

Fiche pratique

Appui à l'élaboration du PCA

Afin de vous apporter une assistance dans l'élaboration de votre plan de continuité d'activité (PCA), la présente fiche met à votre disposition différentes mesures pouvant être mises en œuvre dans votre collectivité. Ces mesures devront être adaptées à vos besoins, à vos moyens techniques, financiers et humains et à l'activité correspondante, afin de préserver la sécurité et la santé des personnels chargés de la gestion de l'épidémie et de la continuité des services publics en présentiel.



Service administratif (affaires générales, comptabilité, état civil, etc.)

Mesures organisationnelles	<ul style="list-style-type: none">Assurer un service minimum d'accueil avec restriction des plages horairesGestion des flux : nombre minimum d'usagers présents dans les locaux et marquage au sol pour le respect des 1m à 2m de distanceInformation générale aux usagers permettant de privilégier les téléconférences et téléconsultations
Gestes barrières	<ul style="list-style-type: none">S'attacher les cheveux, ne pas porter de bijoux, ongles courts recommandésSe laver régulièrement les mainsNe pas se toucher le visageTousser ou éternuer dans son coudeUtiliser un mouchoir à usage uniqueDistanciation sociale : faire appliquer la distance de 1m et saluer sans contact
Contact avec les usagers	<ul style="list-style-type: none">Privilégier la dématérialisation (notification ou consultation de documents, informations, envoi de documents par l'administré sur messagerie électronique, etc.)Privilégier l'accueil téléphoniqueDemander aux usagers de se munir de leur stylo personnel (le cas échéant, mise à disposition d'un stylo unique nettoyé après chaque utilisation)Écourter les contacts directs à 15 min
Matériel recommandé dans la limite du possible	<ul style="list-style-type: none">Gel hydroalcooliqueLingettes désinfectantesMasques
Mesures de nettoyage	<ul style="list-style-type: none">Nettoyage régulier des zones de passage, de l'accueil et des outils collectifs (imprimante)Nettoyage du matériel informatique (téléphone, clavier et souris)



Services techniques (voirie publique, entretien des locaux)

Mesures organisationnelles	<ul style="list-style-type: none">• Maintenir l'activité uniquement si nécessaire, en cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles• Equipements de travail individuels• Favoriser un roulement des équipes d'intervention et respect des distances entre collègues• Ne pas utiliser d'espaces partagés (salle de repos, de restauration, vestiaires, etc.)• Individualiser l'utilisation des véhicules
Gestes barrières	<ul style="list-style-type: none">• S'attacher les cheveux, ne pas porter de bijoux , ongles courts recommandés• Se laver régulièrement les mains• Ne pas se toucher le visage• Tousser ou éternuer dans son coude• Utiliser un mouchoir à usage unique• Distanciation sociale: faire appliquer la distance de 1m et saluer sans contact,
Contact avec les usagers	<ul style="list-style-type: none">• Distanciation sociale, éviter les rapprochements et contacts directs• Limiter le temps d'intervention et d'interaction• Port du masque si l'agent doit se rapprocher de l'utilisateur, se laver les mains avant et après• Si l'utilisateur présente des difficultés respiratoires ou fait un malaise: isolation et contacter le 15
Matériel recommandé dans la limite du possible	<ul style="list-style-type: none">• Gel hydroalcoolique• Lingettes désinfectantes• Masques• Gants jetables après chaque intervention• Blouse, gants de travail, chaussures de travail• Dissolvant et désinfectant
Mesures de nettoyage	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyage régulier des zones de passage, de l'accueil et des outils collectifs,• Nettoyage du matériel individuel• Identification des locaux à entretenir : locaux utilisés et recevant du public, 2 fois par jour au minimum (début de journée/fin de journée)• Nettoyage des mobiliers, matériels utilisés et des surfaces fréquemment utilisées,• Entretien quotidien du linge (30min, 60 degrés)

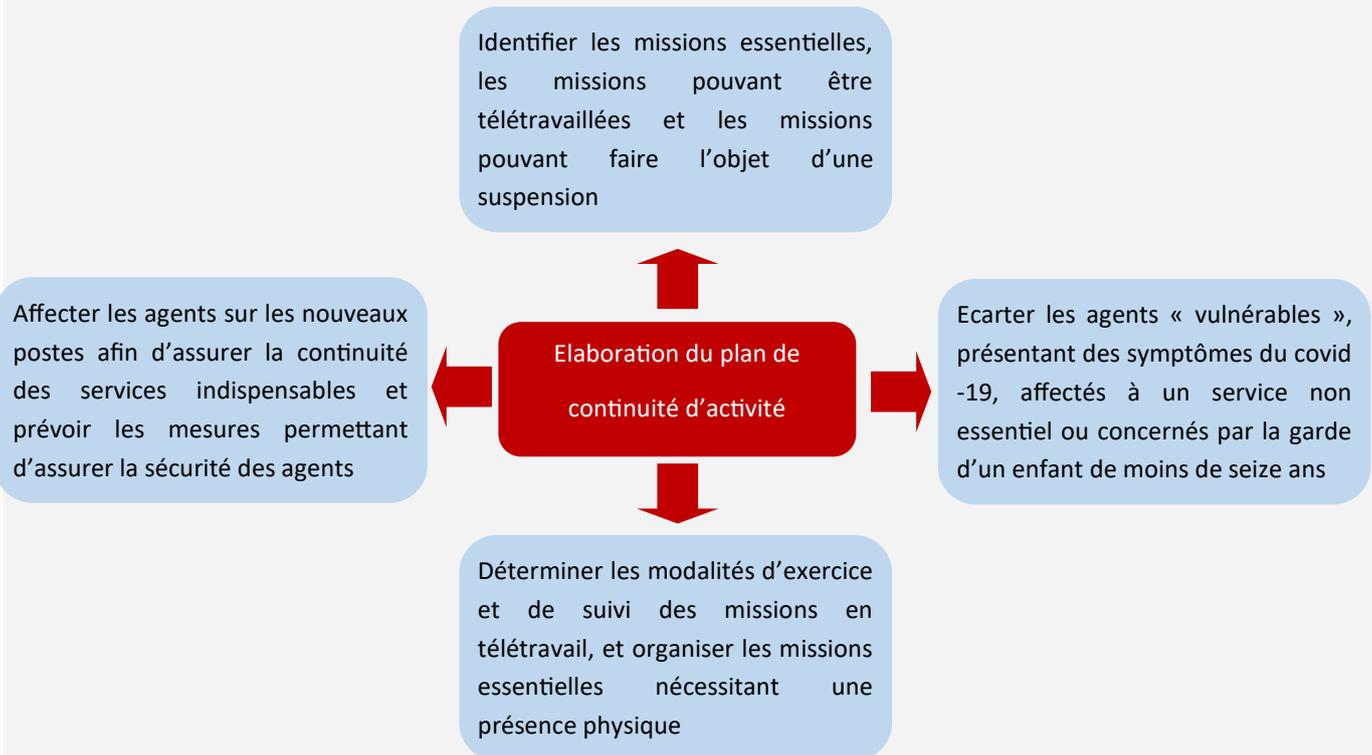


Accueil des enfants du personnel hospitalier et soignant

Mesures organisationnelles	<ul style="list-style-type: none">• Favoriser un roulement des équipes sur un cycle de 14 jours• Limiter le nombre d'enfants accueillis par salle (maximum 10 enfants)• Fermer l'accès aux salles non essentielles• 1 seul parent pour l'arrivée et le départ des enfants• Prévoir un personnel « renfort » en cas de symptômes présentés par un agent
Gestes barrières	<ul style="list-style-type: none">• S'attacher les cheveux, ne pas porter de bijoux , ongles courts recommandés• Se laver régulièrement les mains• Ne pas se toucher le visage• Tousser ou éternuer dans son coude• Utiliser un mouchoir à usage unique• Distanciation sociale: faire appliquer la distance de 1m et saluer sans contact
Contact avec les enfants	<ul style="list-style-type: none">• Rappel hebdomadaire des consignes et des gestes barrières aux enfants sous forme ludique• Prévoir des activités ne nécessitant pas de passation d'objets entre les enfants• Organiser les repas en respectant la distanciation sociale (tables espacées)• Enfant présentant un symptôme de covid19: isoler l'enfant, contacter ses parents afin qu'ils viennent récupérer leur enfant, contact du 15 en cas de difficultés respiratoires ou de malaise
Matériel recommandé dans la limite du possible	<ul style="list-style-type: none">• Gel hydroalcoolique• Lingettes désinfectantes• Masques• Savons
Mesures de nettoyage	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyage régulier des locaux• Nettoyage du matériel individuel• Nettoyage des mobiliers, matériels utilisés et des surfaces fréquemment utilisés• Entretien quotidien du linge (30min, 60 degré)

Gestion du personnel - covid-19

Elaboration du plan de continuité d'activité



Arrêt de travail et perception d'Indemnités journalières

Agents concernés :

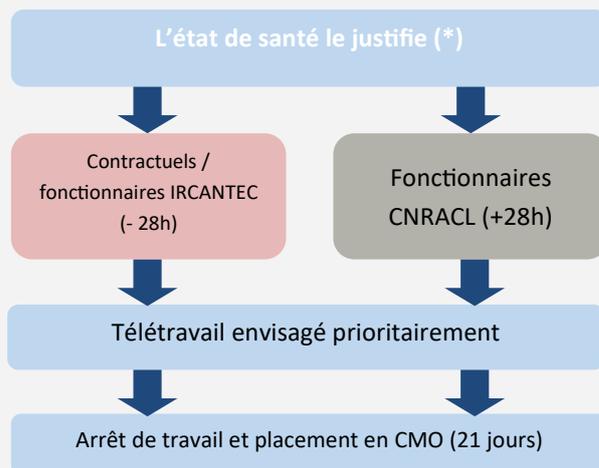
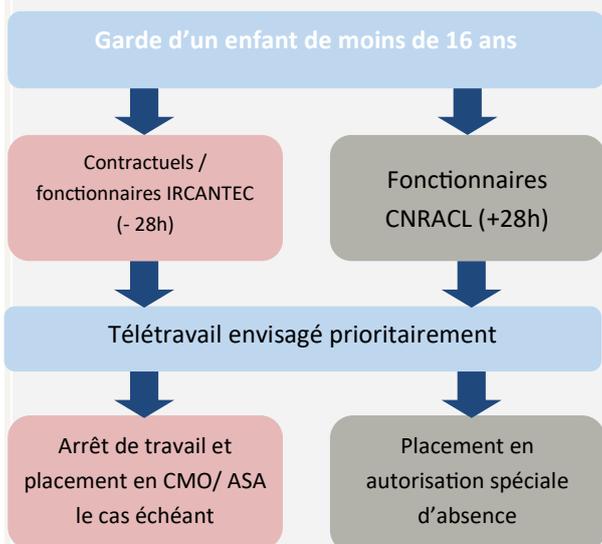
- Agents contractuels et fonctionnaires IRCANTEC (-28 heures) pour la garde d'un enfant de moins de seize ans OU pathologie à risque OU état de grossesse (à compter du 3ème trimestre)
- Agents fonctionnaires CNRACL (+28h) « vulnérables» atteint d'une pathologie à risque OU état de grossesse (à compter du 3ème trimestre)
- Le télétravail doit être impossible

Liste des pathologies à risque : [11 affections de longue durée concernées](#)

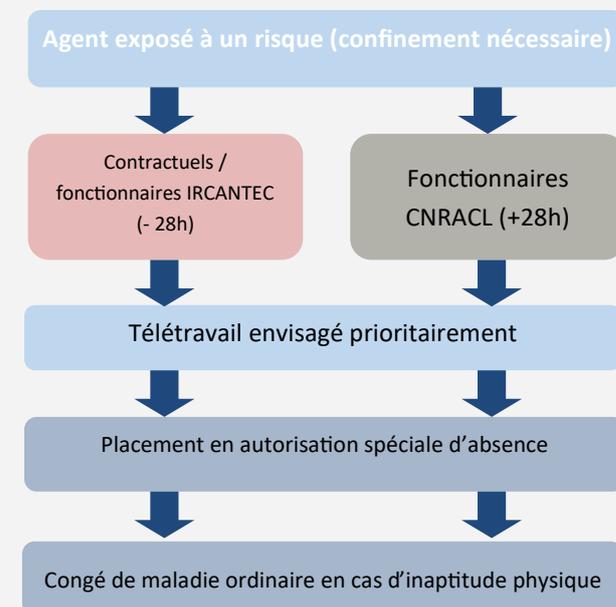
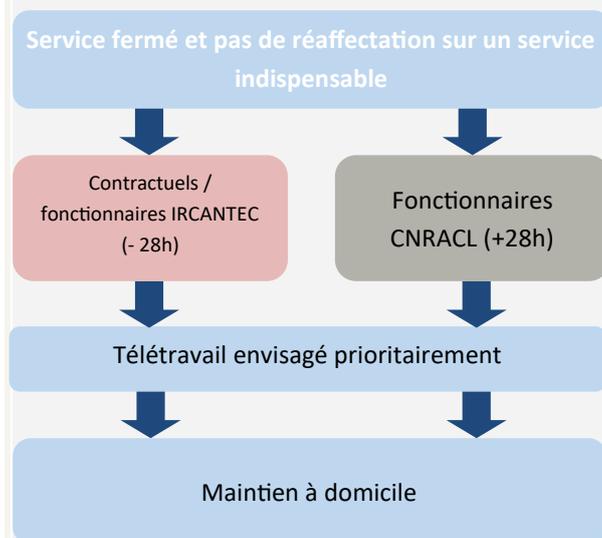
Démarche :

- Déclaration sur le [portail de la CNAM](#) ou arrêt de travail délivré par le médecin traitant
- Déclaration des données de paie pour le calcul des indemnités journalières
- Prise d'un arrêté plaçant en congé de maladie ordinaire sans journée de carence
- Perception des IJ directement par la collectivité si le choix se porte sur la subrogation et versement du plein traitement OU perception des IJ par l'agent : la collectivité verse la rémunération en complément des IJ pour atteindre le plein traitement

Récapitulatif des différentes mesures de confinement



(*) concernent les femmes enceintes et les personnes atteintes des pathologies listées à l'adresse suivante : <https://declare.ameli.fr/assure/conditions>





Rappels & Informations utiles

Covid 19 -

Afin de vous accompagner dans la gestion de votre personnel durant la période de crise sanitaire, une rubrique spécifique est mise à votre disposition sur notre site internet, recensant l'ensemble des informations et documents utiles à l'adresse suivante : [gestion du personnel - covid19](#)

Les actualités sont régulièrement mises à jour pour tenir compte de l'évolution de la réglementation.

Parmi les documents mis à votre disposition :

- Fiche pratique de la gestion du personnel
- FAQ « gestion des congés annuels »
- Fiches prévention au travail
- Sites et liens utiles, notes de la DGAFP
- Modèles d'actes.

Covid 19 - Instances médicales

Compte tenu de l'impossibilité de traiter les saisines, pour les agents en attente d'un avis d'une instance médicale (comité médical/commission de réforme), le demi-traitement est maintenu dans l'attente de la décision de l'administration lorsque les droits à congés de maladie sont épuisés.

Concernant les prolongations de congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, la situation la plus favorable doit être retenue pour les agents, avec une prolongation sans avis de l'instance médicale.

Les demandes peuvent cependant être adressées au secrétariat du comité médical/de la commission de réforme. Celles-ci seront traitées à l'issue de la période de confinement avec régularisation des différentes situations.

Covid 19 - Assurance statutaire

Application des dispositions réglementaires et contractuelles par l'assureur (CNP STATUAL) :

- Agents en Autorisation Spéciale d'Absence : il s'agit d'une position statutaire qui ne relève du congé pour raison de santé et à ce titre, sa couverture n'est pas prévue dans le cadre des contrats d'assurances statutaire.
- Prise en charge, conformément aux dispositions contractuelles des arrêts établis entre le 16 et le 23 mars 2020 concernant les agents IRCANTEC placés en confinement ayant obtenu un arrêt de travail de la CNAMTS (pathologie à risque OU état de grossesse à compter du 3ème trimestre OU garde d'un enfant de moins de seize ans)

Procédure d'indemnisation : effectuer une déclaration d'arrêt via CNP STATUAL et déposer les justificatifs habituels (certificat médical d'arrêt de travail et bulletin de salaire). Concernant la situation de la garde d'enfant qui ne donnait pas lieu à transmission d'arrêt de travail, la prise en charge se fera sur présentation de l'arrêté de l'autorité territoriale.