



3, rue Paul Bouton  
51140 Courcelles-Sapicourt  
Tél : 03 26 48 59 67  
Courriel : [mairie-courcelles-sapicourt@orange.fr](mailto:mairie-courcelles-sapicourt@orange.fr)  
Site : [https:// www.courcelles-sapicourt.fr](https://www.courcelles-sapicourt.fr)

## PLAN DE CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ

### 1 – PRINCIPALES MISSIONS RÉALISÉES DANS LA COMMUNE

#### a – Missions indispensables et permanentes :

- Etat civil ;
- Traitement des dossiers d'urbanisme (sauf décision gouvernementale allongeant les délais d'instruction) ;
- Envoi des DICT et DA
- Le paiement des salaires et des factures ;
- Traitement du courrier et des e-mails urgents.

#### b - Missions indispensables et occasionnelles :

- Le ménage dans les locaux, lorsque cela est nécessaire ;
- Le balayage des voiries, lorsque cela est nécessaire et pourrait devenir accidentogène ;
- L'établissement des factures (Loyers, locations de salle, etc...) ;
- Procédures budgétaires ;
- Frappes des arrêtés et délibérations.

#### c – Missions non indispensables :

- Archivage et autres missions du secrétariat ;
- Tonte et entretien des espaces verts.

### 2 – POSSIBILITÉS DE TÉLÉTRAVAIL

En dehors de la réponse aux e-mails et courriers urgents traités par le Maire, il n'existe pas de possibilité de télétravail dans la commune. Les logiciels utilisés pour l'état civil, la comptabilité et autres, sont installés sur l'ordinateur situé à la mairie. Ils ne sont pas d'une version permettant le télétravail.

L'entretien des locaux, des chaussées et des espaces verts, ne peut naturellement pas être effectué en télétravail.

### 3 - AGENTS DE LA COMMUNE

#### a – Fabienne DESFOSSE - Secrétaire de Mairie :

Madame DESFOSSE se déplace en mairie pour traiter les missions indispensables de son ressort, chaque lundi matin à partir de 9h00. Elle quitte la mairie au plus tard à midi, ou dès que ces missions indispensables sont terminées. Lors de sa présence en mairie, Madame DESFOSSE n'a pas de contact avec la population, puisque la mairie est fermée au public pendant toute la période d'activation du plan de continuité de l'activité.

#### b – Térésa GALASSO – Nettoyage intérieur des locaux :

Madame GALASSO ne travaille pas en période d'activation de ce plan.

#### c- Régis BOURGEOIS – Entretien bâtiments, voiries et espaces verts :

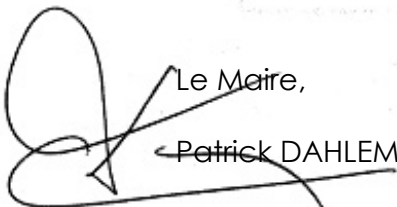
Monsieur BOURGEOIS ne travaille pas en période d'activation du plan de continuité de l'activité, sauf en urgence pour le nettoyage des voiries si cela est nécessaire pour assurer la sécurité, et à la demande expresse du Maire.

### 4 – SITUATIONS D'URGENCE

Lors de la période d'activation du plan de continuité de l'activité, la mairie est fermée au public.

Il est toutefois possible à tous les habitants du village de contacter le Maire par téléphone, SMS ou e-mail, pour toute urgence à signaler.

Une affiche est apposée près de la porte d'entrée de la mairie, et une information est diffusée sur le site Internet de la commune, pour rappeler le numéro de téléphone auquel le Maire peut être joint.

  
Le Maire,  
Patrick DAHLEM

