

PLAN GENERAL DE REPRISE D'ACTIVITE – VILLE DE L'HORME
--

Phase 4 au 01/09/2020

Préambule :

Dans la continuité de nos Plans de Reprise d'Activité successifs (x3) depuis le 11/05/2020 (date du début du déconfinement), suite aux derniers textes/directives gouvernementales en lien direct avec l'évolution de la situation sanitaire « Covid-19 » et dans une logique de desserrement progressif de l'étau sanitaire en vue d'un pas de plus vers un retour à la normale, il convient de faire évoluer/ajuster notre PRA dans sa « phase 4 » après avoir rappelé que :

- L'état d'urgence sanitaire s'est éteint le 10/07/2020 (hormis certains territoires identifiés)
- Les **textes de référence** en la matière sont :
 - o Le décret 2020-860 du 10/07/2020 dans sa version consolidée au 01/09/2020 (cf. PJ)
 - o La circulaire « Covid19 » dédiée à la Fonction publique du 01/09/2020 (cf. PJ)
 - o Le protocole national du 31/08/2020 (cf. PJ)
- Par suite, **les principes directeurs fondant notre PRA général** à compter du 01/09/2020 sont :
 - o Port du masque obligatoire dans tous nos ERP et SPL (hormis agent seul dans un bureau)
 - o Mise à disposition et usage systématique gel hydroalcoolique (entrée + sortie)
 - o Nettoyage raisonné de tous les points de contact a minima 1 fois par jour et dans la mesure du possible entre chaque rdv/réunion/action/spectacle (...)
 - o La distanciation ne sera pas systématique mais favorisée chaque fois qu'elle sera possible/pertinente (...)
 - o Le télétravail demeure une modalité d'organisation qu'il convient de continuer à favoriser dans le respect de la réglementation et des nécessités de service.

Par suite, vous trouverez **ci-après notre PRA « phase 4 » précisant les évolutions fonctionnelles** notables applicables à compter du **01/09/2020**, service par service :

QUOI ?	COMMENT ?	QUI ?	QUAND ?
Etablissements Recevant du Public et Installations Ouvertes au Public	<ul style="list-style-type: none"> - Mairie : cf. annexe 1 jointe - Equipements culturels : <ul style="list-style-type: none"> o Culture/Buire : cf. annexe 2 jointe o Médiathèque : cf. ci-dessous - Equipements sportifs : <ul style="list-style-type: none"> o Berges du Gier : cf. annexe 3 o Salle R. Merle : cf. annexe 4 o Stade C. Escot : cf. annexe 5 o Salle Giardini : cf. annexe 6 	Les usagers + les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	A compter du 05/09/2020 et jusqu'à nouvel ordre (...)

	<ul style="list-style-type: none"> - Pian di Sco : cf. annexe 7 - Maison des sociétés : cf. principes directeurs visés en préambule - Parcs et Jardins : cf. décret 2020-860 article 46 (annexé) - Cimetière : cf. décret 2020-860 article 47 (annexé) <p><u>P/m</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les arrêtés municipaux correspondants doivent, le cas échéant, être anticipés/affichés - information par voie d'affichage aux utilisateurs des ERP/IOP des dispositions et mesures sanitaires applicables. 		
Service public « Ecoles/Périscolaire »	☞ cf. annexe 8 jointe	Les usagers + les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	A compter du 01/09/2020
Service Enfance/Jeunesse	☞ Service ouvert au public + respect des principes directeurs visés en préambule	Les usagers + les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	A compter du 01/09/2020 et jusqu'à nouvel ordre (...)
Service public « Médiathèque »	<p>⇒ Accueil ouvert au public + 3 agents en présentiel</p> <p>Maintien du dispositif de quarantaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 jour pour les documents papier - 3 jours pour les CD et DVD. <p>Depuis le 25/08/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprise des horaires classiques de la médiathèque (22h par semaine) - Dans le hall de la médiathèque : retour des documents + désinfection + mise en quarantaine dans la salle d'animations - Dans l'entrée de la médiathèque, à la banque d'accueil : prêt des documents. 	Les usagers + les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	A compter du 01/09/2020 et jusqu'à nouvel ordre (...)

	<ul style="list-style-type: none"> - Un poste multimédia sur deux au public - Reprise du prêt de documents aux collectivités. <p>A partir du 01/09/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réouverture des sanitaires au public - Désinfection des postes multimédia et du mobilier utilisé une seule fois par jour, à la fermeture - Reprise des animations tout public - Reprise des accueils de classes et autres groupes pendant et hors ouverture médiathèque - Réouverture de tous les postes de l'espace multimédia (plus de distanciation 1 poste sur 2). - Port du masque obligatoire + désinfection des mains au gel hydroalcoolique en entrant/sortant de la structure - Nettoyage général habituel des locaux (y/c désinfection de tous les « points contact »). <p>☞ Respect des principes directeurs visés en préambule</p>		
Service « Culture »	☞ Service ouvert au public + respect des principes directeurs visés en préambule		
Service « CTM »	☞ Maintien organisation de l'activité avec « arrivées/départs décalés » pour ne pas créer d'attroupement dans les locaux (vestiaires, réfectoire, ...) + respect des principes directeurs visés en préambule	Agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	
Service Technique et Urbanisme	☞ Service ouvert au public + respect des principes directeurs visés en préambule	Les usagers + les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	
Service « Accueil/Population »	⇒ Service ouvert au public + 3 agents en présentiel + respect des principes directeurs visés en préambule + annexe 1	Les usagers +	

		les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	
Service « Police Municipale »	☞ Service ouvert au public + respect des principes directeurs visés en préambule	Les usagers + les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	
Service « Finances/RH/Assurances »	☞ Présence sur site a minima de 2 pers/jour + respect des principes directeurs visés en préambule - Aurélie sur site tous les jours de travail - Patricia : Télétravail 1 jour/semaine en fonction des besoins du service. - Manuela : télétravail lundi + mercredi (sauf période formation intégration du 24/09 au 07/10 = présence en mairie le matin + télétravail l'après-midi et en fonction des besoins du service)	les agents intervenant au titre de ces services sous réserve de dispositions particulières liées à une pathologie/vulnérabilité préexistante (agent ASA ou AMO)	
Service « Commande publique »	☞ Présentiel 3j/hebdo + 1j télétravail (lundi ou mercredi) + respect des principes directeurs visés en préambule		
Service « Optimisation des ressources »	☞ Présentiel 4j/hebdo + télétravail (mercredi) + respect des principes directeurs visés en préambule		
Service « Direction générale »	☞ DGS présent en Mairie 3 ou 4j/hebdo + télétravail (1 ou 2j/hebdo) + respect des principes directeurs visés en préambule ☞ Par principe mobilisation sur demande de l'autorité territoriale ou en cas de nécessité/urgence avérée		

Pour mémoire, et par principe :

- **Ce dispositif reste adaptable** en fonction des éventuelles nouvelles directives gouvernementales et/ou de l'autorité territoriale locale (Maire)
- **Entretien de la Mairie** : quotidien afin d'assurer une désinfection méticuleuse des postes de travail/points contacts (+ changement quotidien poubelles)
- **Information/Sensibilisation/Formation** aux mesures/gestes barrières assurée autant que de besoin « en proximité » par les N+1 (appui assistant de prévention si besoin)
- **Relations prestataires extérieurs** :
 - Chantiers/travaux : préalablement à la reprise/engagement, le prestataire devra nous soumettre formellement, pour prescription et/ou validation, un protocole sanitaire conforme aux dispositions en vigueur
 - Livraisons (Mairie + CTM) : contact + prise Rdv préalable + réception (dans le sas pour Mairie, dans la cour pour CTM) via signature au stylet

Annexes

- Décret 2020-860 du 10/07/2020
- Protocole national Covid-19 du 31/08/2020
- Circulaire Covid-19 FP du 01/09/2020
- PRA phase Accueil – annexe 1
- PRA phase 4 Culture/Buire – annexe 2
- PRA phase 4 Berges du Gier – annexe 3
- PRA phase 4 R. Merle – annexe 4
- PRA phase 4 Stade Escot – annexe 5
- PRA phase 4 Salle Giardini – annexe 6
- PRA phase 4 Pian di Sco – annexe 7
- PRA phase 4 “école/périscolaire” – annexe 8