



Plan de continuité des services du Syndicat Intercommunal d'Énergie d'Indre-et-Loire et mesures temporaires liées à l'épidémie de coronavirus (COVID-19)

Pour donner suite aux déclarations du Président de la République, du Premier Ministre et du Ministre de l'Intérieur pour réduire la propagation du Coronavirus Covid-19, il convient d'appliquer strictement les recommandations sanitaires exigées pour lutter contre ce virus, tout en veillant à assurer la continuité du service public dont le SIEIL est chargé de par ses compétences statutaires, en cette période difficile pour notre Nation.

Plusieurs mesures ont été annoncées par le gouvernement afin d'endiguer la propagation du virus (arrêt des opérations non urgentes dans les hôpitaux, trêve hivernale prolongée de deux mois, tous les établissements scolaires fermés à compter de lundi, les transports doivent être limités, arrêts maladie pour les parents n'ayant pas de solution de garde des enfants, recours accru au télétravail, chômage partiel, etc.).

Vu la déclaration de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) en date du 30 janvier 2020 relative à l'émergence du COVID-19,

Vu l'arrêté du 9 mars 2020 (SSAZ2007069A) portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus COVID-19,

Vu l'arrêté du 16 mars 2020 (NOR SSAZ2007862A) complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19,

Vu l'Instruction du 23 mars 1950 portant application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et aux autorisations exceptionnelles d'absence,

Considérant que la préservation de la santé publique justifie de prendre des mesures proportionnées aux risques encourus et appropriés aux circonstances de temps et de lieu afin de prévenir et de limiter les conséquences de l'épidémie covid-19 sur la population,

Considérant la nécessité absolue d'assurer la sécurité sanitaire de nos agents et les possibilités de continuer à assurer le service public en télétravail,

Il est décidé à compter du 16 mars 2020 que tous les agents du SIEIL soient confinés dans un lieu choisi par eux et déclaré auprès de la Directrice générale des services pendant la période de 15 jours annoncée par le gouvernement,

Ces mesures sont appliquées également aux services de la SEM EneRCVL en accord avec son Président Directeur Général puisqu'hébergée dans les locaux du SIEIL, et dans le respect des dispositions propres à son statut de société privée.

Cette période de confinement est renouvelable en fonction des annonces faites par le gouvernement et des directives transmises par la Direction du SIEIL via notre messagerie électronique professionnelle ou via le logiciel TEAM en fonction des capacités de connexion.

La Direction du SIEIL demande à chacun de bien vouloir observer les mesures annoncées régulièrement par le gouvernement et d'observer les gestes sanitaires propres à endiguer cette épidémie exceptionnelle afin de préserver sa famille, ses collègues et sa propre santé.

Les mesures à prendre au SIEIL sont les suivantes :

Tous les agents restent sur leur lieu de confinement et respectent strictement les consignes données pour lutter contre la propagation du virus covid-19.

Pendant cette période renouvelable, les agents sont placés en « Autorisation d'absence exceptionnelle » laquelle n'a aucune incidence sur leur carrière, avancement, rémunération...dans l'attente d'éventuelles précisions des autorités publiques.

Continuité de service et télétravail

Le télétravail est mis en place à compter du 16 mars pour tous les agents disposant soit de matériel mis à disposition par le SIEIL soit d'outils personnels à leur disposition sur leur lieu de confinement.

Le présent document vaut attestation de remise de matériel SIEIL aux agents pendant la période de confinement, la liste de matériel sera annexée avec la liste du personnel jointe en annexe confidentielle.

Les agents utiliseront en priorité pour cette période de travail à distance, les outils mis à leur disposition via le pack OFFICE 365 avec leur compte personnel (voir procédure ci-jointe).

Les agents resteront dans la mesure du possible aux heures habituelles de service en contact avec la Direction et leurs collègues afin d'assurer la continuité de service, s'informer de tous changements dans la situation de confinement ou de mesures sanitaires, réaliser à distance les travaux réalisables pour le service et faire un point régulier de leur situation personnelle.

La Direction compte pendant cette période sur l'esprit d'entraide propre au SIEIL pour permettre d'assurer le lien social dont nous aurons tous besoin en cette période exceptionnelle.

Les moyens techniques sont assurés par le responsable informatique Monsieur Joris BARBIER en lien avec nos entreprises extérieures de gestion, maintenance et sécurité informatique et la Direction du SIEIL.

En cas de nécessité le responsable de service : Monsieur Joris BARBIER reste joignable aux coordonnées téléphoniques et mails habituelles, et est susceptible en cas de nécessité pour le service INFORMATIQUE ET SIG de se déplacer au siège administratif du SIEIL ou sur tous lieux où sa présence serait nécessaire pour assurer la continuité du service. Il est muni d'une autorisation à cet effet pour justifier tous déplacements entre son domicile et son lieu de travail.

Pour les personnes malades du covid-19, ou susceptibles de déclarer ce virus pendant la période de confinement, elles informeront sans délai la Direction du SIEIL par tous moyens téléphoniques ou mails afin de prendre les mesures sanitaires appropriées pour mettre en sécurité sanitaire l'ensemble des agents du SIEIL susceptibles d'avoir été infectés.

Paye

Le versement des salaires du mois de mars sera assuré en lien avec la paie et le Centre de Gestion.

En cas de confinement prolongé des services, le traitement mensuel de la paie sera réalisé sur la base de celle du mois de mars jusqu'à nouvel ordre avec régularisation ultérieure si nécessaire.

La responsable du service FINANCES, Madame Inès SAUVAGE, reste joignable aux coordonnées téléphoniques et mails habituelles, et est susceptible en cas de nécessité pour le service FINANCES de se déplacer au siège administratif du SIEIL pour assurer la continuité du service de paie. Elle est munie d'une autorisation à cet effet pour justifier tous déplacements entre son domicile et son travail.

Service ELECTRICITE

Toutes les entreprises d'études et de travaux ont informé le SIEIL de l'arrêt temporaire de leurs activités avec suspension des chantiers en cours, mise en sécurité des chantiers et de leurs abords, mise en place d'une astreinte pour les urgences liée aux interventions impérieuse et contrôle régulier des chantiers mis en attente.

ENEDIS a informé le SIEIL et les entreprises de l'arrêt de ses activités (plus de mise en service de chantier et interventions techniques) et du maintien d'une astreinte lié à l'exercice de ses missions de service public nécessitant des interventions urgentes et/ou de sécurité des réseaux confiés par le SIEIL.

En conséquence, le pôle ELECTRICITE du SIEIL est mis en confinement total comme prévu ci-dessus.

En cas de nécessité les responsables de service : Messieurs Laurent CATOT, Alexis DUPUY et Christophe BARADUC restent joignables aux coordonnées téléphoniques et mails habituelles, et sont susceptibles en cas de nécessité pour le service ELECTRICITE de se déplacer au siège administratif du SIEIL ou sur tous lieux où leur présence serait nécessaire pour assurer la continuité du service. Ils sont munis d'une autorisation à cet effet pour justifier tous déplacements entre leur domicile et leur travail.

Service ECLAIRAGE PUBLIC

Toutes les entreprises de maintenance et travaux ont informé le SIEIL de l'arrêt temporaire de leurs activités avec suspension des chantiers en cours, mise en sécurité des chantiers et de leurs abords, mise en place d'une astreinte pour les urgences liée aux interventions impérieuse, contrôle régulier des chantiers mis en attente et maintenance corrective.

En conséquence, le pôle ECLAIRAGE PUBLIC du SIEIL est mis en confinement comme prévu ci-dessus.

En cas de nécessité le responsable de service : Monsieur Frédéric BRUZEAU reste joignable aux coordonnées téléphoniques et mails habituelles, et est susceptible en cas de nécessité pour le service ECLAIRAGE PUBLIC de se déplacer au siège administratif du SIEIL ou sur tous lieux où sa présence serait nécessaire pour assurer la continuité du service. Il est muni d'une autorisation à cet effet pour justifier tous déplacements entre leur domicile et leur travail.

Réunions

- Arrêt dès cette semaine de toutes les réunions en salle en interne comme en externe et organisation de réunions téléphoniques ou visioconférences en cas de nécessité.

Gestion de l'alarme de sécurité des locaux du siège administratif du SIEIL

La procédure habituelle de gestion de l'alarme et de contrôle à distance ou sur site est maintenue.

Sont susceptibles de se déplacer pour assurer la sécurité des locaux :

- Madame Sophie NICOLAS – Directrice Générale des services,
- Monsieur Laurent CATOT – Adjoint au Directeur des services techniques,
- Monsieur Christophe BARADUC – Responsable du secteur sud – ELECTRICITE,
- Monsieur Alexis DUPUY – Responsable du secteur nord – ELECTRICITE,
- Monsieur Pascal BALPE – Directeur des services techniques – domicilié dans le département du Loir-et-Cher.

DIRECTION GENERALE

Pendant cette période la Directrice Générale des Services, Madame Sophie NICOLAS et le Directeur général des services Pascal BALPE restent à la disposition de tous services internes et externes aux coordonnées suivantes :

- Sophie NICOLAS – 06.30.02.99.80 (lieu de confinement PARCAY-SUR-VIENNE)
- Pascal BALPE – 06.30.03.92.15 (lieu de confinement BRACIEUX)

Le présent plan de continuité des services est applicable dès ce jour 16 mars 2020 et sera renouvelé par messages de la Direction jusqu'à nouvel ordre des autorités publiques,

Pour valoir ce que de droit,

La Directrice Générale des Services



Sophie NICOLAS

ANNEXES :

- Arrêté du 16 mars 2020,
- Document émis par les services nationaux d'ENEDIS,

ANNEXES CONFIDENTIELLES réservées aux services du SIEIL :

- Procédure d'accès au pack OFFICE 365,
- Liste des agents et de leurs coordonnées,
- Autres annexes techniques remises par le service informatique si besoin.