

Plan pandémie



Plan de sécurité et de continuité

Obligation légale



RGD du 21.2.2018 fixant structure des plans de sécurité et de continuité de l'activité des infrastructures critiques

- PCA comprend au moins
 1. caractéristiques de l'infrastructure critique :
 - localisation, nature des activités,
 - organisation hiérarchique,
 - données de contact du correspondant sécurité,
 - description de l'installation, des alentours et de l'environnement
 - nombre d'employés de l'infrastructure
 2. identification, analyse et évaluation des risques
 - ici : risque d'origine naturelle - pandémie** (autres : naturels, technologiques, actes malveillants)
 - analyse des risques suivant
 - impact en cas de dysfonctionnement ou rupture activité de indispensable au fonctionnement de l'infrastructure critique
 - ampleur de l'impact
 - probabilité de survenance du risque
 - établir ordre de priorité pour traitement du risque

Plan de sécurité et de continuité



Obligation légale

3. mesures de réduction des risques et stratégies préventives
systèmes de protection, sensibilisation, formation...;
4. dispositif de continuité de l'activité
 - 1°Établissement d'un PCA déclenché en cas de réalisation d'un risque :
 - a) identification des activités clés ;
 - b) processus d'activation du plan ;
 - c) rôles et responsabilités des personnes ayant autorité pour la mise en œuvre du plan ;
 - d) procédures de communication interne et externe ;
 - e)exigences en termes de ressources ;
 - f) description des mesures à prendre, par ordre de priorité, pour maîtriser la situation et pour en limiter les conséquences ;
 - g) description des mesures en relation avec la continuité des activités de support indispensables au fonctionnement de l'infrastructure ;
 - h) processus de désactivation du plan.
 - 2°Organisation à mettre en place pour la gestion d'une crise qui, par sa nature ou son intensité, dépasse le dispositif de continuité de l'activité précité.

Mesures générales



Cellule de crise – pour plan pandémie

composition VdL :

- **Direction RH et Sécurité**
- **Secrétaire général / secrétaire général adjoint**
- **responsable Secrétariat général**
- **Médecin scolaire (pour services à l'enfance),**
- **responsable Bierger-Center,**
- **responsable Communication, Relations publiques**
- **responsable Architecte Maintenance**
- **responsable TIC**
- **responsable SO**

Plan pandémie : Mesures générales



Cellule de crise

compétences

- élaboration d'un plan pandémie et d'un plan de continuité de l'activité
 - à valider par le CE
- mise en place des procédures et informations nécessaires
- documentation des procédures sur un "sharepoint" dédié, accessible à la Cellule de crise
 - + établir moyen de communication rapide (chat, messagerie instantanée...)
- publication des procédures validées sur un support à distribution plus large (CE, services, autres ?)
- suivi du plan pandémie et feedback régulier au CE

Plan pandémie : Mesures générales

Mesures d'information et mesures logistiques



NB: plan de communication à axer sur communications du Ministère de la Santé !

Comm VdL :

- publication sur Intranet + affichage d'informations et conseils de prévention à portée générale du Min Santé
- clarification de la pertinence de certaines mesures :
 - conseils d'hygiène individuelle
 - lavage des mains : essentiel et recommandé !
 - désinfection des mains : utile mais pas nécessaire
 - éternuements/toux : précautions Grippe à respecter
 - port de masques à titre préventif : non utile et non indiqué ! -> pas d'achat de masques prévu
 - distances / no handshake...
 - désinfection meubles / immeubles : pas nécessaire, produits de nettoyage ordinaires suffisants
- plan de communication à adapter selon différentes phases de gravité
 - Service CRP avec Cellule de crise
- vérification stocks / adaptation stocks de matériel nécessaire
 - service Sécurité, Maintenance, TIC, autres ?

Plan pandémie : Logistique

matériel en stock / à commander

pas d'instructions du Min Santé pour le moment, sauf : savon / solution hydroalcoolique

- stocks disponibles vérifiés :
 - désinfectants mains
 - bornes diffuseurs
 - masques vérifiés
 - mais rappel : pas de port préventif !



Proposition de phasage d'un plan pandémie



Analyse risques : infections/contagion, croissance quarantaines/dispenses -> incidence sur fonctionnement services

Phase I:

- ❖ cas isolés; faible gravité/urgence
 - ✓ publication d'informations adaptées et vérifiées; veiller à info sereine et évitant panique
 - ✓ Suivi des mesures officielles décrétées par instances nationales
 - ✓ Traitement adéquat des cas présentés (par RH et services)
 - ✓ évaluer possibilités télétravail
- mais : Vigilance de la cellule de crise + préparation plan de continuité

Phase II:

- ❖ cas avérés, gravité moyenne, nombre de quarantaines / maladies en croissance
- évaluer nécessité de dispenses
- organiser services selon tâches prioritaires
- déployer télétravail si possible et si nécessaire
- transmettre plan de continuité au HCPN sur demande

Phasage d'un plan pandémie



Phase III:

- ❖ pandémie déclarée et avérée, beaucoup de quarantaines et malades
- Gestion au jour le jour par cellule de crise et CE selon plan de continuité
- Assurer continuité des services jugés essentiels (catégorie A)
 - le cas échéant avec obligation de télétravail pour certaines fonctions (si encore possible)
- Fermeture de services non essentiels (catégorie C); service réduit dans services B et A
 - Détachements de personnel sur fonctions essentielles
 - Dispenses pour éviter contagion

Plan pandémie : Plan de continuité

Hiérarchisation des missions essentielles



A. Services et missions jugés essentiels:

- Hygiène
- Energie : Eaux, canalisation, AVL
- Bierger-Center, Cimetières, Etat civil
- Crèches, Foyers scolaires, Enseignement (sauf en cas de fermeture écoles par Inspection sanitaire)
- Administration : Recette, DRH, Sécurité, Informatique, Communication, Secrétariat général
Finances : service financier, SAP
- Circulation (régulation feux,règl. circulation)

- pour ces services, la continuité des missions clés doit être assurée
- il s'agira de définir le personnel minimal pour l'accomplissement de ces missions clés

Plan pandémie : Plan de continuité



Hiérarchisation des missions essentielles

B. Services et missions jugés non-essentiels, mais assurant des fonctions de support importantes :

- Véhicules et Maintenance
 - services Architecte : bâtiments, Maintenance
 - EFM
 - services sociaux : logements, jeunesse, seniors
 - Finances : impositions, SO
 - services techniques : Environnement, Voirie, Serco, EP, Energie
- dans ces services, une interruption de courte durée ou un service réduit n'a pas d'incidence sur la continuité des fonctions vitales à assurer par l'administration communale

Plan pandémie : Plan de continuité



Hiérarchisation des missions essentielles

C. Services et missions jugés non-essentiels,

- services Architecte : sports, urbanisme
- services Géomètre: Parcs, Topographie, Biens, Forêts
- services techniques : ouvrages d'art, Parking (sauf Schoulposten A)
- Services culturels : théâtres, musées, conservatoire, bibliothèque, photothèque, coordination culturelle
- services administratifs : DEC, IBS, Archives,

➤ dans ces services, l'activité peut être interrompue entre 8 à 12 semaines en cas de situation dégradée

Plan pandémie : Plan de continuité



démarches internes

Pour les services de la catégorie A

- demander aux responsables les fonctions ne souffrant aucune interruption + le nombre minimal de personnes nécessaires pour leur accomplissement

Pour les autres services :

- prévoir le cas échéant un détachement sur fonctions de la catégorie A en cas de Besoin

Pour tous les services :

- demander évaluation des fonctions se prêtant à un télétravail temporaire

Pour le collège :

clarification de procédures de décision / validation d'urgence (digitalisation)

Plan pandémie Enfance



Scénarios en cas de fermeture écoles

Décision Ministère de la Santé -> info MEN -> info à tous les parents + à Bourgmestre / service Enseignement

- ✓ Bourgmestre rejoint la Cellule de crise nationale/HCPN
- ✓ Direction régionale assure accueil 1er jour + recherche /info parents

à faire :

- informer foyers scolaires + décider fermeture des FS (car mêmes enfants)
- dispenses du personnel pédagogique + de nettoyage (sauf autre besoin) ?
- informer AVL (Transport scolaire) avec réorganisation en conséquence
- informer Maintenance avec réorganisation en conséquence

Plan pandémie : Autres questions organisationnelles



Personnes testées positif au Covid 19 : en isolation à l'hôpital (décision Inspection sanitaire)

Quarantaines : personnes ayant été en contact étroit avec une personne testée positif (mais non malades!)

attestation + certificat de maladie, à enregistrer et traiter comme absence maladie

Dispenses : à décider par l'administration (chef de service / DRH) en fonction de l'évolution des risques d'infection

NB: Congés : ne peuvent être imposés pour quarantaine ou dispense

Enfants sous quarantaine : parents en congé pour raisons familiales (cf infos Gvt du 11.3)

Plan pandémie : Communication et procédures externes



Bierger-Center + Etat civil

en cours :

- vérification d'un possible échelonnement de délais légaux pour certaines procédures (Immigration, inscription après déménagement, ...)
- examen de la possibilité de digitaliser certaines procédures
- Informations au public à adapter le cas échéant
 - panneaux : ne pas serrer la main en période de Grippe/pandémie
- central téléphonique : veiller à bonne diffusion des informations sur fermetures / ouvertures aux agents des centraux téléphoniques + réceptions



Plan pandémie : Événementiel

- Décision sur tenue / annulation d'événements:
 - selon règles établies par Inspection sanitaire
 - questionnaire d'évaluation à remplir et transmettre à direction Santé
 - à conseiller à tous les services concernés
 - listing des événements publics à suivre en fonction de l'évolution de la situation et de l'évaluation de l'Inspection sanitaire (pas d'annulation à long/moyen terme avant évaluation concrète du risque)



autres questions de communication



➤ Interne :

- ✓ Intranet : infos Hygiène lancées, mise à jour régulière infos sur Intranet, affichage contacts cellule de crise
- ✓ diffusion circulaires: circulaire Mint publiée, circulaire CE à préparer sur base du plan pandémie
- ✓ infos sur panneaux dans services avec circulation de public
- ✓ restrictions de voyage de service et excursions scolaires / colonies de vacances à décréter

➤ Externe :

communiqués de presse à préparer pour différents cas de figure
communication directe aux intéressés (parents en cas de fermeture écoles etc)
infos événements aux organisateurs + public

Plan pandémie : Télétravail



- actuellement 100 postes en télétravail à tps partiel
 - bonne base pour faire télétravail à plein temps pour assurer continuité en cas de besoin
- Mise en place d'une procédure accélérée spéciale "Procédure Télétravail Pandémie"
 - Procédure uniquement valable durant la période de pandémie (période dont le CE détermine le début et la fin)
 - Conditions spéciales:
 - Demande faite par le chef de service: collective et préventive qui pourra être exécutée rapidement et selon besoin durant la période de pandémie pour toutes les personnes dont la fonction se prête au télétravail
 - Durée: 100% du temps de travail
 - Frontaliers: dépassement du seuil fixé par les conventions bilatérales est possible mais peut entraîner des coûts
- Gestion administrative : DRH et TIC

Merci pour votre attention

