Note de service

du mardi 17 mars 2020 – 14h00

Le 16 mars 2020, le Président de la République a décidé de prendre des mesures pour réduire les contacts et déplacements au strict minimum sur l'ensemble du territoire à compter du mardi 17 mars à 12h00, pour quinze jours minimum.

La mairie doit adapter en conséquence sa posture collective afin de prendre toute sa part de la mobilisation contre l'épidémie, tout en garantissant la continuité du service public dont elle a la responsabilité.

Dans le contexte de cette nouvelle étape liée à l'accélération de l'épidémie constatée par la direction générale de la santé, j'invite chacun de vous à prendre toutes mesures utiles pour assurer votre protection et celles de vos proches.

Vous trouverez ci-dessous les mesures, qui viennent compléter les précédentes et qui sont applicables à compter du mardi 17 mars 2020.

Elles seront modifiées ou complétées conformément aux instructions nationales visant à un renforcement des mesures qui touchent à la vie sociale.

1) Renforcer les mesures contre l'épidémie

- Fermeture au public des bâtiments municipaux, y compris la mairie d'accueil et la mairie ronde. Les services restent joignables par téléphone au standard de la mairie pour toutes les démarches impérieuses (état-civil, ...) et par courriel.

- Un système de garde est mis en place exclusivement pour les personnels soignants, au groupe scolaire Henri Pourrat et à la crèche.

- Obligation de mettre en œuvre les gestes barrières et les règles de distanciation pour les agents comme pour les éventuels visiteurs des services publics ;

- Annulation de l'ensemble des rendez-vous non urgents jusqu'au 15 avril inclus ; limiter au strict nécessaire les réunions - la plupart peuvent être organisées à distance, les autres devant être organisées dans le respect des règles de distanciation ;

- Limiter les regroupements d'agents dans des espaces réduits ;

- Annuler ou reporter tous les déplacements non indispensables ;

- Adapter les postes de travail afin de limiter les risques de contagion. En cas de contacts prolongés et proches, il y a lieu de compléter les mesures « barrières », par exemple par l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié, ainsi que par le lavage des mains.

- Annulation de l'ensemble des manifestations jusqu'au 15 avril inclus ;

2) Garantir la continuité du service public

- L'ensemble des fonctions essentielles à la continuité des services publics reste donc joignable par téléphone et par courriel ;

- Une cellule de gestion et de coordination se réunit quotidiennement pour assurer la gestion de la crise et la continuité du service public sous la présidence de Mme le Maire ;

3) Organiser le fonctionnement du service public

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

- La cellule de gestion et de coordination détermine avec les responsables de services l'organisation de chaque service, le planning et les agents devant être impérativement, soit présents physiquement, soit en télétravail actif avec un matériel adapté (que celui-ci soit attribué par le service ou personnel).

- Seuls les agents publics participant aux plans de continuité de l'activité en présentiel, se rendent effectivement sur leur lieu de travail. L'objectif est d'assurer le maintien des activités indispensables. Un roulement sera opéré entre collègues pour cela.

- Certains agents présentant des critères pathologiques sont exclus d'un travail en présentiel et seront remplacés si le télétravail n'est pas possible. Se rapprocher du service Ressources humaines ou de la DGS pour connaitre les modalités détaillées.

- En cas d'impossibilité de télétravail et d'absence de solution de garde pour les enfants de moins de 16 ans, l'agent bénéficiera d'une autorisation spéciale d'absence, sans délai de carence, et valable le temps que durera la fermeture de la structure d'accueil de son enfant. L'agent devra fournir au service Ressources humaines dans les meilleurs délais : une attestation sur l'honneur et faire passer son planning d'absence (sur 15 jours dans la mesure du possible).

- En cas de confinement à la demande des autorités médicales, l'agent enverra au service Ressources humaines les attestations fournies. Les modalités de l'arrêt de travail seront explicitées à chacun par l'Agence régionale de santé.

- Les congés prévus seront pris normalement et n'entrent pas dans les autorisations spéciales d'absence.

Des informations complémentaires vous seront apportées en fonction de l'évolution de la situation par la Directrice générale des services et le service des Ressources humaines.

Mme le Maire, Johan IMBERT, maire-adjoint et Laurence VIGNAL, Directrice générale des services, sont joignables en permanence (Johan IMBERT : 06 62 57 01 78 - DGS : 06 82 52 07 70).
N'hésitez pas à les joindre.

Myriam FOUGERE,

Maire d'Ambert

MAIRIE D'AMBERT