de maintenir la salubrité publique.
- En cas d'absences ne permettant plus une réorganisation interne, l'appel aux agents des autres services se fera selon la logique suivante :
 - o Prioritairement aux agents dont les structures sont fermées et qui ne télétravaillent pas
 - o Parmi eux prioritairement
 - Ceux qui ont déjà exercé les missions demandées
 - Les plus jeunes
 - o À défaut nous ferons appel aux agents en télétravail
 - Prioritairement ceux qui se sont portés volontaires et qui n'appartiennent pas aux services prioritaires
 - Puis à ceux qui n'appartiennent pas aux services prioritaires

D/ Le service d'entretien des véhicules est maintenu afin de permettre le maintien de la collecte des ordures ménagères. En cas d'absentéisme sur le service, il sera fait appel à des prestataires extérieurs sur la période.

E/ L'accueil d'ALF et des MSAP

Les agents d'accueil assurent leurs missions par roulement pour limiter les contacts interpersonnels. Ils assurent l'accueil par tous moyens sans contact physique direct avec les usagers.

En cas d'absentéisme sur le service, le maintien sera prioritairement assuré entre les agents du service ; à défaut il sera fait appel aux assistantes de pôle actuellement en télétravail.

E/ La direction générale

Les DGS est présent sur site pour assurer la continuité de service. En cas d'absentéisme, il sera remplacé par le DGSA.

3. Le maintien partiel des activités en présentiel

A/ Crèches et accueils de loisirs

Afin de respecter les consignes de l'État, le service sera maintenu exclusivement à destination des enfants du personnel soignant qui en fera la demande. Il est demandé aux collectivités de coordonner ses modes de garde avec les services de l'éducation nationale afin de permettre aux soignants de se rendre au chevet des malades et des personnes fragiles.

Dans chaque structure où il y aura de la demande, il conviendra de faire intervenir le nombre minimum d'agent nécessaire pour respecter le taux d'encadrement (2 minimum).

Concernant les absences au sein de ces deux services :

- Les absences seront remplacées en interne au service
- À défaut le remplacement se fera en interne au pôle
- À défaut les enfants seront centralisés sur les autres structures sans pouvoir excéder 8 enfants par structure
- A défaut il sera fait appel aux volontaires des autres services

B/ Bâtiment

Les agents techniques du service bâtiment sont à disposition chez eux. Ils peuvent être appelés à intervenir ponctuellement pour des missions d'entretien récurrent ne pouvant être repoussées et pour des réparations urgentes. Toutes les autres demandes seront repoussées à la fin de la crise sanitaire. Le ménage dans le bâtiment est réduit au strict nécessaire dans les locaux ayant encore une fréquentation présente.

C/ Piscine

Les agents en charge de l'entretien de la piscine sont à disposition chez eux. Ils peuvent être appelés à intervenir ponctuellement pour des missions d'entretien récurrent ne pouvant être repoussées et pour des réparations urgentes.

D/ Déchèteries

Les agents se rendront ponctuellement sur leur lieu de travail afin d'assurer la salubrité publique aux abords de ceux-ci (dépôt devant les portails notamment et entretien des lieux). Les déchèteries resteront fermées au public durant toute la période. Hors de ces visites les agents resteront à disposition chez eux.

E/ Compostage

Le compostage dans les lieux publics maintenus ouverts durant la crise (EHPAD, Hôpital...) sera assuré par les agents en alternance. Hors de ces missions, les agents resteront à disposition chez eux

F/ Médiathèques

Les agents des médiathèques qui travaillent seules dans leur structure pourront se rendre sur place pour effectuer les missions de catalogage et d'entretien des ouvrages qu'elles peuvent effectuer. Les médiathèques resteront fermées au public durant toute la période. Lorsque les missions précédentes seront réalisées, les agents effectueront les missions qu'ils peuvent effectuer en télétravail ; à défaut, ils resteront à disposition chez eux.

G/ Distribution des bons alimentaires, domiciliation

Pendant la pandémie la mission sera assurée par l'accueil d'Ambert Livradois Forez communauté de communes en s'assurant du respect des gestes barrières.

H/ Accès aux logements d'urgence

Normalement les personnes présentes dans les logements d'urgence doivent être confinées et ne pas quitter ces logements. Une veille est assurée pour vérifier si les logements sont vacants. Les accès sont normalement assurés par l'hôpital. En période de pandémie il semble préférable d'éviter d'envoyer des personnes vulnérables vers l'hôpital. La Préfecture recherche actuellement une alternative.

I/ Aire d'accueil des gens du voyage

Une veille est assurée au niveau de l'aire d'accueil pour s'assurer du bon fonctionnement des infrastructures et qu'aucune arrivée n'est enregistrée conformément aux directives nationales.

En cas d'absentéisme, une solution sera recherchée auprès de l'agent chargé du remplacement en temps normal. À défaut le DGS assurera la veille.

4. Les agents en ASA à disposition à domicile

Les agents dont les structures sont fermées sont invités à effectuer en télétravail toutes les missions de leur poste qu'il est possible de télétravailler. Lorsque ces missions sont terminées ou qu'ils n'ont pas de missions télétravaillables, les agents restent à disposition chez eux.

Ces agents doivent être joignables et doivent pouvoir venir en appui des services désignés comme prioritaires si nécessaire dans un délai de 12h.

5. Les agents en ASA garde d'enfants

Les agents ne disposant d'aucun autre mode de garde doivent faire passer une attestation de demande d'ASA pour garde d'enfant.

A défaut d'attestation, ils sont considérés comme à disposition à domicile (voir supra).

6. Les autres cas

Les agents relevant d'autres positions administratives comme la disponibilité, la maladie, les congés, le congé parental... sont en situation régulière vis-à-vis de l'administration. Leur situation est gérée comme en temps normal.

III – Les Mesures de prévention

1. Les règles d'hygiène et sécurité

Les agents sont appelés à respecter les règles de confinement imposées par l'Etat et de respecter les gestes barrière :

- Rester chez soi hormis dans les cas spécifiques d'autorisation de sortie.
- Rester à distance des autres personnes, ne pas se serrer la main ou s'embrasser
- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon pendant 20 secondes ou, à défaut, utiliser un gel hydroalcoolique
- Éternuer ou tousser dans son coude ou mieux dans un mouchoir à usage unique
- En cas de fièvre ou de symptômes grippaux rester chez soi et contacter son médecin traitant*
- En cas de fièvre ou de symptômes grippaux en cours de journée : avertir son responsable hiérarchique, rentrer chez soi en évitant le contact avec d'autres personnes, contacter son médecin traitant*

*Dans ces 2 cas il convient de contacter le médecin par téléphone pour connaître la conduite à tenir et de ne pas se présenter au cabinet médical au risque de contaminer d'autres personnes. Attention, les appels au 15 sont réservés aux urgences.

Tous les agents présents pour assurer leurs missions de service public devront respecter les gestes barrière. S'ils sont confrontés à des usagers refusant de respecter les gestes barrière, ils feront le nécessaire immédiat pour se soustraire au risque et feront remonter à leur hiérarchie afin que des mesures soient prises pour rappeler les consignes aux contrevenants.

Des gants et du gel hydroalcoolique ont été mis à disposition des services exerçant une activité présentielle.

Les masques ont été réquisitionnés par l'état afin d'être prioritairement destinés aux soignants qui, du fait de leurs missions, ne peuvent pas respecter les distances interpersonnelles et sont amenés à réaliser des gestes de soin invasifs sur des personnes infectées. Des masques sont actuellement en cours de commande et des masques tissus sont à disposition au siège d'Ambert Livradois Forez. Ils sont réservés aux agents effectuant leur mission en présentiel et ayant des contacts avec les usagers.

2. Les personnes à risque

Dans le cadre des mesures de prévention visant à limiter la propagation du coronavirus, il a été décidé de permettre aux femmes enceintes ainsi qu'aux personnes présentant certaines fragilités de santé de bénéficier d'un arrêt de travail à titre préventif pour leur permettre de rester à leur domicile.

Le Haut Conseil de la Santé Publique a établi une liste précise des pathologies concernées. Ces pathologies sont les suivantes :

- Maladies respiratoires chroniques (asthme, bronchite chronique...);
- Insuffisances respiratoires chroniques ;
- Mucoviscidose ;
- Insuffisances cardiaques toutes causes ;
- Maladies des coronaires ;
- Antécédents d'accident vasculaire cérébral ;
- Hypertension artérielle ;
- Insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Diabète de type 1 insulino-dépendant et diabète de type 2 ;
- Les personnes avec une immunodépression :
 - pathologies cancéreuses et hématologiques, transplantations d'organe et de cellules souches ;
 - hématopoïétiques ;
 - maladies inflammatoires et/ou auto-immunes recevant un traitement immunosuppresseur ;
 - personnes infectées par le VIH ;
- Maladie hépatique chronique avec cirrhose ;
- Obésité avec un indice de masse corporelle (IMC) égal ou supérieur à 40.

Les agents présentant une ou plusieurs de ces pathologies sont dispensés du service public en présentiel. Elles peuvent participer à la continuité du service public par le télétravail si elles ont des missions télétravaillables. Si elles n'ont pas de missions télétravaillables, elles doivent faire parvenir une ASA pour raison de santé accompagnée d'un certificat médical. Cette ASA sera soumise à l'avis du médecin de prévention.

3. Les conseils pour le télétravail

Cf mémento télétravail

IV – La communication

1. La communication interne

LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Consultation du CTP et/ou CHS sur le PCA et les éventuelles modifications du règlement intérieur et du document unique

LES AGENTS

Communication sur les mesures de prévention par voie d'affiches reprenant les modes de diffusion du virus, les gestes et règles d'hygiène à respecter, les lieux de mise à disposition de matériel de protection

LE MANAGEMENT

Les directeurs et chefs de service doivent veiller à l'application des mesures de prévention et doivent assurer une communication régulière sur l'évolution de la situation auprès de la cellule de crise.

2. La communication externe

Vis-à-vis des usagers

Prendre l'initiative de communiquer auprès du public, sur l'ensemble des mesures par l'intermédiaire du service communication

Vis-à-vis des prestataires

Les chefs de service concernés Informent les principaux prestataires des mesures de prévention et d'organisation du PCA afin qu'ils puissent s'y conformer

Avec les services de l'Etat ou d'autres structures publiques

Toute communication ou protocole de communication de cette nature doit être validé en amont par le responsable du présent PCA.

V – La mise en œuvre et le suivi du PCA

1. Le rôle et la composition de la cellule de crise

Responsable du PCA : Olivier Gallo-Selva DGS

Composition de la cellule de crise

Johan Rougeron, DGSA (responsable PCA suppléant DGS en cas d'absence de celui-ci)

Marielle Giraud, DRH

Pélagie Darenne, coordinatrice santé et sécurité au travail

Florence Usannaz, directrice du pôle social

Gaëlle Goigoux, directrice de la communication

Participation thématique des membres du CODIR

Les missions de la cellule de crise

- Veille à la continuité du service public
- Coordonne les actions à mettre en œuvre avec le Président en fonction des seuils d'absentéisme par service
- Arbitre la répartition des agents par service en fonction des priorités définies
- Veille au suivi et à la protection des agents

