

Mairie

PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE des services de la mairie

- **secrétariat de mairie** : pas d'accueil physique du public
- la secrétaire de mairie en télétravail à son domicile est à même de recevoir les mails des particuliers et des différents organismes dont la Préfecture.
- Présence de la secrétaire de la mairie, pour recevoir les appels téléphoniques les matins lundi, mercredi et vendredi.
- Gestion assurée des services de paie des agents, l'engagement des dépenses et le règlement des factures.

- **Autres services communaux essentiels continuant à fonctionner** :
- Entretien de l'assainissement collectif : 1 agent
- Service de l'état civil pour les décès notamment : secrétaire de mairie
- Entretien et désinfection des locaux : 1 agent

- **Maire** : présence en mairie en tant que de besoin
(au minimum 3 fois par semaine)
Lien téléphonique avec les personnes vulnérables
Information régulière des élus
Information à diffuser aux habitants
+ éventuel rendez-vous en cas d'extrême danger-urgence.

