CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale de la Vienne

Fiche prévention

Le PCA

Plan de Continuité d'Activité

Le PCA (Plan de Continuité de l'Activité) permet d'organiser et d'assurer le maintien des activités indispensables des collectivités territoriales, en situation de crise. Ce PCA doit être maintenu à jour car il s'applique aussi bien lors de pandémie tel que le COVID-19 que pour des catastrophes naturelles (inondations, incendie, …). Ce PCA permet de déterminer les activités ou le service public qui doivent être maintenu physiquement et ceux qui peuvent être télétravaillé dans l'objectif d'une continuité de service public.

Exemple

Les activités indispensables (liste non exhaustive) :

- L'état civil
- La paie
- La comptabilité
- L'approvisionnement en eau potable
- Le ramassage d'ordure ménagère

I) Comment mettre en place un PCA ?

Il y a plusieurs étapes pour élaborer un PCA :

1. Tout d'abord, il faut déterminer les scénarios pour lesquels le PCA est mis en œuvre. Ce travail sur d'hypothétique catastrophes naturelles ou sanitaires est un préalable obligatoire pour permettre de valider les étapes suivantes.
2. Ensuite, la collectivité doit recenser les différentes missions de son territoire et déterminer lesquelles sont prioritaires.
3. Enfin, la collectivité doit analyser les besoins nécessaires et les ressources disponibles pour réaliser les missions prioritaires.
   Les mesures de prévention et d'information sont également définies.
4. Pour finir, la collectivité déploiera son PCA lors de l'apparition d'une crise.

Ce PCA doit être tenu à jour tout au long de son existence. Pour cela, il sera modifié dès lors qu'il aura été testé et que des disfonctionnements apparaissent.

Dans le cadre du Coronavirus COVID-19, le PCA doit être mis à jour pour prendre en compte les différentes préconisations édictées par le gouvernement.

II) Quels sont les scénarios possibles dans le cas du Coronavirus ?

Les différents scénarios sont liés aux différents stades de progression de l'épidémie sur le territoire français.

- Stade 1 : Freiner l'introduction du virus sur le territoire
- Stade 2 : Freiner la propagation du virus sur le territoire
- Stade 3 : Atténuer les effets de la vague épidémique
- Stade 4 : Revenir à la situation antérieure et se préparer à une vague suivante éventuelle

Dans notre situation les stade 2 et 3 doivent être pris en compte ainsi que toutes les mesures édictées par le gouvernement.

Il faut donc définir ce qui est mis en place (les moyens matériels, humains, organisationnels, …) pour le mettre en application.

Dans cette phase, il est important de prendre en compte le cas où certains agents sont malades et déterminer qui peut les remplacer.

Pour le coronavirus, une population de personnes est à protéger en priorité car le COVID-19 peut leur être fatal. (Voir liste des personnes à protéger au verso)

CONTACT
Laëtitia BERGER
Laurent BOUQUET
Tél. : 05 49 49 12 10
prevention@cdg86.fr
mise à jour : mars 2020

III) Quelles sont les activités essentielles ?

Lors de sa conférence de presse du 16 mars 2020, le Secrétaire d'Etat, M. DUSSOPT, a donné quelques exemples notamment pour la territoriale :

- le personnel assurant l'état civil,
- les agents garantissant la paie des agents publics,
- les agents en charge de l'eau, de l'assainissement, des déchets,
- les agents en charge de la garde des enfants du personnel soignant si la collectivité souhaite mettre en place une restauration, une garderie, et ce en complément de l'accueil par les enseignants sur le temps scolaire,
- les enseignants et les personnels de la communauté éducative (ATSEM),
- les agents assurant la restauration collective (privilégier les paniers repas) -le personnel médical (EHPAD, SAAD, …),
- les agents en charge du paiement des factures auprès des entreprises,
- les agents remboursant les crédits d'impôts.

D'une manière générale, toutes les activités nécessaires au bon fonctionnement de la nation.

IV) Quelles sont les moyens et les ressources nécessaires pour la continuité d'activité?

Télétravail :

Pour cette étape, la collectivité ressence le matériel à disposition pour effectuer le travail au quotidien. Dans cette analyse, il faut faire la corrélation entre le matériel nécessaire au bureau et celui nécessaire pour permettre notamment le télétravail (attention à ne pas oublier les connexions internet sécurisées). Dans cette phase, il faut prendre en compte le matériel physique mais aussi « virtuel » tel que les logiciels génériques (Microsoft office, …) et les logiciels spécifiques (paie, compta, …) et le type d'hébergement (sur un ordinateur ou un réseau ou sur internet).

Enfin, les connexions des agents à leur domicile, ainsi que le matériel à leur disposition s'il ne peuvent avoir de matériel de la collectivité sont des éléments qui vont permettre ou non la continuité d'activité du service concerné.

Activité en présentiel :

Les agents dont les activités ne sont pas essentielles ou dont l'activité est suspendue (école…) peuvent être redirigés en renfort des agents concernés par les activités essentielles, si leurs compétences ou leur cadre d'emploi le leur permettent. Ils peuvent être mobilisés soit en présentiel soit sous forme de « réserve » appelée en cas de besoin.

L'organisation de travail mise en place devra permettre de respecter les mesures de prévention indispensables pour assurer la santé et la sécurité des agents. Ainsi, les gestes barrières devront impérativement pouvoir être respectés.

V) Quelles sont les personnes à protéger dans le cadre du COVID-19 ?

Dans le cadre du COVID-19, **certains agents sont exclus du travail en présentiel**. Ces agents doivent présenter une pathologie suivant les critères définis par le Haut Conseil de la Santé Publique (HCSP), à savoir :

- Maladies respiratoires chroniques (asthme, bronchite chronique…) ;
- Insuffisances respiratoires chroniques ;
- Mucoviscidose ;
- Insuffisances cardiaques toutes causes ;
- Maladies des coronaires ;
- Antécédents d'accident vasculaire cérébral ;
- Hypertension artérielle ;
- Insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Diabètes de type 1 insulinodépendant et diabète de type 2 ;
- Les personnes avec une immunodépression :
    - pathologies cancéreuses et hématologiques, transplantations d'organe et de cellules souches ;
    - hématopoïétiques ;
    - maladies inflammatoires et/ou auto-immunes recevant un traitement immunosuppresseur ;
    - personnes infectées par le VIH ;
- Maladie hépatique chronique avec cirrhose ;
- Obésité avec un indice de masse corporelle (IMC) égal ou supérieur à 40.
- Les femmes enceintes

Grille d'aide à la rédaction d'un Plan de Continuité d'Activité

1 - Contexte :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
11 - Définition du contexte de pandémie COVID19				

2 - Classement des missions :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
21 - Missions essentielles à maintenir en permanence				
22 - Missions nouvelles générées par la crise				
23 - Missions pouvant être différées temporairement				
24 - Missions pouvant être reportées				

3 - Préparation à la gestion de la crise :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
31 - Principes :				
311 - Permanence de la fonction de direction				
311-1 - Organisation des suppléances				
311-2 - Délégation de signature				
312 - Identification des compétences/métiers requises *(viviers de compétences)* internes à l'administration				
313 - Identification des missions pouvant être effectuées à distance				
314 - Rédaction de fiches de tâches et de procédures				
315 - Définition des méthodes de travail *(limitation des déplacements, réunions, conférences téléphoniques, etc.)*				
316 - Plan de formation et de communication interne pré-pandémique				
32 - Gestion de la crise :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
321 - Participation aux dispositifs de gestion de crise : identification du personnel				
321-1 - Identification des personnes référentes par service				
321-3 - Identification des renforts *(redéploiements...)*				
321-4 - Formation des renforts				
322 - Outils d'aide à la gestion de crise				
322-1 - Tableaux de bord *(suivi absentéisme...)*				
322-2 - Annuaire de crise				

33 - Vie courante				
331 - Transport du personnel, restauration, hébergement				
332 - Soutien des outils de travail *(bureautique, matériel...)*				
333 - Mise en place de moyens de travail à distance *(Télétravail, téléconférences...)*				
34 – Scénarii de crise				
341 - Identifier un premier scénario *(description de la mise en œuvre du travail dans ce cas)*				
342 - Identifier un deuxième scénario *(description de la mise œuvre du travail dans ce cas)*				

4 - Mesures de prévention :	**Fait**	**Non fait**	**En cours**	**Sans objet**
41 - Identification des risques spécifiques au sein de la collectivité *(Cf. document unique)*				
42 - Moyens mis en œuvre pour les agents *(masques, gants, gel hydroalcoolique)*				
421 - Gestes barrières				
422 - Stock, approvisionnement des matériels *(gants, masques, gel)*				
423 - Formation à l'utilisation *(affichage, consignes)*				
43 - Moyens mis en œuvre pour les administrés				
431 - Gestes barrières				
432 - Information pour la distanciation *(marquage au sol, consignes)*				
44 – Règles de nettoyage				

5 - Situations d'urgence *(dégâts, …)* :	**Fait**	**Non fait**	**En cours**	**Sans objet**
51 - Identification des ressources internes				
52 - Identification des ressources externes indispensables				
53 - Missions urgente				
531 - Définition des missions urgentes				
532 - Procédures d'alerte *(qui, quand, comment, …)*				

6 - Validation du plan de continuité d'activités :	**Fait**	**Non fait**	**En cours**	**Sans objet**
61 - Connaissance du PCA par le personnel				
62 - Mise à jour du PCA				
63 - Déclinaisons du PCA si nécessaire *(directions, services subordonnés...)*				
64 – Retour d'expérience *(analyse du vécu des agents, amélioration du PCA)*				