

Face à une crise ou un événement majeur tel qu'une pandémie, la collectivité doit prévenir et anticiper le danger. La rédaction d'un plan de continuité d'activité (PCA) permet d'anticiper les actions à mener. Il est à la fois un document de référence pour la préparation et un guide d'aide à la décision en situation de crise.

Organisation de l'activité

- Désigner une personne responsable et son remplaçant, pour coordonner la préparation et la mise en œuvre du dispositif de gestion de crise.
- Déterminer les conséquences possibles de l'événement sur le fonctionnement de la collectivité : activités en hausse, en baisse ou modifiées ; perturbations extérieures (dysfonctionnement dans la distribution du courrier et dans les réseaux, limitation ou interdiction des transports en commun, pénuries d'approvisionnement...).
- Identifier et hiérarchiser les activités devant être assurées en toutes circonstances. Il est notamment conseillé de maintenir les services :
 - ◆ d'état civil ;
 - ◆ funéraire ;
 - ◆ de facturation et de paiement des salaires ;
 - ◆ nettoyage des locaux occupés ;
 - ◆ d'entretien des espaces publics ;
 - ◆ de maintenance lourde des bâtiments : chauffage, toiture... ;
 - ◆ de sécurité (police municipale) ;
 - ◆ de distribution d'eau potable et d'assainissement ;
 - ◆ de collecte des ordures ménagères ;
 - ◆ de prise en charge des personnes (aide à domicile, portage de repas et soins à domicile) ;
 - ◆ d'instruction des dossiers d'urbanisme (sauf décision gouvernementale allongeant les délais d'instruction).
- Identifier les missions pouvant être interrompues pendant une ou deux semaines et celles pouvant l'être pendant huit à douze semaines.



Organisation du travail

- Identifier les ressources nécessaires à la continuité des activités essentielles : moyens humains (effectifs, postes clés et compétences), moyens matériels, moyens financiers supplémentaires, stocks complémentaires, moyens de protection et d'hygiène, moyens de communication (téléphones, ordinateurs portables)...
- Pour établir un état des effectifs, vous devrez prendre en compte :
 - ◆ La proximité domicile / lieu de travail et la disponibilité d'un véhicule personnel ;
 - ◆ L'indisponibilité prévisible en cas de fermeture des crèches et des écoles ou due à d'autres responsabilités (pour les élus par exemple) ;
 - ◆ La nécessité d'un maintien à domicile durant la période de pandémie en raison d'un handicap ou d'un facteur médical ;
 - ◆ La possibilité de suppléance sur un poste essentiel ;
 - ◆ Les possibilités de renforcement (renfort occasionnel, service remplacement du centre de gestion) ;
 - ◆ La formation de certains personnels aux tâches prioritaires ;
 - ◆ La possibilité de travailler à domicile.

- Renforcer les mesures visant à limiter la contagion :
 - ◆ Rappels et sensibilisation sur les mesures d'hygiène personnelle,
 - ◆ Inviter à éviter les contacts physiques entre personnes,
 - ◆ Accroître le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements de travail (surfaces de contact),
 - ◆ Renforcer ou aménager les possibilités de télétravail.
 - ◆ Aménager les temps de travail et définir les modalités d'accessibilité des locaux et de la restauration collective. Les plages horaires d'ouverture devront être élargies pour réguler les flux et éviter la présence simultanée de groupes dans des espaces confinés comme un hall d'entrée.
 - ◆ Limiter les réunions.
- Définir les modalités de communication interne (courrier électronique, téléphone) et externe (usagers et population).
- Étendre les délégations de signatures et les principes de suppléances, dans l'hypothèse de l'indisponibilité simultanée de plusieurs responsables.

Mesures de prévention

- Actualiser votre document unique d'évaluation des risques professionnels pour intégrer le risque lié à la pandémie et les nouveaux risques générés par un fonctionnement dégradé de certaines activités.
- Définir des mesures de prévention des risques et notamment des mesures d'hygiène à respecter.
- Coordonner les mesures de prévention et de suivi médical avec le service de médecine préventive.
- Définir des mesures destinées à freiner la contagion (consignes aux personnels et aux visiteurs, gestion de la ventilation des locaux, gestion du nettoyage des locaux, gestion des entrées, gestion des déchets contaminés...).
- Prévoir des moyens de lavage des mains (savon liquide, produit hydroalcoolique, serviettes papier, poubelle fermée...).
- Le cas échéant, prévoir des protections individuelles adaptées et former le personnel à leur port.
- Identifier les surfaces et les matériels qui sont touchés fréquemment (rampes d'escalier, poignées de portes, toilettes, lavabos, claviers d'ordinateur, téléphones, photocopieurs...) afin de les nettoyer de façon renforcée et quotidienne.
- Informer et former le personnel à la mise en œuvre de ces mesures.



Communication

- Consulter le CHSCT ou le CT sur le contenu du PCA et du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Communiquer régulièrement auprès du personnel sur les mesures d'organisation, de prévention et d'hygiène
- Établir une veille informative sur l'évolution de la pandémie et sur les mesures à mettre en œuvre.

Références

Plan national « Pandémie Grippale » 2011