

## Plan de continuité des activités en cas de pandémie grippale

Le plan national de prévention et de lutte « Pandémie grippale » préconise une démarche d'anticipation par l'élaboration d'un **plan de continuité des activités** afin de faire face à une éventuelle crise pandémique.

Ce plan est à activer dès la situation 5B (**voir fiche information 1**) du plan national de prévention et de lutte, déclaré au niveau de l'Etat.

Le Plan de Continuité d'Activité vise à préparer au mieux la collectivité à faire face à la pandémie. Concrètement, il s'agit :

- d'organiser le **maintien de l'activité**
- **d'assurer la sécurité et la protection de la santé des agents**, en tant qu'employeur.

Le Plan de Continuité d'Activité est déclenché sous la responsabilité du comité de pilotage de direction.

La réalisation du Plan de Continuité d'Activité comporte plusieurs étapes :

1. **Identifier et hiérarchiser** l'ensemble des **missions selon 3 catégories** de priorités  
→ **Voir fiche information 2 et fiches opérationnelles 1, 2 et 3**
2. **Evaluer le niveau d'exposition** au virus et **proposer des actions de prévention et de protection**  
→ **Voir fiches information 2 et 3**
3. **Réaliser une évaluation des ressources humaines** nécessaires à la continuité de l'activité  
→ **Voir fiche opérationnelle 4**
4. Prendre des mesures **pour limiter la propagation du virus et assurer le maintien de l'activité**  
→ **Voir fiche information 4**
5. **Estimer les moyens matériels** à prévoir pour appliquer les actions de prévention  
→ **Voir fiche opérationnelle 5**

*Document ayant reçu un avis favorable du Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion en séance du 24 septembre 2009.*

## Fiche opérationnelle 1

Identifier les missions essentielles au maintien de l'activité

Priorité 1 : missions devant être maintenues en toutes circonstances

Missions	Niveau d'exposition (de 1 à 4) *	Mesures de prévention particulières	Effectif minimum nécessaire	Autres personnels ayant les compétences ou les connaissances

\* **Niveau d'exposition**

**Niveau 1** : Poste ou missions qui ne nécessitent pas de contact avec des personnes, par exemple le télétravail au domicile de l'agent ou un poste isolé

**Niveau 2** : Poste ou missions avec l'agent présent sur son lieu de travail habituel - hors domicile privé- et exposé au risque environnemental général, du fait d'un contact avec ses collègues.

**Niveau 3** : Agent exposé régulièrement à des contacts étroits avec le public (ex: accueil physique ou rendez-vous avec le public, missions dans les collectivités, réunions fréquentes). Agent exposé de manière régulière à des objets potentiellement contaminés (mouchoirs, déchets, service courrier).

**Niveau 4** : Agent directement exposé à un risque du fait de son activité professionnelle

## Fiche opérationnelle 2

**Identifier les missions essentielles au maintien de l'activité**

**Priorité 2 : missions pouvant être interrompues pendant 2 semaines**

Missions	Niveau d'exposition (de 1 à 4)	Mesures de prévention particulières	Effectif minimum nécessaire	Autres personnels ayant les compétences ou les connaissances

**\* Niveau d'exposition**

**Niveau 1** : Poste ou missions qui ne nécessitent pas de contact avec des personnes, par exemple le télétravail au domicile de l'agent ou un poste isolé

**Niveau 2** : Poste ou missions avec l'agent présent sur son lieu de travail habituel - hors domicile privé- et exposé au risque environnemental général, du fait d'un contact avec ses collègues.

**Niveau 3** : Agent exposé régulièrement à des contacts étroits avec le public (ex: accueil physique ou rendez-vous avec le public, missions dans les collectivités, réunions fréquentes). Agent exposé de manière régulière à des objets potentiellement contaminés (mouchoirs, déchets, service courrier).

**Niveau 4** : Agent directement exposé à un risque du fait de son activité professionnelle

## Fiche opérationnelle 3

Identifier les missions essentielles au maintien de l'activité

Priorité 3 : missions pouvant être interrompues pendant 12 semaines

Missions	Niveau d'exposition (de 1 à 4)	Mesures de prévention particulières	Effectif minimum nécessaire	Autres personnels ayant les compétences ou les connaissances

**\* Niveau d'exposition**

**Niveau 1** : Poste ou missions qui ne nécessitent pas de contact avec des personnes, par exemple le télétravail au domicile de l'agent ou un poste isolé

**Niveau 2** : Poste ou missions avec l'agent présent sur son lieu de travail habituel - hors domicile privé- et exposé au risque environnemental général, du fait d'un contact avec ses collègues.

**Niveau 3** : Agent exposé régulièrement à des contacts étroits avec le public (ex: accueil physique ou rendez-vous avec le public, missions dans les collectivités, réunions fréquentes). Agent exposé de manière régulière à des objets potentiellement contaminés (mouchoirs, déchets, service courrier).

**Niveau 4** : Agent directement exposé à un risque du fait de son activité professionnelle



## Fiche opérationnelle 5

### Moyens nécessaires

-

Les estimations de commandes de matériels sont réalisées avec l'hypothèse d'un taux d'absentéisme de 25 %.

Matériels nécessaires	Quantité pour 12 semaines
<b>Hygiène des mains</b>	
Savon liquide	Approvisionnement en continu, sans rupture de stocks
Gel hydroalcoolique : flacons individuels de 350 ml <sup>(1)</sup>	Un flacon de 350 ml pour environ 100 utilisations
Gel hydroalcoolique <sup>(2)</sup> : flacons collectifs de 500 ml pour les sanitaires	Un flacon de 500 ml pour environ 150 utilisations
Poubelles fermées à pédales	Selon les besoins
<b>Hygiène respiratoire</b>	
Masques chirurgicaux : 2 à 4 /jour/agent Efficaces 2 h, mais difficiles à supporter plus de 2 h sans l'ôter	Selon les besoins
Masques FFP2 4 masques/jour/agent en contact avec le public Efficaces 2 h, mais difficiles à supporter plus de 2 h sans l'ôter	Selon les besoins
<b>Désinfection des surfaces contaminées</b>	
Lingettes virucides pour la désinfection des surfaces et des matériels communs, des points de contacts	Selon les besoins

Esti

mations indicatives :

(1)Hypothèse d'un minimum de 5 utilisations / jour / agent.

Une utilisation = une pression de 3 ml, donc un flacon de 350 ml pour environ 100 utilisations

(2)Une utilisation = une pression de 3 ml, donc un flacon de 500 ml pour environ 150 utilisations

## Fiche information 1

### Phases du plan national de prévention et de lutte « pandémie Grippale »

<b>Situation 1</b>	Pas de nouveau virus animal circulant chez l'homme
<b>Situation 2A</b>	Virus animal, connu pour avoir provoqué des infections chez l'homme, identifié sur des animaux à l'étranger
<b>Situation 2B</b>	Virus animal, connu pour avoir provoqué des infections chez l'homme, identifié sur des animaux en France
<b>Situation 3A</b>	Cas humains isolés à l'étranger
<b>Situation 3B</b>	Cas humains isolés en France
<b>Situation 4A</b>	Début de transmission inter-humaine efficace à l'étranger
<b>Situation 4B</b>	Début de transmission inter-humaine efficace en France
<b>Situation 5A</b>	Extension géographique de la transmission inter-humaine du virus
<b>Situation 5B</b>	Extension géographique de la transmission inter-humaine du virus, l'un des pays étant la France
<b>Situation 6</b>	Pandémie grippale
<b>Situation 7</b>	Fin de vague pandémique ou fin de pandémie

## Fiche information 2

### Définition des missions prioritaires et des niveaux d'exposition

➤ **Identifier et hiérarchiser l'ensemble des missions selon 3 catégories de priorités**

Trois niveaux de priorité sont définis pour le maintien des services :

Priorité 1	Priorité 2	Priorité 3
Mission devant être maintenue en toute circonstance	Mission pouvant être interrompue pendant 2 semaines	Mission pouvant être interrompue pendant 12 semaines

➤ **Evaluer le niveau d'exposition au virus**

Plus un agent a un contact rapproché (inférieur à 2 mètres de distance) avec un grand nombre de personnes, plus il risque d'être exposé au virus. De même, le niveau d'exposition est augmenté si le sujet est exposé à des objets contaminés, comme les mouchoirs.

**Quatre niveaux d'exposition au virus sont définis selon le type de missions réalisées:**

**Niveau 1** : Poste ou missions qui ne nécessitent pas de contact avec des personnes, par exemple le télétravail au domicile de l'agent ou un poste isolé.

**Niveau 2** : Poste ou missions avec l'agent présent sur son lieu de travail habituel - hors domicile privé- et exposé au risque environnemental général, du fait d'un contact avec ses collègues.

**Niveau 3** : Agent exposé régulièrement à des contacts étroits avec le public (ex: accueil physique ou rendez-vous avec le public, missions dans les collectivités, réunions fréquentes). Agent exposé de manière régulière à des objets potentiellement contaminés (mouchoirs, déchets, service courrier).

**Niveau 4** : Agent directement exposé à un risque du fait de son activité professionnelle, par exemple, métiers nécessitant un contact rapproché avec des personnes malades.

## Fiche information 3

### Tableau récapitulatif des mesures de prévention et de protection en fonction du niveau d'exposition

	Propositions de mesures de prévention afin de limiter le risque
<b>Niveau 1</b> Agent qui travaille à distance	<b>Pas de protection particulières</b> → se référer aux consignes des autorités sanitaires valables pour la population générale
<b>Niveau 2</b> Agent présent sur son lieu de travail habituel - hors domicile privé- et exposé au risque environnemental général, du fait d'un contact avec ses collègues  Agent sans contact régulier avec le public ou avec des produits contaminés	<b>Mesures générales et d'hygiène renforcée</b>  <b>Adapter l'organisation du travail :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Limiter les réunions et les rendez-vous</li></ul> <b>Adapter le poste de travail</b> (accueil: respecter 2 m de distance)  <b>Port du masque chirurgical</b>
<b>Niveau 3</b> Agent exposé régulièrement à des contacts étroits avec le public (ex: <i>accueil physique ou rendez-vous avec le public, réunions fréquentes</i> )	<b>Mesures générales et d'hygiène renforcée</b>  <b>Adapter l'organisation du travail :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Possibilité de travail à domicile</li><li>- Limiter les réunions et les rendez-vous</li><li>- Limiter les horaires d'ouvertures au public</li><li>- Privilégier l'accueil téléphonique et les écrits électroniques</li></ul> <b>Adapter le poste de travail</b> (accueil: respecter 2 m de distance)  <b>Port de masque chirurgical pour le public</b>  <b>Port de masque FFP2 pour l'accueil de public</b>
<b>Niveau 4</b>  Agent directement exposé à un risque du fait de son activité professionnelle ( <i>Ex : Métiers nécessitant un contact avec des personnes malades</i> )	<b>Adapter l'organisation du travail</b>  <b>Mesures de prévention adaptées aux risques biologiques</b>

## **Fiche information 4**

### **Mesures de prévention et de protection pour limiter la propagation du virus et assurer le maintien de l'activité**

La limitation de la propagation du virus repose sur :

- La connaissance et le dépistage des premiers symptômes vitaux
- Des mesures d'hygiène générales
- Des mesures d'hygiène renforcées
- Le port du masque
- Des mesures organisationnelles

→ Voir fiche n°1  
« Symptômes de la grippe et conduite à tenir »

→ Voir fiche n°3  
« Port du masque »

#### **• Mesures d'hygiène générales :**

- Aérer les locaux aussi souvent que possible
- Se laver les mains régulièrement
- Eviter les bises et les poignées de mains
- Maintenir une distance de 2 m entre les personnes
- Limiter les rassemblements et les flux de circulation

#### **• Mesures d'hygiène renforcées :**

##### **• Hygiène des mains**

→ Voir fiche n°2  
« Lavage des mains »

##### **• Hygiène des locaux :**

Nettoyer quotidiennement les claviers d'ordinateurs, les souris, les téléphones, les surfaces communes pour les bureaux partagés, les photocopieuses, les machines à affranchir...avec une lingette virucide.

##### **• Gestion des déchets :**

Jeter les mouchoirs souillés et les masques utilisés dans un contenant hermétique - Poubelle à couvercle actionnée par une pédale ou sac en plastique fermé.

- **Le port du masque**

→ **Voir fiche n°3**  
«*Port du masque* »

Attention, un masque enlevé ne peut pas être réutilisé, **l'utilisateur risquant de se contaminer lors de la manipulation**

- **Mesures organisationnelles :**

- Penser à définir les délégations de signatures afin d'assurer la continuité des fonctions de Direction
- Informer et sensibiliser les agents
- Organiser l'accueil du public pour limiter les risques de contamination et assurer la protection de la santé des agents
- Limiter les réunions, les rendez vous, les pots et les repas professionnels
- Organiser la pause repas pour éviter une densité trop forte d'agents en même temps
- Fermer les bureaux et salles de réunions inutilisés
- Etablir un protocole de nettoyage et de désinfection avec l'entreprise chargée de l'entretien des locaux