



PLAN COMMUNAL DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉS

CRISE MONDIALE LIÉE DU CORONAVIRUS

Face aux circonstances exceptionnelles auxquelles nous sommes confrontés au niveau mondial, afin de garantir la continuité des activités des services de la Commune de Montluel, un Plan de Continuité d'Activités (PCA) spécial crise majeure liée au Coronavirus est mis en place à compter du 17 mars 2020 et pendant toute la durée de l'épisode épidémique.

Ce plan décrit les modalités de continuité en termes de ressources humaines pour répondre aux besoins.

LA CELLULE DE CRISE :

Instance décisionnelle :

Chacun pour ce qui le concerne :

- **Le Maire** (joignable 7/7 ; 24/24) ou à défaut le premier adjoint ou à défaut l'élu en charge des questions de sécurité ;
- **Le Directeur Général des Services** (joignable 7/7 ; 24/24) ou à défaut le responsable des affaires juridiques ;
- **Les chefs de service** (rôle de conseil).

Ses missions :

- Mettre en place des directives de l'Etat via la Préfecture ;
- Elaborer les notes d'information internes ;
- Assurer la communication à destination de la population.

LES SERVICES PUBLICS ET MISSIONS INDISPENSABLES MAINTENUS :

- **La direction générale des Services** pour la coordination de l'activité, le renseignement des montluistes, la gestion des affaires courantes et l'information aux commerces de proximité ;
- **L'accueil téléphonique** (04 78 06 06 23) et physique à l'hôtel de ville ;
- **L'état-civil** pour tout acte indispensable (naissance et décès) ;
- **La police municipale** pour toutes les missions de tranquillité publique et par la mise à disposition le cas échéant aux forces de l'ordre ;
- **Les services techniques** dans leur exhaustivité pour le maintien de la qualité du cadre de vie, de la propreté, de la salubrité publique et l'entretien des voies, bâtiments et cimetières ;
- **Le CCAS** pour la gestion du portage de repas à domicile, la prise de contact avec les personnes vulnérables de manière régulière, la gestion de la résidence autonomie et l'entraide ;
- **Le service de restauration scolaire**, le cas échéant, en cas de ravitaillement de la population et d'approvisionnement ;
- **Les agents gestionnaires des salles municipales**, le cas échéant, s'il y a mise à disposition de lieux d'accueil (salle polyvalente, théâtre des Augustins) ;
- **Le Centre social « Le trait d'Union »** pour l'accueil téléphonique au 04 78 88 85 86 et l'élaboration d'activités pour les enfants et les familles ;
- **Le service éducation jeunesse** pour la garde d'enfants individualisée et l'entretien des bâtiments scolaires ;
- **Le service communication** pour l'information des usagers ;
- **Le service d'entretien ménager des bâtiments** pour le nettoyage et la désinfection des ERP ;
- **Le service des ressources humaines** pour l'accompagnement des agents ainsi que l'élaboration et la mise en paiement de la paie en lien avec la Trésorerie Municipale ;
- **Le service comptabilité** pour la mise en œuvre du paiement des fournisseurs et l'encaissement des recettes en lien avec la Trésorerie Municipale ;
- **Les régisseurs du marché** pour la gestion du marché hebdomadaire (uniquement alimentaire) ;
- **Le service informatique** pour la maintenance du matériel informatique et de téléphonie indispensable aux maintiens des services et à la communication ;
- **Le service juridique** pour les missions de conseils, de veille juridique, de rédaction d'actes administratifs indispensables.

Ces activités sont assurées en télétravail dès que cela est possible ou en présentiel quand la nature de la mission l'impose.

Il est par ailleurs précisé à l'article L. 2215.1 du Code général des collectivités territoriales que dans certaines conditions d'urgence et d'atteinte au bon ordre à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publique, le préfet de département peut par arrêté motivé réquisitionner tout personnel municipal nécessaire d'une ou plusieurs communes pour assurer la continuité du service public. Cette mesure reste en vigueur tant que l'atteinte n'a pas pris fin. Ainsi, l'article L. 2215.1 dispose qu'« en cas d'urgence, lorsque l'atteinte constatée ou prévisible au bon ordre, à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publiques l'exige et que les moyens dont dispose le préfet ne permettent plus de poursuivre les objectifs pour lesquels il détient des pouvoirs de police, celui-ci peut, par arrêté motivé, pour toutes les communes du département ou plusieurs ou une seule d'entre elles, réquisitionner tout bien ou service, requérir toute personne nécessaire au fonctionnement de ce service ou à l'usage de ce bien et prescrire toute mesure utile jusqu'à ce que l'atteinte à l'ordre public ait pris fin ou que les conditions de son maintien soient assurées ».

LES ACTIVITES LIÉES A LA CRISE :

Tous les agents sont mobilisables pour faire face aux activités spécifiques et nouvelles liées à la crise. Ceci comprend aussi bien le directeur général des Services, les chefs de service et les agents d'exécution, tous services confondus.

Des **équipes** d'agents communaux **chargées du transport et de la manutention** pourront être mises en place.

Selon la réquisition des bâtiments, il faudra en assurer **l'entretien et l'hygiène** et constituer pour cela une équipe.

Une équipe technique pourra être chargée de **l'enlèvement des déchets et des dépôts sauvages**.

La **Police Municipale** aura en charge la **surveillance des bâtiments** inoccupés temporairement, des **lieux de stockage** et des éventuelles marchandises, ainsi que tout lieu stratégique.

De manière générale, la Police Municipale fera veiller au respect des règlements et des consignes.

PROCESSUS DE GESTION DE CRISE ET PCS

Si un sinistre devait survenir malgré les mesures de prévention, compte tenu de sa gravité et du contexte d'incertitude sur l'évolution de la crise, les mesures de protection, d'intervention et de limitation des effets seront pilotées par les instances prévues par le Plan Communal de Sauvegarde, à savoir les instances décisionnelle, d'évaluation et opérationnelle.

RETOUR EN FONCTIONNEMENT NORMAL

Le retour en fonctionnement normal se préparera progressivement : identification préalable de l'ordre de reprise d'activités, gestion des interventions et de restauration en fonctions des priorités de reprise, basculement progressif sur les systèmes normaux (site informatique, bâtiment...).

La phase de retour en mode normal nécessite une forte coordination entre le personnel d'encadrement pour permettre la reprise la plus rapide possible des activités « normales ».

Fait à Montluel, le 17 mars 2020

Le Maire
Romain DAUBIÉ



