
Pandémie COVID-19

Modalités après confinement applicables à compter du 11 mai 2020

Hôtel de Ville

L'accueil sera ouvert au public de 8 h 30 à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Cet accueil se fera sur rendez-vous **et uniquement sur rendez-vous** pris préalablement par téléphone.

Les agents présents géreront les rdv par ¼ d'heure (Affaires générales, Etat civil, élections, régies, instructions et remises des titres sécurisés, etc.).

Les visiteurs devront : être munis d'un masque chirurgical, FFP2 ou grand public, (personnel ou exceptionnellement fourni par le service), se laver les mains à l'aide d'une solution hydroalcoolique disponible dès l'entrée.

A noter que la porte de la mairie est ouverte uniquement pour l'entrée et la sortie des visiteurs dont le nombre n'excédera pas une personne. Lors de la prise de rdv cette consigne sera précisée et aucune dérogation ne sera permise. Toutefois, s'agissant de personnes nécessitant un accompagnement qui s'avérerait incontournable (personnes à mobilité réduite, tutelle, jeune enfant), toutes précautions utiles en matière de distanciation et de gestes barrières devront être respectées.

De même, les Agents devront respecter la distanciation, les gestes barrières et seront porteur de masques types chirurgicaux fournis par la mairie (distribution faite le 7/05/2020).

En ce qui concerne les titres sécurisés, dans un premier temps, seuls seront remis les pièces disponibles et ce, dans la pièce habituelle réservée à cet effet. Un stock de titres est déjà disponible du fait du confinement et une importante quantité de titres imprimés récemment vont arriver. Les personnes, dont les rendez-vous ont été annulés durant la période de confinement, ont été invitées à reprendre contact avec la mairie.

Dès que l'Agence Nationale des Titres Sécurisés sera intervenu pour le déplacement de la station informatique (dans le bureau ancien CPAM), l'activité « instruction et remise » sera possible, toujours sur rdv.

Les Agents en charge de l'accueil, seront repositionnés sur leur horaire de travail habituel. Le télétravail total ou partiel reste de mise, notamment pour les Agents éloignés géographiquement ou ayant des impératifs familiaux, par exemple.

Un planning de roulement sera établi. Les prises de rdv devront tenir compte de la disponibilité des Agents.

En ce qui concerne les rdv de travail (Finances, Ressources Humaines, Urbanisme, Administration générale) ceux-ci devront se tenir dans l'un des bureaux accueillant habituellement des permanences et dotés d'une fenêtre. Ces rendez-vous, dont le nombre devra être le plus limité possible, ne seront pas comptabilisés dans la série par ¼ d'heure. En effet, l'accueil de ces visiteurs se fera par l'accès salle du conseil qui sera ouverte uniquement lors de ces réceptions (entrée/sortie).

Les personnes reçues par M. le Maire le seront sous ce même protocole.

Une affichette sera placardée à l'entrée de la mairie et indiquera ces modalités d'accueil du public.