

PLAN DE CONTINUITE DES SERVICES DE LA MAIRIE DURANT LA CRISE SANITAIRE

Durant cette période de confinement liée à la crise sanitaire du COVID 19, nos services ont adapté leur organisation afin de maintenir une continuité des services essentiels à la vie de nos concitoyens.

SECRETARIAT MAIRIE

- Enregistrement des actes de l'Etat Civil : de naissance, de reconnaissance, d'enfants sans vie et de décès
- La célébration des mariages et l'enregistrement des PACS doivent être reportés sauf caractère d'urgence
- En ce qui concerne les autres actes, l'Officier d'Etat Civil peut les reporter lorsque les textes imposent une présence physique des intéressés ou les traiter par voie dématérialisée ou par courrier en respectant les textes en vigueur.
- La délivrance des copies et extraits d'actes de l'Etat Civil ne peut s'effectuer que par voie papier (par courrier).
- Gestion du personnel et le maintien des services de paie des agents territoriaux,
- Engagement des dépenses et le règlement des factures afin de soutenir fournisseurs et entreprises
- Maintien des supports indispensables pour assurer le bon fonctionnement des services publics (consultation messagerie téléphonique, traitement des mails, courrier ...),
- Concernant l'instruction du droit d'urbanisme : **pour tous les « événements-droit des sols* » entre le 12 mars et 24 juin**

*autorisation, délai d'instruction, délais de recours et de validité... (à confirmer au cas par cas) :

1. Les délais habituels connaissent des dérogations, avec un principe général de suspension du « chronomètre droit des sols » (les délais en cours sont décalés à concurrence de leur avancement) ;
2. ! aucune autorisation tacite n'est possible
3. Le service Urbanisme souhaite vous assurer la continuité de service la plus optimale possible. Dans ce contexte, nous invitons tout pétitionnaire (actuel ou futur) à prendre contact par mail (mairie.hericourt.en.caux@wanadoo.fr) pour tout renseignement utile sur son projet. Les dépôts de dossiers restent en effet possibles (boîte aux lettres-porche de la Mairie, ou envoi Postal), et devraient pour la plupart être traités jusqu'aux décisions (sauf souci de réception

d'avis extérieur). Pensez à bien mettre vos coordonnées (mail et téléphonique) pour que l'on puisse échanger.

Un roulement aura donc lieu physiquement entre les deux agents du Secrétariat

ECOLE

Les établissements scolaires mobilisés pour l'accueil des enfants des personnels indispensables à la gestion de la crise sanitaire, il a été établi un plan de continuité pour le personnel communal habituellement en poste à l'école et à l'animation d'enfants, permettant d'assurer l'accueil des enfants conjointement avec l'équipe enseignante :

- L'accueil et l'encadrement des élèves sur le temps d'ouverture de l'école et pendant la pause méridienne
- L'entretien et l'hygiène des locaux occupés quotidiennement

Un roulement aura donc lieu physiquement entre les 2 ATSEM, l'agent de service restauration scolaire et les animatrices communales

VOIRIE

Les Services Techniques ont également établi un plan de continuité de ses services :

- Entretien et hygiène des bâtiments communaux et de la Résidence des Sources, avec entre autres le rassemblement des ordures ménagères et conteneurs la veille du jour de collecte
- concernant la distribution des sacs d'ordures ménagères ayant lieu le 2^{ème} jeudi de chaque mois sous le Préau de la Mairie d'Héricourt en Caux, il est proposé aux administrés de passer commande soit par mail à l'adresse suivante mairie.herincourt.en.caux@wanadoo.fr ou sur la messagerie téléphonique du Secrétariat de Mairie au 02.35.96.42.12 afin qu'exceptionnellement les agents techniques viennent vous déposer les sacs à votre domicile.

Le Maire

Emmanuel CAUCHY