

CONFINEMENT

I - CONTEXTE DE CETTE CRISE PANDEMIQUE

La pandémie covid-19 est due à une maladie infectieuse émergente apparue en chine, à la fin de l'année 2019 et a provoqué une crise sanitaire majeure dans le monde entier. Les gouvernances des pays concernés ont dû réagir pour protéger la population.

De nombreux textes (lois, décrets, ordonnances...) ont été publiés par l'Etat dans le cadre de cette crise sanitaire.

Ainsi, la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 contient une série de mesures exceptionnelles. Son article 4 déclare l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire national pour une durée de deux mois à compter de 23 mars.

Dans ce contexte, un décret paru le 24 mars reprend et durcit un certain nombre des mesures générales de cette loi. Il s'agit du décret n°2020-293 du 23/03/2020 applicable à compter du 17 mars (à 12 heures en métropole) qui interdit le déplacement de toute personne hors de son domicile jusqu'au 31 mars 2020, à l'exception de certains déplacements autorisés pour des motifs précis ; une attestation est à remplir à chaque sortie sauf raisons professionnelles.

II – CELLULE RESTREINTE DE CRISE

La commune a donc l'obligation d'organiser ses services dans le cadre d'un confinement et a commencé par mettre en place une cellule restreinte de crise.

COMPOSITION DE LA CELLULE DE CRISE RESTREINTE

- Monsieur le Maire
- Madame la Vice-Présidente du CCAS
- Monsieur le Directeur Général des Services
- Monsieur le Directeur des Services Techniques.
- Les élus et les fonctionnaires peuvent être contactés en fonction de leurs attributions

MISSIONS DE LA CELLULE DE CRISE RESTREINTE

- Mettre en place les directives de l'Etat ou de ses services déconcentrés,
- Apporter une information pertinente à la population,
- assurer la continuité du service public,
- prendre en charge les personnes vulnérables,
- adapter le fonctionnement des services municipaux.

III - FONCTIONNEMENT DES SERVICES

SERVICES PUBLICS INDISPENSABLES A MAINTENIR

Depuis le départ du confinement (17 mars 2020 à 12 h), les accueils du public dans les services municipaux ont été fermés mais un certain nombre de missions indispensables ont été maintenues :

- **L'accueil téléphonique de la mairie**
 - Les appels du standard téléphonique ont été transférés sur le téléphone portable du DGS ; dans la mesure du possible, toutes les communications téléphoniques ont été prises en charge.
- **L'état civil, pour les actes urgents avec numéro d'urgence,**
 - Ce numéro d'urgence a été affiché à la porte de la mairie, publié sur le site internet de la ville et sur les réseaux sociaux (page Facebook de la ville et page 'tes de Marguerittes si »).
 - La responsable adjoint du DGS est venue en mairie tous les matins pour assurer l'urgence de certaines situations et apporter une réponse au moins de principe de toutes les questions habituelles notamment le courrier. Elle a assuré également la gestion de l'accueil des enfants des parents avec profession soit médicale soit sécuritaire (voir ci-après).
- **L'urbanisme, pour les dossiers urgents avec numéro d'urgence,**
 - Idem pour l'affichage du numéro d'urgence
 - La responsable de ce service a instruit toutes les demandes relatives à l'urbanisme ou au cimetière soit en télétravail soit en se déplaçant en mairie.
- **L'élaboration et la mise en paiement de la paie,**
 - L'agent de ce service s'est déplacé à plusieurs reprises en mairie pour élaborer la paie et vérifier la bonne réception par la trésorerie.
- **La gestion des mandats et des recettes,**
 - Le service comptabilité (2 agents) a assuré sa fonction comptable soit en télétravail soit en se déplaçant fréquemment en mairie pour permettre de payer rapidement les factures des entreprises et maintenir le niveau de trésorerie suffisant pour les paiements.
 - A noter que M. le Maire a décidé de suspendre les droits d'occupation du sol et de places.
- **La police municipale,**
 - La PM a effectué ses missions habituelles et assuré, soit « seule », soit avec la gendarmerie, les contrôles des personnes en circulation, conformément aux textes gouvernementaux.
- **Le gardiennage du cimetière,**
 - L'agent du service technique a, quotidiennement, ouvert les portes du cimetière le matin et les a refermées le soir.
- **Les sacs jaunes**
 - Une procédure simple a été mise en place par la cellule de crise : il suffit que l'administré, devant la porte de la mairie, téléphone en mairie et des sacs jaunes lui sont apportés.
- **La gestion des travaux d'investissement en cours**
 - Les gros travaux ont été arrêtés, notamment les travaux de l'ancienne chapelle. La responsable communale de ce dossier a assuré la gestion du blocage de cet important chantier.
- **Informatique**
 - L'informaticien, soit en mairie mais souvent en télétravail, a permis de régler les problèmes d'informatique qui n'ont pas manqué de se poser. Il a quotidiennement tenu à jour la page spéciale covid-19 créée pendant la pandémie en supprimant ou rajoutant les informations.

- **développement social de la ville**
 - l'agent a pu faire appel à certains membres bénévoles de l'action « participation citoyenne » pour assurer des recensements dans plusieurs quartiers afin de repérer les administrés vulnérables qui ne se seraient pas faits connaître auprès du CCAS.
- **Service technique**
 - Le responsable et les responsables adjoints du service technique (l'un en présentiel et l'autre en télétravail) ainsi que la secrétaire ont assuré une fonction opérationnelle qui a permis d'organiser la continuité de certaines prestations comme le nettoyage, tous les jours, de la commune (balayeuse, nettoyage du cœur du village, vidage des corbeilles).
 - L'entretien des stades a dû être assuré en accompagnement de l'entreprise chargée de la remise en état de ces surfaces qui est venue pendant le confinement.
 - Le fauchage des accotements et la tonte des espaces verts ont également dû être assurés.
- **Les relations avec le CCAS**
 - Les relations avec le CCAS sont régulières ; ce service social a contacté à plusieurs reprises la centaine de personnes du 3^{ème} âge inscrites sur la liste canicule.
 - De plus, le CCAS assure en partenariat avec la ville l'organisation des achats alimentaires pour les demandeurs.

SERVICES PUBLICS INDISPENSABLE A METTRE EN PLACE PENDANT LA PANDEMIE

- **Ouverture d'une école pour accueillir les enfants de parents médicaux**
 - En accord avec l'élue déléguée à l'enseignement et l'inspecteur de l'Education Nationale, le groupe scolaire de Peyrouse a été utilisé pour accueillir les enfants des parents exerçant une profession prioritaire (dans un 1^{er} temps, médical et ensuite, sécuritaire).

La responsable adjointe de la mairie et l'agent responsable des équipes municipales scolaires en partenariat avec la directrice de l'école élémentaire de Peyrouse ont géré les interventions à prévoir (animation, désinfection).

- **Faire les achats d'alimentation et porter à domicile**
 - A la suite de la constatation qu'une catégorie de personnes pouvait être désemparée par rapport aux conditions de sortie et du fait de leur isolement, la cellule de crise a créé, le 31/03, un nouveau service. Il s'agit d'une mission très originale puisque les 2 placiers (gardes verts) ont été chargés de faire les achats alimentaires pour les demandeurs considérés comme fragiles.
 - La mairie recevait des demandes téléphoniques et les transmettait au ccas qui centralisait. Les placiers passaient au domicile du demandeur pour récupérer la liste des achats à faire. Ils sont souvent allés au Super U qui permettait une certaine souplesse. Effectivement, au début, les placiers pouvaient passer à la caisse sans payer, livrer au domicile du demandeur et récupérer le chèque rempli et signé pour le porter au super U. ce fonctionnement a pu être modifié par la suite (quelquefois le demandeur donnait un chèque présigné...).
 - Une moyenne de 3 services par jour a été constaté.
- **Enlèvement des encombrants**
 - Nîmes Métropole a fermé ses déchetteries dès le début du confinement. Quelques administrés peu scrupuleux ont continué à mettre leurs encombrants sur le domaine public. Le service technique a dû les ramasser. Cela a saturé rapidement notre benne.

- **Collecte des déchets verts**

- Les administrés ont profité de leur confinement pour nettoyer leurs espaces verts et ont produit des déchets verts (tonte, élagage, taille de végétaux). Devant les innombrables demandes de débarrasage de ces déchets, un service de collecte sur rendez-vous a été mis en place à partir du 17 avril. Le succès a été tellement important qu'après quelques jours, tous les créneaux ont été pris jusqu'à mi-mai.
- Procédure : les demandeurs téléphonaient à un numéro de portable du service technique et après quelques questions d'usage (quantité, type de déchets), un rendez-vous était donné. Le camion benne de ramassage a été conduit à chaque adresse de rendez-vous par les 3 chefs d'équipe (à chacun leur tour) tous les après-midis. Le matin, le camion allait vider à la déchetterie de Bouillargues, la seule ouverte pour les professionnels et les communes.

Il est à noter que 10 des déchetteries de Nîmes Métropole ont été (r)ouvertes à compter du lundi 27 avril et ont mis fin à notre système de collecte spéciale déchets verts.

DECONFINEMENT

Monsieur le Maire a décidé de doter gratuitement les habitants de Marguerittes de 2 masques lavables ; pour cela, 2 commandes ont été passées :

- 10 000 par l'intermédiaire de l'agglomération de Nîmes Métropole qui a commandé 270 000 masques auprès de l'entreprise locale « Eminence » située à Aimargues. La livraison est prévue en 4 fois 2 500 masques à partir de fin mai.
- 10 000 autres masques ont été commandés auprès d'un revendeur de Bouillargues qui nous a assuré une livraison dans la première semaine de mai pour nous permettre une distribution avant le 11 mai donc pendant le confinement, par l'ensemble des agents municipaux.

L'organisation a été la suivante :

- Toute la commune a été divisée en secteurs
 - 56 secteurs pour la partie agglomérée hors centre
 - 10 secteurs pour le centre du village
 - La plaine et la garrigue
 - La zac du tec.
- Le mardi 05 mai, 44 binômes ont donc arpenté la commune et ont donné en porte à porte 1 masque par personne. Lorsque personne ne répondait à l'appel de la sonnette, un sachet de 2 masques avec une note (avec téléphone de permanence) a été posé dans la boîte à lettres.
L'inconvénient d'un tel système est qu'il a, peut-être souvent, été mis dans les boîtes à lettres 2 masques pour une seule personne.

Environ 80 % des masques ont été distribués le premier jour soit le mardi 05 mai ; des erreurs se sont produites comme des oublis de boîtes à lettre et seront corrigées le plus vite possible. Nous avons donné plus de masques que prévu et il nous en a manqué 200 à 300.

Une commande complémentaire de 3 000 masques a été passée auprès du même fournisseur (en plus de 3 000 masques jetables de type chirurgicaux) ; la livraison de ces masques est fixée au lundi 18 mai. Une procédure a été mise en place pour faire en sorte de pouvoir donner les masques manquants aux administrés. Le vendredi 22 mai, un agent se trouvera à l'extérieur de la mairie et donnera les masques à chaque demandeur, sur rendez-vous.

Considérant la date du déconfinement annoncé par le premier ministre Edouard Philippe à l'Assemblée nationale, la mairie de Marguerittes comme tous les employeurs doit organiser le plan de reprise à la vie normale.

La reprise de notre activité a été examinée en réunion restreinte des chefs de services en mairie, le jeudi 30/04 à 9 h 30 ; chacun a compris qu'il est nécessaire de modifier nos comportements et de penser à une nouvelle approche envers le public pour garantir la meilleure protection sanitaire des agents et même du public reçu. Des propositions de modifications des heures d'accueil du public tendant à éviter la concentration du public ont été soumises à l'attention de monsieur le Maire.

Parmi les propositions

- L'élargissement des plages d'ouverture au public
 - o Le matin (à partir de 7 h 30 au lieu de 9 h 30),
 - o le midi (nouvelle ouverture entre 12 h et 13 h30)
 - o le soir fermeture à 17 h 30 au lieu de 17 h.)
- l'utilisation de moyens techniques (écrans supplémentaires pour l'urbanisme ...)
- selon les services, port du masque, de la surblouse ...

De manière générale, le port du masque est obligatoire et le frottement des mains avec du gel hydro-alcoolique devra être systématique après chaque public reçu

Distanciation physique	Doit être appliquée	A examiner au cas par cas
Mesures barrières	Doivent être appliquées	
Accueil du public	Poses de plaque transparente de protection : état civil (hall et bureau), passeports/cni, médiathèque, service technique.	Réalisé par le service technique
Télétravail	Lorsque cela est possible, journée complète ou partielle	A étudier surtout dans les services dans lesquels se trouvent plusieurs agents.
Désinfection	Quotidien surtout dans les lieux d'accueil au public et régulier dans les autres espaces	A voir accueil état civil, médiathèque
Masques	Oui, seront donnés par la commune	
gel hydro-alcoolique	Flacon pour les agents dans les services Bidon à l'entrée des accueils au public	

Mairie

Il y a priorité d'organiser les 2 accueils au public (état civil et urbanisme) ; dans les autres services, les risques sont différents puisque le public n'a pas accès (sauf sur rendez-vous).

Un sens pour l'entrée et la sortie a été instauré avec un marquage au sol (flèches).

Les horaires d'ouverture au public vont être élargis le matin, le midi et le soir afin, d'une part, de limiter la concentration du public et, d'autre part, de faire en sorte que les agents ne soient pas tous présents en même temps.

- Le matin : ouverture de 7 h 30 au lieu de 9 h 30 aujourd'hui,
- Période méridienne : pas de fermeture entre 12 h et 13 h 30,
- Le soir : fermeture à 17 h 30 au lieu de 17 h,

Accueil état civil

Une plaque de protection sanitaire sera posée

- sur la banque située dans le hall,
- Sur la banque située dans le bureau
- Sur le bureau du local passeports/cni.

Nous devons, lorsque cela sera possible et comme nous le faisons actuellement pour les passeports/cni, recevoir le public sur rendez-vous.

Urbanisme-cimetière

Un seul accueil sera organisé au lieu de deux aujourd'hui.

Suppression des 2 après midi fermés au public (mardi et jeudi).

En général, pour l'urbanisme comme pour le cimetière, il est souvent nécessaire de montrer des plans au public. Afin d'éviter de rompre le mètre minimum de distanciation physique, un grand écran supplémentaire sera branché sur les ordinateurs et sera tourné vers le public de telle sorte qu'il sera possible d'apporter des explications sans rapprochement.

Informatique

L'agent sera exposé lorsqu'il devra intervenir sur les divers sites de la commune.

Dans ces cas, le port du masque sera obligatoire et le frottement des mains avec du gel hydro-alcoolique devra être systématique après chaque site visité.

Suivi des grands travaux

Des précautions devront être prises au moment des visites de chantiers notamment celui de la restauration de l'ancienne église.

Dans ces cas, le port du masque sera obligatoire et le frottement des mains avec du gel hydro-alcoolique devra être systématique après chaque site visité.

Développement social

L'agent, dans le cadre de ses missions, rencontre régulièrement divers interlocuteurs, administrations et particuliers notamment pour le suivi de l'action « participation citoyenne » et celle de « territoire zéro chômeur de longue durée ».

Dans ces cas, le port du masque sera obligatoire et le frottement des mains avec du gel hydro-alcoolique devra être systématique après chaque site visité.

Il paraît incontournable de limiter au maximum ces rencontres voire de les annuler et de les remplacer par des contacts téléphoniques (ou visiophonique).

Médiathèque

Considérant le public reçu, c'est un espace qu'il faut organiser de la manière suivante :

- commande de prêts et conseils de lecture par téléphone, par courriel ou sur le site.
- diminution du nombre de documents prêtés (3 au lieu de 6 par type)
- mise à disposition de sachets papier pour la préparation des commandes
- Pas de public dans la Médiathèque mais un système de drive côté jardin avec un circuit : d'un côté, dépôts de livres et de l'autre, retraits, sachant que la configuration des lieux s'y prête parfaitement.
- obligation du port des masques pour le public et mise à disposition de lotion hydro-alcoolique avant de rendre les documents.
- désinfection (désinfectants spécifiques en aérosol) et mise en quarantaine des livres retournés et autres documents dans une pièce prévue à cet effet (salle d'animation).

Bien entendu, pour garantir un fonctionnement sans faille :

- les agents devront être équipés des moyens de protection contre le corona virus (masque et gel).
- Un marquage au sol devra être effectué.

Le portage à domicile sera poursuivi en respectant toutes les précautions d'usage

Centre petite enfance

Ouverture du centre Françoise Dolto : lundi 18 mai

Sous réserve de personnel suffisant, l'accueil doit être effectué par groupe de 10 enfants maximum si l'espace le permet et si les conditions sont réunies pour que ces groupes ne se croisent pas. Cette réduction des capacités posera notamment la question des priorités d'accueil comme l'a dit le premier ministre ; par exemple l'impossibilité pour un couple de télétravailler, de difficultés rencontrées dans par les familles monoparentales, les enfants d'enseignants ou du personnel soignant.

Pour le centre de Marguerittes, 3 agents resteront absents au moins jusqu'en juin ; le service doit donc fonctionner avec 5 agents. Dans ces conditions, le centre ne peut recevoir qu'un groupe de 10 enfants (mixte : bébés et moyens/grands).

Les horaires resteront inchangés soit de 7 h 20 à 18 h 30 (la possibilité d'ouvrir de 8 h à 17 h a été examinée).

Afin d'accompagner la reprise progressive de l'accueil des jeunes enfants, le Ministère des Solidarités et de la Santé vient de publier un guide intitulé « *Pour une reprise progressive des modes d'accueil du jeune enfant 0-3 ans dans le respect des consignes sanitaires* ». Ce guide détaille l'organisation de cette reprise progressive, les consignes sanitaires nationales pour accueillir en se protégeant et en protégeant les enfants, ainsi que des consignes et conseils sur l'organisation de l'accueil des enfants.

Dans ces conditions :

- Les parents ne pourront plus rentrer
 - o Un marquage précisera les places de chaque parent qui attendra pour respecter la distanciation minimum,
- Pour les agents, port obligatoire de masques de type ffp2
 - o En théorie, il faut prévoir 3 masques par jour et par agent (10 agents)
 - o Le service technique donnera son stock de 960 masques ffp2
 - o La commune devra passer rapidement une commande de masques jetables
- Port d'une sur-blouse
 - o La cuisine centrale donnera son stock de kit visiteurs (entre 50 et 100)
 - o La commune devra passer rapidement une commande de sur-blouses
- La visière ne semble pas nécessaire
- Adoption de nouvelles postures
 - o Voir pour que nos agents suivent une formation ; la directrice réfléchit à cette possibilité.
- Les animatrices devront procéder à un nettoyage très régulier de leur environnement
- La femme de ménage interviendra pour une désinfection permanente,
 - o de 10 h 30 à 14 h
 - o et de 16 h à 19 h (à décaler ?).

La restauration pose un problème particulier car avant le confinement, la commune était en recherche d'un cuisinier en remplacement du titulaire qui a obtenu une mutation dans une autre collectivité. A cause de ce confinement, la recherche du futur cuisinier a été arrêtée.

Le recours à une entreprise privée comme Api Restauration qui a déjà travaillé pour la commune est envisagée mais est-ce bien raisonnable de passer un marché pour 10 enfants. Il faut plutôt utiliser nos ressources internes ; en effet, la cuisine centrale dont le fonctionnement est conditionné à celui des écoles pourrait assurer la production des repas pour le centre sauf pour la confection des repas mixés.

Dans ce cas, Mme Matet achètera les petits pots pour les bébés.

Lieu d'accueil enfants parents

Le fonctionnement « normal » peut être assuré avec quelques précautions telles que le port du masque et la désinfection immédiate des jouets utilisés par les enfants. La commune doit fournir des masques jetables aux parents qui en seraient dépourvus.

Nous ne savons pas si les parents se déplaceront pour obtenir les services des psychologues.

Assistants maternelles

Sur les 9 enfants accueillis habituellement par les 3 assistantes maternelles, seulement 3 enfants seront présents dans 2 familles.

Nous devons examiner cette situation de plus près par rapport au contrat signé avec les parents car la 3ème assistante maternelle n'a pas d'enfant à garder.

Service technique

Le système d'artt (aménagement et réduction du temps de travail) est supprimé pour permettre aux équipes d'absorber, du lundi au vendredi, le travail laissé en attente à cause du confinement. Ces agents travaillent donc 35 h par semaine.

Une organisation particulière est mise en place pour éviter que les 4 équipes ne se croisent.

- Le responsable des services techniques accèdera, le plus possible, à son bureau par son entrée directe
- L'accès par l'accueil ne sera autorisé que pour
 - o Le directeur,
 - o Les 2 responsables adjoints
 - o La comptable
 - o La secrétaire
- Les chefs d'équipe accèderont à leurs bureaux par l'escalier extérieur.

Horaires de fonctionnement

	Matin	pause	Arrêt méridien	Reprise	Fin de journée
Equipe espaces verts	7 h	9 h 30 à 9h 40	11 h 30	13 h 00	15 h 30
Equipe bâtiment	7 h 15	9 h 45 à 9h 55	11 h 45	13 h 15	15 h 45
Equipe voirie-charroi	7 h 15	9 h 45 à 9h 55	11 h 45	13 h 15	15 h 45
Equipe nettoyage	7 h 30	10 h 00 à 10 h 10	12 h	13 h 30	16 h

Accès aux vestiaires –

- limité à 4 agents maximum en même temps
- limité à 1 personne dans la partie « toilettes »
- la machine à boissons est utilisable mais à consommer à l'extérieur ; un sens de circulation avec marquage au sol a été instauré.

Cuisine centrale

Agrément définitif reçu depuis début mars 2020

Le service de la restauration scolaire fonctionnera avec 2 agents en moins (1 agent malade et 1 changement de service) mais, considérant le faible effectif, pourra assurer les repas chauds.

Le respect des règles sanitaires sera assuré d'autant qu'habituellement les agents de la cuisine centrale avaient l'obligation de suivre une procédure particulière dans l'environnement de la cuisine (marche en avant, port de vêtement unique ...). Le port du masque, des gants ainsi que la distanciation physique seront mis en place dans la cuisine.

La cuisine centrale devra assurer la confection des repas pour le centre petite enfance.

Scolaire

M. le Maire a souhaité rencontrer l'ensemble des acteurs avant de prendre une décision relative à l'ouverture ou non des écoles.

- les représentants des parents d'élèves (lundi 04/05 à 9 h 30),
- les directeurs d'écoles (lundi 04/05 à 14 h 30).
- Les 3 groupes politiques (mercredi 06/05 à 9 h)
- L'Escal (mercredi 06/05 à 15 h).

En résumé, malgré la crainte d'ouvrir les établissements, il est apparu que l'ouverture des écoles était préférable à condition de mettre en place tous les éléments permettant la protection sanitaire de tous les écoliers, enseignants, agents concernés.

De même, la restauration scolaire et l'accueil périscolaire pourront fonctionner.

Peu après, toutes les écoles ont donc été rencontrées pour voir l'organisation scolaire décidée par le responsable de chacune de ces écoles et examiner directement, avec les directeurs, les moyens qui pouvaient être mis en place. Seul, le rendez-vous à l'école élémentaire de Peyrouse n'a pu être fixé à cause des emplois du temps de chacun.

Police municipale

Toutes les précautions ont été prises pour une protection efficace ; nos 5 agents de police sont équipés de masques, de gel. Ils peuvent donc assurer leur mission.

Marché hebdomadaire du samedi

La réunion fixée lundi 11 mai, jour du déconfinement a permis à M. Maire de régler le fonctionnement du marché du samedi en présence du dgs, des services techniques et des placiers.

Après discussion, il ressort que le marché sera installé sur l'avenue de Provence (jusqu'au tabac-presse) et sur l'avenue F. Pertus (de l'avenue de Nîmes aux feux tricolores),

Des barrières seront fixées au milieu de ces 2 voies pour délimiter les sens de circulation ainsi que cela apparaît sur le plan ci-après

