

Collectivité / structure	Commune de LOUANNEC		Date	
	Nom/ Prénom	Fonction	Téléphone	Mail
Référent technique du dispositif de gestion de crise	PONGERARD Sabine	D.G.S.	02.96.23.20.23.	dgs-louannec@orange.fr
Suppléant technique (en cas d'absence du référent)	TRANCHANT Nicolas	D.S.T.	02.96.23.20.63.	technique-louannec@orange.fr
Référent politique	EGAULT Gervais	Maire	02.96.23.20.63.	mairie-louannec@orange.fr

Service concerné	Activités / missions	Continuité <i>Menu déroulant</i>	Nombre d'agents minimum pour le maintien de l'activité	Personne référente <i>(responsable en charge de l'activité)</i>	Moyens matériels nécessaires <i>(matériel, véhicule, locaux sociaux, stock EPI, moyens de communication...)</i>	Organisation à mettre en place pour répondre à la situation de crise <i>(protocoles d'intervention, procédures de travail (ex : télétravail), formation, attestations de travail...)</i>	Mesures de prévention spécifiques à mettre en œuvre en + du Document Unique (D.U)
Administratif	Accueil téléphonique : renseignements aux administrés	Activité essentielle à maintenir	4	PONGERARD Sabine		Mairie fermée au public uniquement accueil téléphonique. Présence en Mairie en alternat.	cf. onglet memento prevention des risques
	Action sociale : personnes isolées, aide d'urgence,...	Activité essentielle à maintenir	2	PONGERARD Sabine		Appel des personnes isolées 3 fois par semaine Aide d'urgence traitée à distance (mail, téléphone). Cas particulier nécessitant un déplacement sur place : interventions des élus	
	Comptabilité - Paie : paiement des factures et réalisation des paies	Activité essentielle à maintenir	1	BRIENT Christine		Présentiel 1 journée 1/2 par semaine. Télétravail mis en place par le CDG. Possibilité de prise en charge par un autre agent en cas d'absence	
	Etat-civil : actes de naissance, reconnaissance, décès	Activité essentielle à maintenir	1	BOTREL Christine		Présentiel 3 matinées par semaine. En cas d'urgence l'agent peut intervenir ponctuellement, ou la mission peut être accomplie par un agent présent.	
	Urbanisme : suivi des instructions avec LTC	Activité pouvant être différée temporairement	1	DUROSE Marie		Présentiel 1 journée par semaine et suivi quotidien des mails.	
	Organisation des services : mise en place de l'organisation, adaptation des postes, relation avec les agents	Activité essentielle à maintenir	1	PONGERARD Sabine		Présentiel : 1 journée 1/2 par semaine + nécessité Télétravail	
Enfance - Jeunesse	Accueil des enfants des personnels prioritaires	Activité essentielle à maintenir	2	SIMON Aline	Téléphone portable + ordinateur portable	1 à 2 personnes assurent la garde des enfants des personnels prioritaires sur inscription, sur les temps périscolaires et extra scolaires	
	Organisation des services : mise en place de l'organisation, adaptation des postes, relation avec les agents et les enseignants	Activité essentielle à maintenir	1	SIMON Aline	Téléphone portable + ordinateur portable	A distance : mail et téléphone	
Technique	Astreintes techniques	Activité essentielle à maintenir	1	TRANCHANT Nicolas	Téléphone portable + véhicule	Interventions ponctuelles et urgentes	
	Propreté urbaine : ramassage des poubelles, surveillance des routes	Activité essentielle à maintenir	1	LE MORVAN Pascal	Téléphone portable + véhicule	Mardi et vendredi	
	Propreté urbaine : Entretien de la voirie (balayeuse)	Activité pouvant être différée temporairement	2	MARTIN William	Téléphone portable + véhicule	Lundi et jeudi	
	Espaces verts : tontes	Activité pouvant être différée temporairement	2	JAGUIN Jean-Pierre	Téléphone portable + véhicule	1ère tonte : 1 agent sur tondeuse et 1 agent à la débroussailluse à partir 2ème tonte : 1 agent	
	Bâtiments : maintenance	Activité pouvant être différée temporairement	1	CAM Robert	Téléphone portable + véhicule	Travaille seul Accès au hangar au secteur "bâtiments"	
	Camping : Espaces verts	Activité pouvant être différée temporairement	1	THEPAULT Didier	Téléphone portable + véhicule	Travaille seul Pas d'accès au hangar	
	Cimetière : interventions funéraires et propreté	Activité essentielle à maintenir	1	COÏC Daniel	Téléphone portable + véhicule	Travaille seul 2 agents sont habilités pour les opérations funéraires	
	Organisation des services : mise en place de l'organisation, adaptation des postes, relation avec les agents	Activité essentielle à maintenir	1	TRANCHANT Nicolas	Téléphone portable + véhicule	Travail à distance : téléphone et mail Présentiel : 3 demi-journées par semaine + interventions ponctuelles	