



Note aux agents municipaux

Objet : Dispositions d'organisation à compter du 18 août 2020

(17 août 2020)

Dans le cadre de la crise sanitaire, vous trouverez ci-dessous les éléments relatifs à l'organisation administrative de la collectivité à compter du 18 août 2020. Cette note, applicable jusqu'au 30 septembre 2020, pourra toutefois être modifiée à tout moment en fonction de l'évolution de la crise sanitaire et des préconisations gouvernementales et préfectorales.

Le principe retenu dans la collectivité reste à ce stade celui d'une activité totale des services. Il est à noter que les derniers indicateurs relatifs à l'évolution de l'épidémie indiquent une augmentation du niveau de contaminations. L'Île -de-France est de nouveau en zone rouge (« zone de circulation active du virus ») depuis le vendredi 14 août 2020.

1. Ouverture des services

Tous les services sont ouverts. L'accueil du public se poursuit; cependant des dispositions spécifiques relatives à la gestion des flux et à la distanciation sanitaire peuvent être mises en œuvre, sous la responsabilité des responsables de services et directeurs.trices.

Dans les écoles et crèches, le principe de réouverture complète a été retenu par le gouvernement à ce stade. Un protocole assoupli a été diffusé cet été par le Ministère de l'Éducation Nationale concernant les écoles.

2. Port du masque

→ Travail en présence du public :

Dans le cadre de la poursuite de la stratégie de prévention de la propagation de la COVID19, vous trouverez ci-dessous les modalités de mise en œuvre du décret n°2020-884 du 17 juillet 2020. Le décret en son article 1.1.3° indique que les locaux administratifs (catégorie W des « établissements recevant du public) sont concernés par l'obligation du port du masque.

Pour l'ensemble des sites municipaux recevant du public, à l'exception des écoles, crèches et autres lieux pour lesquels des protocoles spécifiques existent, le public et les agent.es sont donc tenus de porter un masque (masque tissu ou masque chirurgical).

Toute personne non porteuse de masque se verra refuser l'accès aux locaux. Les services d'accueil des différents bâtiments communaux recevant du public auront à leur disposition des masques en tissu à remettre aux usagers.ères n'en disposant pas. Les responsables de service devront suivre les stocks mis à leur disposition et solliciter, avec validation hiérarchique, le réapprovisionnement auprès des services de la DACP.

Pour les agent.es municipaux, le port du masque en présence du public, dans les conditions ci-dessus, constitue une obligation professionnelle. A ce titre, la collectivité assure la fourniture et le renouvellement de masques en tissu, comme des autres EPI. Deux dotations ont déjà été effectuées ; une nouvelle dotation est prévue fin août. Les directions devront faire remonter toute éventuelle difficulté sur ce sujet.

→ **Autres locaux professionnels :**

Dans les locaux de travail qui n'accueillent pas de public, les agent.es sont tenu.es de porter un masque sauf si la distance d'un mètre entre les agent.es peut être respectée. Il appartient conjointement aux agent .es et à leurs responsables de s'assurer de l'application de cette mesure.

→ **Autres dispositions :**

- Le décret du 17 juillet 2020 précise que le port du masque est obligatoire dans les marchés couverts. Le port du masque est également obligatoire dès que deux personnes à minima sont présentes dans le même véhicule.
- Un arrêté du 9 août 2020 du Préfet de Seine-Saint-Denis impose à compter du 10 août 2020 et pour une durée d'un mois le port du masque dans l'espace public pour les personnes de 11 ans et plus dans les zones suivantes ;
 - *N°1 au N°32 rue du Moutier*
 - *du N°49/51 au 5 avenue Jean Jaurès*
 - *aux abords de la station de métro Quatre-Chemins :
de la rue des Quatre-chemins angle de l'avenue de la République à l'angle de l'avenue Jean Jaurès
de l'angle rue Lécuyer et avenue de la République à l'angle avenue Jean Jaurès côté BNP.*
- Un arrêté de Madame le Maire impose le port du masque pour les personnes de 11 ans et plus lors du Forum de rentrée qui se tiendra le samedi 5 septembre 2020 au square Stalingrad.

L'amende encourue en cas d'infraction à ces dispositions est de 135 euros.

3. Dispositions de fonctionnement

L'ensemble du personnel doit occuper son poste en présentiel (hors dispositions propres au télétravail).

Dans le cadre de la lutte contre la propagation du Coronavirus, les premières règles que les agent.es municipaux doivent appliquer consistent dans la mise en œuvre des mesures de protection indiquées ci-dessus.

Le recours aux réunions distancielles reste recommandé. C'est pourquoi il est souhaitable de limiter les réunions à 8 personnes en présentiel et d'y appliquer les gestes-barrières. Le port du masque est notamment préconisé.

Les dispositions propres au fonctionnement de chaque service sont définies par chaque direction et les modalités concrètes (séparation, matériel, flux et attentes...) sont adaptées en proximité ; les matériels nécessaires sont sollicités par voie hiérarchique auprès des directions gestionnaires.

Il appartient à chacun de s'approprier, de respecter et de faire respecter ces principes. Il s'agit de veiller les uns sur les autres comme de veiller sur le public.

4. Accueil du public

Le principe d'accueil du public s'applique; toutefois, il est aménagé dans la gestion des locaux et dans le volume des flux. En particulier, un système de rendez-vous ou de tickets peut être établi sous réserve qu'il ne limite pas l'accès aux droits de chaque citoyen.ne.

Les files d'attente peuvent être reportées à l'extérieur des bâtiments. Les horaires d'accueil peuvent être adaptés.

Tous les accueils téléphoniques sont en service.

L'accueil des activités, notamment associatives, est possible sous réserve d'assurer les gestes barrières, avec notamment le temps de nettoyage entre deux activités. Le nettoyage entre deux activités sera assuré soit par les services municipaux, soit plus régulièrement par les utilisateurs des locaux. A cette fin, lors de la remise des clefs, le preneur des locaux recevra un kit de désinfection et des consignes d'utilisation des locaux afin qu'il assure ce nettoyage.

5. Modalités d'aménagement horaire

Afin de réduire l'affluence dans les transports en commun, les responsables de service peuvent valider, sous réserve des nécessités du service, des aménagements horaires temporaires permettant aux agents de décaler leurs horaires de départ et/ou d'arrivée, tout en respectant l'amplitude horaire hebdomadaire de travail. Ces aménagements horaires sont mis en œuvre avec l'accord de l'agent. L'attestation de l'employeur préalablement nécessaire n'est plus exigible.

Concernant les aménagements horaires de service, pris à titre exceptionnel pendant la période de crise COVID19, ils peuvent être maintenus jusqu'au 30 septembre ; par exemple, ils peuvent être nécessaires pour permettre des cycles de nettoyage ou assurer l'exercice maîtrisé de gestion des flux.

6. Modalités de travail à distance

Le télétravail demeure une modalité possible de travail pour les agent.es municipaux.ales dans la mesure où les activités peuvent être télétravaillées ; le responsable hiérarchique valide les activités télétravaillables et la quotité de temps qui y est consacrée.

La possibilité de télétravail est une autorisation hiérarchique, qui tient compte aussi des nécessités de continuité de présence dans le service. Cette possibilité est maintenue jusqu'au 30 septembre 2020. Il n'y a pas de droit au télétravail à ce jour instauré dans la collectivité.

Les agent.es en télétravail doivent assurer a minima deux journées de présence physique dans le service. Cette présence peut être supérieure si l'organisation du service le nécessite. Ces présences dans le service peuvent être organisées selon une planification sur deux semaines.

7. Situation administrative des agents

Depuis le 22 juin 2020, le dispositif d'ASA n'est plus opérationnel, quel qu'en soit le motif.

Pour les agents en situation de vulnérabilité, depuis le 22 juin 2020, il n'est plus possible de bénéficier d'ASA ; il appartient donc aux agent.es de régulariser leur éventuelle situation d'absence par un arrêt de travail délivré par un médecin.

Il appartient à chaque direction et chaque service de mettre en œuvre les mesures d'organisation et de protection et de les appliquer intégralement.

Si les modalités concrètes d'aménagements des locaux ou des horaires laissent part à une adaptation par les services, les dispositions administratives sur la position des agents ne peuvent pas pour leur part être adaptées.

La Directrice générale adjointe en charge des Ressources
Claire LEMEUNIER