

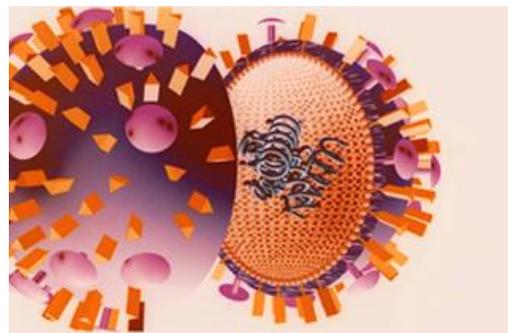


**SDIS
32**

**Plan de continuité
d'activité SDIS 32**

Mise à jour le 30 octobre
2020

**PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE
DANS LE CADRE D'UNE SITUATION
A HAUT RISQUE DE TYPE N.R.B.C.
(ADAPTE AU CORONAVIRUS COVID 19)**



Sommaire

Préambule.....	3
Introduction.....	3
I. ORGANISATION PARTICULIERE EN MODE DEGRADE ET MISSIONS OPERATIONNELLES PRIORITAIRES DEFINIES	4
I.1 Adapter la réponse opérationnelle	4
I.2 Se recentrer sur les missions prioritaires	4
II. MISSIONS OPERATIONNELLES NON PRIORITAIRES À EVITER..	4
II.1 Missions habituelles à « abandonner »	4
II.2 Missions exceptionnelles à éviter.....	5
II.3 Missions opérationnelles spécifiques liées à l'épidémie.....	5
III. CONTINUTE DES ACTIVITES INTERNES INDISPENSABLES.....	5
III.1 Respecter des mesures spécifiques d'hygiène, mesures barrières, sur les lieux de travail.....	6
III.2 Assurer la continuité du commandement du service	6
III.3 Poursuivre les activités opérationnelles	7
III.3.1 Activités des centres d'incendie et de secours.....	7
III.3.2 Activité du CTA / CODIS au sein de la PRSS	8
III.3.3. Suivi de l'activité individuelle des agents	8
III.4 Poursuivre certaines activités administratives et techniques	9
III-5 Cas particuliers du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM).....	10
IV. DEGRESSIVITE DE CERTAINES ACTIVITES INTERNES	10
IV.1 Limiter les activités administratives et techniques	10
IV.2 Recours au télétravail.....	11
IV.3 Droit de retrait.....	11
V. SEUILS DE MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS PREVUES DANS LE PRESENT PLAN.....	12
V.1 Phase 1 : phase de veille pour le SDIS	12
V.2 Phase 2 : phase de préparation des contre-mesures	12
V.3 Phase 2 « renforcée » : phase d'engagement des premières mesures ..	12
V.4 Phase 3 : phase d'activation complète du PCA	13
V.5 Phase 4 : revenir à la situation antérieure	13
VI. ADAPTATION DES MISSIONS PAR GROUPEMENT.....	13
Conclusion	16
Bibliographie relative à la pandémie grippale	17
Synthèse des actions à mener.....	18

Préambule

L'élaboration et la mise en œuvre du plan de continuité de l'activité adapté au risque COVID-19 a pour objectif préserver les fonctions vitales du SDIS en vue d'assurer la continuité d'un service de qualité.

Le seuil de mise en œuvre des mesures du présent plan de continuité de l'activité se fera en fonction de l'évolution des capacités opérationnelles du SDIS et après avis du CHSCT de l'établissement.

Introduction

La période pandémique est susceptible de générer une importante altération avec désorganisation dans le fonctionnement de nombreux services publics ou privés, auquel le SDIS n'échappera pas :

- Agents malades ou à l'isolement ;
- Absentéisme associé (garde enfants, cas contacts...) ;
- Droit de retrait (à l'exception des sapeurs-pompiers) ;
- Augmentation importante de la sollicitation opérationnelle.

Bien qu'il soit utopique de chercher à tout prévoir et maîtriser, le responsable d'une organisation – publique ou privée – se doit de concevoir et mettre en œuvre des stratégies de protection permettant d'éviter certains événements, ou tout du moins d'en limiter les effets directs sur les objectifs de l'organisation, et d'assurer ainsi la continuité d'activité malgré la perte de ressources critiques.

Un plan de continuité d'activité (PCA) a par conséquent pour objet de décliner la stratégie et l'ensemble des dispositions qui sont prévues pour garantir à une organisation la reprise et la continuité de ses activités à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal. Il doit permettre à l'organisation de répondre à ses obligations externes ou internes. Pour le SDIS, il est nécessaire de continuer à assurer la distribution des secours même en situation dégradée tout en exposant ses personnels (sapeurs-pompiers professionnels, volontaires ou administratifs et techniques) le moins possible.

En pratique, le présent plan consiste à définir :

- La mise en place d'une organisation particulière en phase pandémique ;
- La définition des missions opérationnelles prioritaires ;
- La définition des missions opérationnelles non prioritaires qu'il conviendra d'éviter, y compris l'anticipation nécessaire sur les missions non prioritaires qui pourraient incomber au SDIS par manque de moyens au sein des autres services ;
- La mise en place des éléments de continuité des activités internes essentielles ;
- La programmation de la dégressivité de certaines activités internes non essentielles.

Simultanément, il convient de ne pas négliger la phase d'information/formation de tous les agents de l'établissement sur les principes du présent plan.

« Ne pas se préparer serait irresponsable ! »

Professeur Didier HOUSSIN

Délégué interministériel à la lutte contre la grippe aviaire.

I. ORGANISATION PARTICULIERE EN MODE DEGRADE ET MISSIONS OPERATIONNELLES PRIORITAIRES DEFINIES

1.1 Adapter la réponse opérationnelle

Au risque d'enfreindre les obligations réglementaires de moyens¹, il deviendra nécessaire de limiter les engagements opérationnels sur une période plus ou moins importante.

En pratique, cela se traduira par un engagement de VSAV à trois sapeurs-pompiers (voire deux) et d'engins incendie à quatre sapeurs-pompiers. Cette adaptation devra être réalisée par le CTA/CODIS dès le traitement de l'appel.

1.2 Se recentrer sur les missions prioritaires

Les missions propres du SDIS devront être poursuivies dans les meilleures conditions, même s'il conviendra parfois de diminuer l'effectif engagé pour les raisons évoquées au paragraphe précédent.

Conformément aux dispositions réglementaires prévues dans le plan gouvernemental de lutte contre les pandémies grippales d'octobre 2011, le SDIS doit prioriser les interventions en se concentrant sur les missions suivantes :

- Lutte contre l'incendie ;
- Secours à personnes ;
- Sauvetages et mises en sécurité : crues torrentielles, inondations, ... ;

Par ailleurs, il conviendra de prévoir la capacité à participer durablement aux actions de coordination opérationnelle départementale au sein du Centre Opérationnel Départemental (COD).

II. MISSIONS OPERATIONNELLES NON PRIORITAIRES À EVITER

II.1 Missions habituelles à « abandonner »

Prioriser les interventions consiste bien évidemment à écarter volontairement un certain nombre de missions opérationnelles non prioritaires.

Sont notamment concernées :

- Les opérations diverses non urgentes : destructions d'hyménoptères, assèchements de locaux, déblocages d'ascenseurs non urgents, ... ;
- Les carences de transporteurs sanitaires privés : lorsque tout danger vital pour la victime est écarté, et dans la limite des dispositions indiquées dans la circulaire interministérielle n° DGOS/R2/DGSCGC/2015/190 du 5 juin 2015 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente ;
- Les services de sécurité ou de soutiens sanitaires non justifiés ;
- Etc ;

¹ Code général des collectivités territoriales et règlement opérationnel départemental

II.2 Missions exceptionnelles à éviter

Il est probable que les autorités de police administrative s'adresseront au SDIS, afin d'obtenir une réponse à des besoins particuliers qui ne relèvent pas de ses missions.

Seraient éventuellement concernées les situations suivantes :

- Secours à personnes non urgents : carence de transporteurs sanitaires privés, transport de personnes vers un cabinet médical, transport secondaire, ... ;
- Participation du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) aux opérations de vaccination de masse ;
- Tenue des lieux d'accueil des malades isolés ;
- Missions logistiques : transport de médicaments, distribution de masques de protection, soutien logistique aux autres services (*services vétérinaires, forces de l'ordre, ...*) ;
- Transports de corps : par carence d'entreprises funéraires ;
- Approvisionnements alimentaires : eau pour animaux, nourriture dans les secteurs isolés, ... ;

Ces missions doivent être le plus possible évitées afin de respecter les principes de continuité des services, qui reposent sur un effectif « affaibli » recentré sur les missions principales.

II.3 Missions opérationnelles spécifiques liées à l'épidémie

Au plus fort de l'épidémie, le SAMU peut solliciter les services du SDIS afin d'assurer le transport de cas suspects ou possiblement contaminés, présentant des signes patents de gravité, du domicile vers une structure hospitalière. Face à cette situation, seuls des VSAV dédiés sont identifiés pour assurer ces missions :

- VSAV 2 Auch ;
- VSAV 2 Mirande ;
- VSAV 2 Condom ;
- VSAV 2 Nogaro ;
- VSAV 2 Fleurance ;
- VSAV 2 Eauze ;
- VSAV 2 Isle Jourdain ;

Confrontés à cette situation, les sapeurs-pompiers devront systématiquement revêtir les tenues risques biologiques armant les engins.

III. CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS INTERNES INDISPENSABLES

Le nécessaire doit être réalisé pour assurer un maintien des activités internes indispensables au fonctionnement du SDIS. L'organisation spécifiquement mise en place doit répondre à un certain nombre de principes édictés dans le présent chapitre.

Pour cela, des modes alternatifs d'organisation pourraient être exploités, dont :

- Le développement du télétravail et des téléréunions à tous les niveaux hiérarchiques ;
- La mutualisation de ressources, réalisation de missions complémentaires inhabituelles par certains personnels, recours aux personnes rendues disponibles par la fermeture de postes ou services, ... ;

- Le recours aux « jeunes retraités » (= moins de 65 ans) et aux agents rétablis pour compenser le taux d'absentéisme potentiellement élevé ;
- Annulation des congés ;

En tout état de cause, il convient d'intégrer que les activités indispensables doivent se poursuivre jusqu'au retour à la normale, avec l'effectif le plus limité possible.

III.1 Respecter des mesures spécifiques d'hygiène, mesures barrières, sur les lieux de travail

Dans tous les cas, les personnels devront veiller au respect des mesures barrières essentielles en cette période :

- Eviter les regroupements de personnes : pas de réunion, de formation, de séance de sport, ... ;
- Eviter les contacts humains à moins d'un mètre (*ascenseurs* ...) ; pas de gestes de convivialité (*mains serrées, bises, ...*) ;
- Se couvrir la bouche et le nez à chaque toux ou éternuement avec un mouchoir jetable. Tousser ou éternuer dans sa manche afin d'éviter les postillons ;
- Se laver régulièrement les mains : privilégier le lavage des mains avec de l'eau et du savon. Si impossibilité, utiliser une solution hydro-alcoolique. Eviter de se porter les mains (*même considérées propres*) au visage, à la bouche, aux yeux. Pour le séchage des mains, utiliser des serviettes papier jetables ;
- Utiliser des couverts individuels qui seront rapidement lavés à l'issue du repas (*ou jetables*) ;
- Désinfecter les combinés téléphoniques avant et après chaque utilisation (en usage collectif uniquement) ;
- Désinfecter régulièrement et a minima une fois par jour son téléphone portable ;
- Aérer les pièces des bureaux en ouvrant les fenêtres à minima 10 minutes, 2 fois par jour ;
- Prise de température à l'arrivée dans les locaux ;

En complément, l'auto-éviction et l'auto-surveillance doivent être de règle : un agent qui se sent malade (toux, fièvre, syndrome grippal) ne doit pas se rendre au travail ; il doit rester à son domicile pour éviter de contaminer ses collègues, et pour y être soigné. D'autre part, pour limiter le risque d'exposition ou de contamination, la quasi-totalité de ces mesures doit être respectée dans le contexte privé (familial...).

III.2 Assurer la continuité du commandement du service

Dans ce cadre et notamment en phase 3, les administrations, les collectivités et les entreprises sont incitées à planifier plusieurs modes d'organisation selon la sévérité de l'épidémie :

- Dans le mode le plus favorable, tous les salariés disponibles, ne présentant pas de risque particulier d'infection de leur entourage, viennent à leur travail ;
- Dans le mode le plus critique, la priorité de sauvegarde des vies humaines peut imposer une présence réduite aux seuls effectifs dédiés aux missions prioritaires, pour limiter la contagion ;
- Des modes intermédiaires, avec redéploiements de personnels et recours au travail à distance doivent être prévus ;

Un mode de fonctionnement particulier peut donc être institué sur les bases suivantes :

- Elaborer un organigramme du service en mode dégradé basé sur les grandes activités prioritaires : opérationnel, administratif et technique. L'organigramme doit prévoir des solutions de repli (*adjoints, suppléants, ...*) pour les postes de direction comme pour le pilotage des activités prioritaires ;
- Etudier des mesures barrières « renforcées » pour limiter les risques de contamination simultanée des cadres titulaires et de leurs remplaçants (*par exemple en favorisant les téléconférences entre ces personnels et éviter de les exposer en commun au risque de contamination en dissociant complètement leurs emplois du temps voire leurs temps de travail*).

III.3 Poursuivre les activités opérationnelles

III.3.1 Activités des centres d'incendie et de secours

Un organigramme spécifique de chaque centre doit être élaboré pour fonctionner en période à haut risque. Par ailleurs, un pool d'encadrants et de personnels susceptibles de remplacer ou de renforcer les effectifs des CIS peut-être constitué à partir des personnels des services dont l'activité est arrêtée ou réduite.

Cependant, en fonction des niveaux de couverture et du maillage opérationnel en place, une nouvelle organisation territoriale mieux adaptée pourrait être envisagée. Celle-ci peut se traduire par la fermeture de certains Centres d'Incendie et de Secours (*lorsque cela est possible*) et la redistribution des effectifs sur d'autres unités.

Pour les Centres d'Incendie et Secours qui resteront opérationnels, il conviendra de veiller à une adaptation du régime de travail des agents. Par ailleurs, en complément des mesures d'hygiène élémentaires précisées aux paragraphes précédents, les sapeurs-pompiers devront mettre en œuvre des mesures barrières sur les situations opérationnelles, où la vigilance face au risque potentiel doit être maximale :

- Utilisation au maximum des matériels à usage unique : gants, draps, masques, tenues, ... ;
- Désinfection systématique du matériel ;
- Désinfection des mains avec du savon puis une solution hydro-alcoolique avant et après chaque contact avec un malade, matériel ou objet susceptible d'être contaminant ;
- Les objets d'usage courant doivent être désinfectés avec du produit désinfectant ;
- Les règles habituelles d'hygiène en intervention (*cheveux courts ou attachés, pas de bijoux, ongles courts, rasage, ...*) restent applicables. Le port du masque de protection FFP2 n'est pas compatible avec le port de la barbe ;
- Prise de température à la prise de garde ;

Tout ou partie de ces mesures devront s'appliquer hors cadre de service (*domicile, ...*).

En fonction du niveau d'exposition, les intervenants doivent porter les Equipements de Protection Individuelle (EPI) adaptés. Ceux-ci seront rappelés sur des consignes opérationnelles spécifiques.

En outre, les activités péri-opérationnelles impliquant un regroupement des effectifs au sein d'un seul et même espace, hormis la vérification et la désinfection des matériel/engins, peuvent être temporairement supprimées (*séance de sport, séquence de FMPA, visites de secteurs, ...*).

Le principe retenu est l'armement normal de l'ensemble des CIS du département conformément au RO dans la limite de 3 SP maximum concernant les VSAV. Toutefois, pour certaines missions telles que les carences d'ambulances privées non urgentes et différées ainsi que le transport de cas suspects ou

possibles en appui du SMUR et au regard de l'activité opérationnelle, les armements du RO peuvent être exceptionnellement ajustés.

III.3.2 Activité du CTA / CODIS au sein de la PRSS

Le CTA / CODIS sera un organe extrêmement sollicité pendant la période à haut risque. Il convient donc de renforcer son potentiel humain par redistribution des personnels habituellement affectés dans d'autres services dont l'activité n'est pas jugée indispensable dans cette période, ceci afin de maintenir le potentiel d'un effectif de 13 agents. Un organigramme spécifique doit être élaboré pour fonctionner en période à haut risque.

En cas de forte sollicitation, le CTA/CODIS doit renforcer son effectif chaque jour. Il peut par ailleurs mobiliser des SPP ayant par le passé été affectés au CTA qui sont désormais en poste dans d'autres services ou CIS et dont l'activité est jugée moins prioritaire. Un tableau de rappel de ces personnels est établi.

Une audioconférence quotidienne regroupant le directeur ou le directeur adjoint, le chef de site, l'officier CODIS, le SSSM, un cadre du centre 15 et les trois chefs de groupement territoriaux est organisée pour évaluer l'état du dispositif opérationnel (DOJ, chaîne de commandement, CTA, ...). A l'issue, l'organisation territoriale est validée pour la journée.

Les règles spécifiques d'hygiène doivent bien évidemment être respectées.

Des restrictions spécifiques d'accès à la PRSS sont à mettre en œuvre :

- Limiter les accès aux seuls agents de garde de la plateforme (SDIS et SAMU) ;
- Limiter les accès aux seuls agents d'astreinte de la chaîne de commandement ;
- Sanctuariser la PRSS et ses annexes aux seuls agents d'astreinte et la chaîne de commandement ;
- Fournir des masques chirurgicaux aux opérateurs et au chef de salle ;
- Nettoyer régulièrement les postes de travail informatique avec des produits désinfectants (clavier, souris et bureau) ;
- Aérer la plateforme a minima 2 fois par jour ;
- Laisser une distance d'au moins 1 mètre entre les agents ;
- Désinfecter les plans de travail et les poignées de portes à échéance régulière.
- Prise de température à la prise de garde ;

III.3.3. Suivi de l'activité individuelle des agents

Au regard du bouleversement des missions et de la redistribution des effectifs, il sera nécessaire de mettre en place un système spécifique de suivi de l'activité opérationnelle des agents. La mise en œuvre du télétravail et de systèmes de communication adaptés devraient, néanmoins, permettre la continuité des actions portant sur le suivi des indemnités.

III.4 Poursuivre certaines activités administratives et techniques

La capacité du SDIS à assurer les missions opérationnelles prioritaires ainsi que les activités essentielles pendant la phase à haut risque dépend grandement du fonctionnement des activités administratives et techniques. En conséquence, certaines de celles-ci devront se poursuivre tout au long de la crise :

- Transmissions et informatique ; indispensable à une bonne coordination opérationnelle, l'activité transmission doit continuer son activité au niveau de potentiel normal. De même, les services informatiques seront maintenus pour faciliter les liaisons nécessaires au télétravail notamment ;
- Mécanique : si l'entretien courant du matériel pourra être décalé dans le temps, les actions de réparation du parc matériel restent indispensables. Le cas échéant, une attention particulière sera portée sur les réparations sous-traitées qui pourraient faire l'objet de graves perturbations en période pandémique (*maladie ou absentéisme chez les garages privés habituels*). Des solutions de repli seront envisagées ;
- Pharmacie : la logistique des VSAV devra être maintenue. Il conviendra même de prévoir le renforcement du service et des stocks (*notamment en solutions hydro alcooliques*) en cas de besoin ;
- Logistique : la fourniture des produits d'entretien et d'hygiène, de consommables mécaniques, ... reste indispensable au fonctionnement des activités essentielles ;
- Entretien des locaux et nettoyage : ces activités devront être maintenues pour permettre au personnel de travailler dans des locaux sains. Cependant, lorsque cela est possible, il faudra préférer le nettoyage en autarcie (*entretien réalisé par les utilisateurs des locaux*) plutôt que le maintien des contrats pris avec les entreprises privées ;

Si le maintien des activités opérationnelles s'avère véritablement une évidence, il ne faut pas occulter les activités administratives indispensables durant la crise :

- Service des payes : le maintien des salaires des agents doit être une priorité afin de ne pas générer des complications familiales irrémédiables ;
- Service finances : le paiement des fournisseurs, l'acquisition de produits ou matériels, ... doivent pouvoir perdurer durant la crise ;
- Communication interne : la confiance du personnel en la hiérarchie passe par une communication régulière et transparente sur le dossier ;

Pour chaque activité technique, les groupements anticiperont sur les commandes nécessaires à la mise en œuvre des missions en phase à haut risque. Les EPI, les matériels spécifiques à la mise en œuvre des mesures barrières, les produits de désinfection, ... feront l'objet d'une anticipation spécifique.

III-5 Cas particuliers du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM)

Le SSSM aura un rôle primordial à jouer durant la phase à haut risque. Si certaines de ses activités doivent être abandonnées, d'autres restent indispensables et des nouvelles apparaissent :

- Suivi médical des agents ;
- Traçabilité post exposition des intervenants ;
- Participation aux missions de secours ;
- Soutien sanitaire ;
- Conseil technique sanitaire de la hiérarchie (ex : conseil en cas d'agent potentiellement malade parmi le personnel) ;

La circulaire interministérielle du 13 février 2006 présente la possibilité que les membres du SSSM des SDIS puissent renforcer les équipes de régulation médicale des Centres de Réception et de Régulation des Appels 15 (CRRA 15).

Cependant, cette hypothèse semble irréalisable, notamment pour les raisons suivantes :

- Les effectifs de médecins professionnels sont extrêmement faibles, et la grande majorité des médecins SPV sera directement impliquée sur le terrain par leur activité de généraliste et un absentéisme lié à leur propre affection ;
- Les membres du SSSM auront un rôle primordial à jouer en interne (*cf ci-dessus*).

IV. DEGRESSIVITE DE CERTAINES ACTIVITES INTERNES

Certaines activités du service seront limitées ou réduites dans des proportions importantes. Le présent chapitre expose les diverses activités concernées par ces mesures, dont le seuil de mise en application est présenté au chapitre V.

Les personnels dégagés de leurs missions classiques seront identifiés. Ils constitueront, en fonction de leur profil, des réserves pour le renforcement et le remplacement des personnels affectés aux différentes activités maintenues.

IV.1 Limiter les activités administratives et techniques

Les réunions, formations, séances de sport ou tout autre regroupement de personnes doivent être stoppés pour éviter les risques de contamination.

Les activités de prévision opérationnelle et les autres missions non opérationnelles hors du centre seront arrêtées. Le personnel devra être redistribué sur des activités essentielles (*cf § I.2*).

Les activités liées aux services chargés des bâtiments (*patrimoine, casernement, ...*) seront suspendues comme tous les déplacements hors des locaux de travail habituel. Le personnel devra être redistribué sur des activités essentielles.

Généralement, les activités administratives et techniques ne revêtiront pas un caractère essentiel pour le fonctionnement du service en phase pandémique. Il conviendra donc de suspendre un certain nombre d'activités afin de redistribuer le personnel sur des activités essentielles :

- Les activités de formation sont à proscrire pour éviter les regroupements de personnes et dont le suivi administratif peut être retardé sans incidence majeure sur le service ;
- Certaines activités de prévention : sous coordination des services préfectoraux, les services prévention pourraient cesser totalement ou partiellement leur activité. Cependant, la volonté de maintien de la vie économique du pays exprimée dans le plan gouvernemental pourrait conduire les Préfets de département à maintenir la réalisation des études de permis de construire ;
- Les activités de développement du volontariat ;
- Les activités de communication externe : dont le plan rappelle qu'il s'agit là du rôle spécifique des représentants de l'Etat ;
- Toutes activités sportives ou associatives : les activités jeune sapeur-pompier (*JSP*), les rencontres sportives et les festivités diverses seront interdites ;
- Les activités de représentation ;
- Si possible les réunions internes ou externes : les conférences téléphoniques ou visioconférence seront prioritaires ;
- Les activités de restauration collective : réaménagement ou arrêt de l'activité ;
- Certaines activités du SSSM devront être reportées dans le temps. Sont principalement concernées les activités de formation et les visites médicales de maintien en activité.

IV.2 Recours au télétravail

Certaines tâches pourront se réaliser en télétravail. Les chefs de groupement et de service identifieront ces missions.

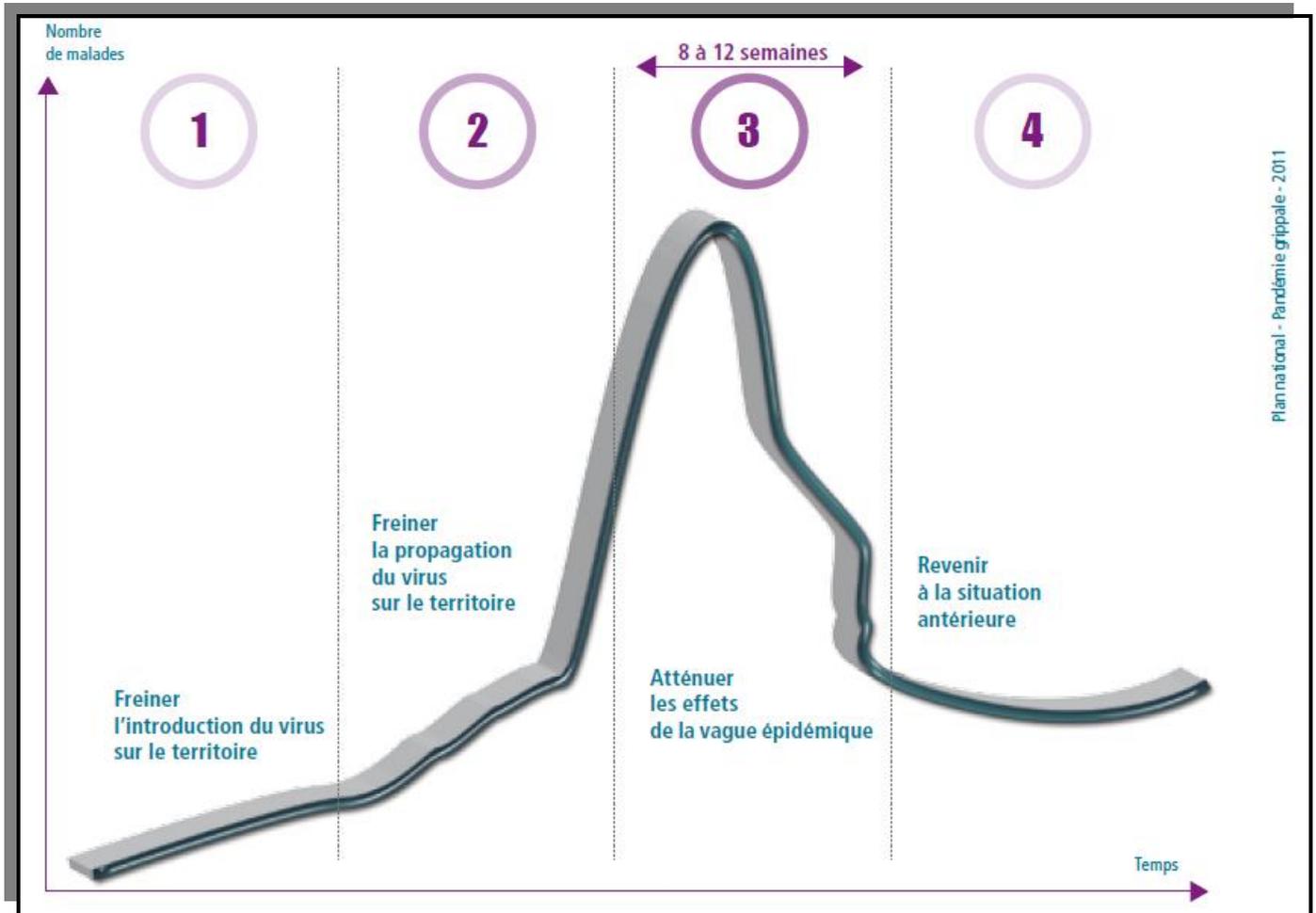
Le Groupement des Systèmes d'Information et de Communication s'attachera à maintenir les possibilités techniques de télétravail et de faire la formation aux agents concernés.

IV.3 Droit de retrait

En application de l'arrêté du 15 mars 2001 portant détermination des missions de sécurité des personnes et des biens incompatibles avec l'exercice du droit de retrait dans la fonction publique territoriale et compte tenu de la mise en place des actions de prévention et de protection de la santé des agents à travers le PCA du SDIS 32, les hypothèses justifiant l'usage du droit de retrait ne devraient pas trouver à s'appliquer du fait de l'épidémie.

SEUILS DE MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS PREVUES DANS LE PRESENT PLAN

Dans le cas particulier d'une pandémie grippale, les seuils de mise en œuvre des dispositions du présent plan seront rapprochés de la codification de couleurs utilisée dans le code de la route.



V.1 Phase 1 : phase de veille pour le SDIS

C'est le début de la mise en œuvre du plan. Les services se mettent en veille active des directives nationales et départementales. Les activités en cours peuvent se poursuivre jusqu'à leur terme dans la mesure du possible.

V.2 Phase 2 : phase de préparation des contre-mesures

Les services identifient les mesures à mettre en œuvre dans leur domaine de compétences. Les stocks sont complétés, les matériels vérifiés, ...

Chaque service met en place un organigramme spécifique en mode dégradé.

V.3 Phase 2 « renforcée » : phase d'engagement des premières mesures

A ce niveau, c'est l'application partielle du plan. Les actions opérationnelles sont activées ainsi que les mesures barrières.

V.4 Phase 3 : phase d'activation complète du PCA

A ce niveau, c'est l'application complète et impérative du plan. Les actions en cours sont arrêtées.

Cette phase devrait s'étendre sur une période de 8 à 12 semaines. Il s'agit donc de pouvoir durer dans le temps. Les services doivent adapter leurs procédures en fonction de la situation départementale.

V.5 Phase 4 : revenir à la situation antérieure

A ce niveau, il s'agit de progressivement lever des contraintes en fonction de la situation opérationnelle afin de permettre un retour à la vie normale

V. ADAPTATION DES MISSIONS PAR GROUPEMENT

Les organigrammes de fonctionnement en mode dégradé permettant d'assurer la continuité des actions seront adaptés en fonction des situations auxquelles il faudra faire face.

DIRECTION

Secrétariat de direction :

- Management des groupements, direction du SDIS ;
- Accueil téléphonique ;
- Rédaction, frappe des courriers, classement ;

GROUPEMENT DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Management du groupement ;

Service finances-comptabilité :

- Traitement des factures, mandats et titres urgents ;

Service marché :

- Traitement des procédures d'achat complexes/litiges urgents ;

Service des instances

- Organisation et gestion des instances les plus urgentes ;

Service développement du volontariat et communication

- Communication opérationnelle importante ;

Service formation et information des populations et partenariats extérieurs

- Management du service ;

GROUPEMENT INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT MATERIELS

- Management du groupement ;

Services matériels :

- Navettes ;
- Réparations des engins ;
- Réception envois de matériels et EPI ;
- Astreinte départementale ;

Service bâtiment :

- Management du Service ;
- Management Agents polyvalents – réception des demandes et courrier – Suivi comptable – Achats ;

GROUPEMENT DES SERVICES OPERATIONNELS

- Management du groupement

Service Analyse et prévention des risques

- Management du service ;
- Activité administrative du service ;
- Etudes de dossiers ERP 1er et 2ème groupe à sommeil ;
- Conseils téléphoniques en prévention ;
- Conseils téléphoniques aux collectivités locales en matière de gestion des risques ;
- Etude d'analyse des risques

Service préparation et mise en œuvre opérationnelle :

- Management du service ;
- Statistiques opérationnelles générales ;
- Activités administratives urgente du service opérations (suivi facturations, courriers...) ;
- Actualisation des consignes opérationnelles ;
- Gestion base de données START et requêtage spécifiques ;
- Suivi de la capacité opérationnelle des moyens du SDIS ;

CTA :

- Gestion des plannings de garde (chefs de salle/opérateurs) ;
- Suivi des CRSS pour traitement indemnisation ;
- Bulletins quotidiens ;

GROUPEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET COMMUNICATION

- Management du service ;
- Administration et maintenance des serveurs, bases de données, ... ;
- Administration et maintenance des infrastructures réseaux. (Switch/Firewall...);
- Configuration et maintenance d'équipements informatiques urgents ;
- Assistance urgentes aux utilisateurs ;
- Assistance téléphonie fixe et mobile urgente ;
- Administration et maintenance des réseaux de radiocommunication, d'alerte départementale ;
- Astreinte départementale ;
- Gestion administrative et financière urgente, management et priorisation ;

GROUPEMENT DES EFFECTIFS, EMPLOIS ET COMPETENCES

- Management du groupement ;

Service des ressources humaines :

- Management du service ;
- Gestion paye personnels permanents et élus ;
- Gestion des indemnités ;
- Dossiers urgents relatifs à la gestion des carrières, aux arrêts de travail (maladies, accidents, ...), aux assurances et aux retraites ;
- Suivi des arrêts de travail et des positions administratives des agents ;

Service Formation

- Management du Service ;
- Travail administratif assujettis à des échéances ;

Service Sécurité, Qualité de Vie en Service

- Management du Service ;
- Actualisation des plans de prévention et de la communication associée ;
- Participation à la définition et à la communication des doctrines et consignes à appliquer en période pandémique.

GROUPEMENT SSSM

- Management du groupement ;
- Contrôle des mesures de protection des personnels ;
- Suivi médical des agents exposés et/ou contaminés ;
- Soutien sanitaire ;
- Approvisionnement : commande, réception, livraisons, distributions aux CIS en matière pharmaceutiques ;
- Approvisionnement en oxygène médical ;
- Visite de reprise d'activité opérationnelle et vaccination des personnels ;
- Dossiers urgents de l'activité administrative du SSSM ;
- Suivi des besoins pharmaceutiques ;

GROUPEMENT TERRITORIAL

- Management du groupement ;
- Support technico-administratif aux CIS ;
- Suivi des arrêts de travail par Centre d'Incendie et de Secours ;

Conclusion

Se préparer à réagir face aux conséquences d'une situation à haut risque notamment en terme de pandémie, nécessite la mise en place d'un plan de continuité des services adapté et cohérent. Au-delà d'une exigence réglementaire, ce plan revêt une importance capitale par l'intérêt qu'il représente en matière d'anticipation.

Cependant, si chaque SDIS conserve toute latitude pour redéfinir les détails du plan de continuité des services le concernant, il convient de conserver à l'esprit l'importance de la cohérence régionale, zonale voire nationale sur ce type de dossier

C'est pour cela qu'une veille juridique et scientifique sur ce dossier doit être réalisée afin, le cas échéant, de solliciter à nouveau le groupe de travail régional inter SDIS pour une mise à jour des préconisations.

Ce plan se veut adaptatif et non linéaire. Il s'agit de mettre en œuvre les actions en fonction des conditions réelles sur le plan départemental en collaboration avec les autres acteurs départementaux (ARS, préfecture, ...). Il s'agira de pouvoir durer dans le temps sans épuiser ses capacités opérationnelles.

Bibliographie relative à la pandémie grippale

- Guide pour réaliser un plan de continuité d'activité du SGDSN, édition 2013 ;
- Plan national de prévention et de lutte « pandémie grippale » n° 850 / SGDSN / PSE / PSN / octobre 2011 ;
- Plan gouvernemental de prévention et de lutte contre la pandémie grippale – n° 150 / SGDN / PSE / PPS du 20 février 2008 et ses annexes de mars 2008 ;
- Circulaire DDSC du 10 novembre 2005 ;
- Circulaire interministérielle DDSC/DHOS/DGS n°2006-26 du 13 février 2006 relative aux préconisations et aux dispositions applicables à l'ensemble des personnels concourant aux secours d'urgence et aux transports sanitaires en situation de pandémie grippale ;



**SDIS
32**

**Plan de continuité
d'activité SDIS 32**

Mise à jour le 30 octobre
2020

Synthèse des actions à mener

DOMAINES	ACTIONS A MENER POUR METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE CONTINUITÉ DES SERVICES	
	PAR ANTICIPATION	PENDANT LA CRISE
DIRECTION	Assurer une communication en interne sur la problématique générale « Epizootie et pandémie grippale », sur les protocoles opérationnels et sur le contenu du plan de continuité des services.	Assurer une communication régulière en interne
	Préparer les modes de communication de la phase pandémique Anticiper un organigramme dégradé du service en prenant en compte la nécessaire redistribution de certains agents et les possibilités de réintégration des « jeunes retraités »	Gérer les ajustements nécessaires dus à la maladie avérée de certains cadres Communiquer vers le Préfet, les élus, les services partenaires (et la population) sur les dispositions prises Organiser le suivi de l'activité individuelle des agents
OPERATIONNEL	Anticiper les adaptations opérationnelles nécessaires	Adapter le maillage territorial et redistribuer les effectifs
		Adapter le régime de travail des personnels affectés en centre et au CTA / CODIS
		Renforcer le potentiel du CTA / CODIS
		Adapter la réponse opérationnelle au plus juste et limiter les missions non prioritaires
		Concentrer l'activité sur les missions prioritaires du SDIS : <i>lutte contre l'incendie, secours à personnes, sauvetages et mises en sécurité</i>
		Faire respecter les règles d'hygiène spécifiques sur les lieux de travail (mesures barrières)

DOMAINES	ACTIONS A MENER POUR METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE CONTINUITE DES SERVICES (page 2)	
	PAR ANTICIPATION	PENDANT LA CRISE
HIERARCHIE	Participer aux informations/formations du personnel	Faire respecter les règles d'hygiène spécifiques dans les lieux de travail (mesures barrières), les consignes opérationnelles et le port des EPI
ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	Anticiper sur les achats des outils et produits indispensables pendant la crise	Maintenir les activités essentielles en les adaptant (transmission/informatique, mécanique, pharmacie, logistique, entretien des locaux, hébergement/restauration), et écarter certaines activités non indispensables (casernement, ...)
		Maintenir les activités essentielles en les adaptant (paye, finances), et écarter certaines activités non indispensables (formation, prévention, GRH, volontariat, communication, activités sportives et associatives, représentations, réunions)
	Participer aux informations/formations du personnel	Maintenir les activités essentielles en les adaptant (suivi médical, traçabilité post exposition, missions de secours, conseil technique), et écarter certaines activités non indispensables (formation, visites médicales de maintien en activité, ...)