

# “Plan de Continuité d’Activité” des entreprises (PCA) en pandémie grippale



Une situation de pandémie grippale ne doit pas conduire à une paralysie progressive de l’activité économique du pays. C’est pourquoi, il est préconisé à toutes les entreprises, y compris les petites, moyennes et très petites entreprises (PME, TPE), d’élaborer un plan de continuité de l’activité.

Ce “carnet de préparation à un PCA” s’inscrit dans le cadre des recommandations et dispositions de la circulaire DGT du 18 décembre 2007, ainsi que de la fiche G1 annexée au plan national de prévention et de lutte “pandémie grippale”.

Service d’information  
du Gouvernement (SIG)  
Délégué interministériel  
à la lutte contre la grippe aviaire (DILGA)  
Ministère chargé du travail (DGT)



## Mesures d'organisation de l'activité

Fait	en cours	à faire	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Désigner une personne responsable (et un remplaçant) pour coordonner la préparation de l'entreprise à la pandémie et la mise en oeuvre du plan de continuité (le chef d'entreprise ou son représentant) ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déterminer et évaluer l'influence de la pandémie sur l'activité (chute, hausse, modification) ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifier les perturbations possibles au bon fonctionnement de l'entreprise, liées à d'éventuelles défaillances des fournisseurs ou des clients et à l'environnement extérieur à l'entreprise (transport, énergie, courrier...) ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prévoir la coordination des mesures de prévention avec les entreprises extérieures en cas de coactivité, dans un souci de cohérence et de complémentarité ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifier les postes clés (ressources humaines, matérielles, logistiques, financiers...) et ceux dont la mise en veille pendant quelques semaines ne remettrait pas en cause la continuité de l'activité ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Simuler deux ou trois scénarii réalistes de continuité de l'activité, tenant compte d'un taux d'absentéisme, pour tester la robustesse du plan de continuité des activités élaboré (avec intensité et durée de pandémie variables) ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Etablir les modalités d'accueil et d'accessibilité à l'entreprise des employés compte tenu des limitations possibles des transports ainsi que les modalités de restauration collective ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Etablir un plan de communication interne et externe à destination des fournisseurs et clients ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Echanger sur les modes de préparation avec d'autres entreprises.

## Mesures d'organisation du travail

Fait	en cours	à faire	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifier les postes indispensables au maintien de l'activité de l'entreprise en mode de fonctionnement dégradé et identifier les salariés (y compris les salariés intérimaires) aptes à tenir ces postes en tenant compte de la polyvalence ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déterminer les différentes dispositions d'aménagement du temps de travail susceptibles d'être utilisées en fonction du niveau d'activité de l'entreprise (recours au contingent d'heures supplémentaires, horaires décalés, durée maximale du travail...) ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déterminer les activités et postes de travail pouvant être exercés à distance. Le développement du travail à distance, dont le télétravail, peut être une solution permettant à la fois d'assurer la continuité de l'activité de l'entreprise et de limiter sensiblement l'exposition des salariés aux risques de contamination.

## Mesures de prévention

Fait    en cours    à faire

- |                          |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Actualiser le « document unique » d'évaluation des risques pour intégrer, selon le cas, le risque lié à la pandémie grippale et/ou les nouveaux risques générés par le fonctionnement dégradé de l'entreprise, en raison de la crise sanitaire ;  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Définir, à partir du document unique actualisé, les mesures de prévention, et notamment les mesures d'hygiène concourant à la prévention et à la protection des travailleurs (programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail). Informer et former le personnel à la mise en œuvre de ces mesures, conformément aux dispositions relatives à la prévention ;                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Préparer une organisation pour maintenir l'activité en sécurité quel que soit le niveau d'absentéisme (postes et tâches indispensables, maintenance des systèmes, travail à distance dont le télétravail). Tenir compte de la fermeture des crèches et des écoles, de l'éventuelle limitation des transports en commun, des problèmes de restauration collective et de l'éventuelle saturation des réseaux informatiques ;                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Coordonner les mesures de prévention et de suivi médical avec le service de santé au travail auquel l'employeur fait appel ;  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Définir des mesures destinées à freiner la contagion (consignes aux personnels et visiteurs, gestion de la ventilation des locaux, gestion des entrées, gestion des déchets contaminés...) ;  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sur la base des recommandations du plan national et de la circulaire DGT du 18 décembre 2007, déterminer, en faisant appel aux conseils du médecin du travail et en lien avec les représentants du personnel, les équipements de protection individuelle nécessaires et se les procurer ;   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Disposer d'équipements de protection individuelle en nombre suffisant, dont des masques adaptés, et préparer une information du personnel pour une utilisation efficace. L'acquisition des masques et du matériel de prévention et de protection est une mesure générale qui relève de la responsabilité de l'employeur, dont la vigilance est appelée sur les conditions de stockage, d'entretien et de destruction de tels équipements. |

## Mesures de communication et de consultation du personnel et de ses représentants

Fait    en cours    à faire

- |                          |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Consulter les institutions représentatives du personnel de l'entreprise ou de l'établissement (comité d'entreprise, délégués du personnel, CHSCT) sur le contenu du plan de continuité et du document unique ; |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Communiquer régulièrement avec le personnel sur les mesures d'organisation et de prévention.   |

## Validation des mesures

Fait    en cours    à faire

- |                          |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Réaliser des exercices pour s'assurer que les mesures sont réalistes. |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|