Plan de Continuité d'Activité
(P.C.A.)

Mise à jour le 2 Avril 2020

Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

Les Plans de Continuité d'Activité élaborés par chaque administration conformément à la directive générale interministérielle relative à **la planification de défense et de sécurité nationale du 11 juin 2015** visent à s'assurer, en cas de crise, du maintien des missions jugées fondamentales à la continuité du service public par la désignation d'agents jugés indispensables tout en assurant la protection des agents amenés à poursuivre leur travail.

Ils s'inscrivent dans le cadre du **plan national de prévention et de lutte « pandémie grippale » du 20 février 2009** et font partie de l'architecture de la planification de la défense et de la sécurité nationale

DEFINITION D'UN P.C.A.

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) est le document qui permet de structurer les activités en période de crise.

Le PCA relève du pouvoir du chef de service à qui il appartient de prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement du service placé sous son autorité (CE 7 février 1936, Jamart)

Le PCA présente l'organisation adoptée par une structure pour assurer, selon divers scénarios de crises, y compris face à des chocs extrêmes, le maintien des missions jugées indispensables, puis la reprise planifiée des activités, tout en garantissant la protection de la santé et de l'intégrité physique des agents (obligation de l'autorité territoriale).

Le PCA classe les activités en fonction de leur importance et de leur faisabilité, et permet de les envisager selon trois temporalités : l'anticipation de la crise, le maintien de l'activité en mode dégradé ainsi que la phase de reprise de l'activité.

NÉCESSITÉ D'UN P.C.A.

- Au regard des besoins de continuité de certains services publics dans un contexte de fonctionnement dégradé, les collectivités doivent définir leur organisation.

- Les collectivités font face à des effectifs extrêmement réduits suite notamment aux règles de confinement et à la fermeture des établissements scolaires.

- Le PCA permet de définir les missions essentielles au fonctionnement de la collectivité, de faire le point sur les effectifs mobilisables, mais aussi d'instruire les dispositifs de protection à mettre en place à destination des agents mobilisés.

OBJECTIF DU P.C.A.

- Etablir une liste des activités essentielles qui doivent être maintenues
- Interroger les processus clés à mettre en œuvre pour assurer la continuité des services
- Appréhender les principaux risques pour ces activités essentielles qui pourraient compromettre la continuité de service
- Etablir des scénarii pour examiner les réponses envisageables dans l'hypothèse de la fragilisation d'un processus (absentéisme important, épuisement d'une ressource, etc...).

CONCEPTION DU P.C.A.

- Le PCA est confié à un chef de projet, et est construit en lien avec les responsables de services,
- Le PCA est présenté aux représentants du personnel.
- Les missions seront classées par ordre de priorités afin de déterminer les moyens qui leurs seront alloués,
- Les missions seront classées de la façon suivante :

1. Missions essentielles à maintenir « actives »,
2. Missions nouvellement générés par la situation de crise,
3. Missions pouvant être différées temporairement,
4. Missions pouvant être reportées.

CONCEPTION DU P.C.A.

EXEMPLE :

Dans le cadre de la gestion de l'épidémie liée au COVID-19, il apparaît qu'une présence sur site est requise pour un minimum d'agents assurant, principalement :

- Les services de gardes d'enfants des personnels mobilisés dans la gestion de la crise sanitaire (pouvant être des ATSEM, agents d'animation, auxiliaire de puériculture…)
- Les agents de police municipale (garde-champêtre, policiers municipaux)
- Les services de l'eau potable, assainissement, électricité
- Les services assurant la propreté et la salubrité urbaine
- Certains services techniques (collecte des ordures ménagères, urgences de sécurité sur la voie publique ou sur les E.R.P...)
- Les services des pompes funèbres
- Les services de l'action sociale permettant de maintenir le lien avec les personnes vulnérables, isolées (EHPA, aides à domicile, livraison de repas à domicile…)
- Les services de l'état-civil pour les actes ne pouvant être différés (naissances, décès…)

LA CELLULE DE CRISE

- Une cellule de crise est mise en place tout au long de l'épisode,
- Elle doit être en lien étroit avec la plus haute autorité de la collectivité,
- Elle collabore avec les responsables de services, qui auront pour objectif de s'assurer de l'activation des différents scénarii en fonction de l'évolution de la situation,
- Un système d'indicateurs et/ou de remontée d'informations doit être mis en place et permet à la cellule de crise de savoir si les dispositions du PCA sont bien en œuvre et s'il convient de prendre des décisions complémentaires pour tenir les objectifs fixés.
- En temps de crise, un CHSCT exceptionnel peut être réuni, y compris en visioconférence, pour échanger sur la mise en œuvre des mesures, favoriser les remontées de terrain des agents, et répondre aux interrogations.

APRÈS LA CRISE

- Réaliser un retour d'expérience sur la mise en place du PCA et la gestion de crise
- Identifier les points forts/points faibles du PCA
- Veiller à sa mise à jour

EXEMPLE D'UN PCA

Voir modèle type ci-joint

Directions SERVICES	Missions	Effectifs minimum nécessaires (Responsable, Nombre d'agents, identités, coordonnées) y compris renfort	Moyens matériels (matériel, véhicule, locaux sociaux, EPI, moyens de communication ...)	Organisation (protocoles d'intervention, procédures de travail, formation, attestations de travail...)	Observations
Voirie	*Gestion des interventions urgentes* *Coordination des intervention*	*Direction de l'astreinte technique :* - *Mme C – DGST – 06....* - *M.N – Responsable régie voirie – 06....* *Encadrant :* - *M.X – chef d'équipe voirie, 06.....* *2 agents :* - *M. Z – 06....* - *M. Y – 06....* *Renfort :* - *M. A – 06....* - *M. B – 06....* - ...	- *2 véhicules utilitaires légers, remise au domicile des agents,* - *Vestiaires et locaux sociaux du CTM,* - *EPI classiques et vêtements de travail à disposition et entretien sur site,* - *Gels hydroalcooliques fournis aux agents,* - *Téléphone portable professionnels pour tous les agents d'astreinte, y compris les renforts,* - ...	- *Transmission d'une fiche réflexe sur les gestes barrières,* - *Protocole de nettoyage des vêtements de travail,* - *Justificatifs de déplacements professionnels,* - *Attestions de déplacement dérogatoire,* - *Numéros d'astreintes,* - ...	

Légende :
En bleu : missions pour lesquelles le travail à distance est possible
En vert : agents en renfort

LIENS UTILES

- Guide pour réaliser un P.C.A. (Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale)_
- Guide méthodologique d'élaboration d'un PCA (Centre de Gestion de Corse)
- Information COVID-19 de la DGAFP