



PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

COMMUNE DE BRAS SUR MEUSE

Responsable du dispositif de crise
Suppléant

Julien DIDRY
Xavier COLSON

Postes indispensables au maintien de l'activité

secrétariat pour : Délivrance de documents administratifs urgents, Suivi de la comptabilité et payes

Organisation pour le maintien de l'activité indispensable:

Les activités indispensables sont réalisées en temps normal par Catherine Watrin. En cas d'absence, une suppléance peut être assurée par Blandine Garette avec l'appui du Maire. En cas d'urgence absolue, le Maire et les adjoints sont en mesure (avec l'appui à distance de C.Watrin ou B.Garette) d'assurer les tâches.

Concernant les activités d'entretien. Celles-ci seront assurées autant que possible par les 3 agents communaux pouvant se suppléer les uns les autres. En cas d'absence des 3 agents en même temps, les activités seront reportées et les priorités redéfinies par le Maire dès le retour de l'un des 3 agents.

Dispositions d'aménagement du temps de travail pour maintien de l'activité:

L'aménagement des horaires de travail sera envisagé en fonction des absences. Ainsi les périodes d'ouverture de la Mairie pourront être modifiées et la population en sera avertie par le flash et les alertes sms.

Accès à la Mairie:

La Mairie restera ouverte aux heures habituelles. En cas d'absence des 2 employées assurant l'accueil, une suppléance pourra être assurée, avec des horaires aménagés, par le Maire et les adjoints.

Mesures d'hygiène et de sécurité pour la protection du personnel:

Le personnel bénéficiera de masques FFP2 (3/jours) et de savon hydroalcoolique. Ce matériel sera à utiliser notamment pour les personnes assurant l'accueil du

Information:

une information à l'ensemble du personnel communal est réalisée par le Maire et l'adjoint en charge du dispositif.