

**PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉS**

Certains sinistres et risques peuvent perturber fortement le fonctionnement d'une organisation publique comme privée avec des conséquences pouvant aller jusqu'à la cessation d'activité.

Afin de garantir la continuité des activités de l'hôtel de ville de Canteleu si un jour nous sommes confrontés à ce type d'événement, un Plan de Continuité d'Activités (PCA) est mis en place.

Cet impératif conditionne la responsabilité de l'autorité territoriale et l'image de la collectivité.

Ce plan décrit la stratégie de continuité en termes de ressources humaines et de procédures qui vont servir de références pour répondre aux besoins et pour retrouver un niveau de fonctionnement prédéfini, si celui-ci a été interrompu à la suite d'une perturbation importante.

## **I LES INSTANCES REQUISES**

### **Une instance décisionnelle**

- Le Maire
- Le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire
- Le conseiller municipal chargé des questions de sécurité
- Le responsable de la Direction Générale des Services

### **Une instance d'évaluation et de suivi**

- Le responsable de la Direction Générale des Services
- Le responsable de la Direction générale adjointe
- Le responsable de la Direction Ressources Humaines/Finances
- Le responsable de la Direction des Affaires Générales
- Le responsable de la Direction de la Solidarité
- Le responsable de la Direction des Services techniques
- Le responsable de la communication
- La police municipale

#### **Ses missions :**

- Mettre en place des directives de la Préfecture
- Elaborer les notes d'information internes
- Elaborer les courriers et notes d'affichage à destination de la population

## **II LES SERVICES PUBLICS INDISPENSABLES A MAINTENIR**

Pour la population :

- l'accueil téléphonique de la Mairie
- l'état civil pour tout acte indispensable (naissance, décès qui peuvent être importants...) et le
- le gardiennage du cimetière
- la police municipale sauf pour l'accueil
- le ravitaillement de la population, gestion de l'approvisionnement,
- la mise à disposition de lieux d'accueil (gymnases...)
- le gardiennage de la RPA Louis Aragon

### Pour les missions des services :

- l'élaboration et la mise en paiement de la paie en lien avec la Trésorerie Municipale
- la mise à disposition et la maintenance du matériel informatique et de téléphonie indispensables aux maintiens des services et à la communication
- les missions de conseils, de veille juridique, de rédaction d'actes administratifs indispensables

### **-III LES ACTIVITES LIEES A LA CRISE**

**Toutes les Directions** seront mobilisées pour faire face aux activités spécifiques et nouvelles liées à la crise. Ceci comprend les Directeurs et, si besoin, les chefs de service concernés.

Les **secrétariats** pourront être mobilisés pour constituer un **central d'appels téléphoniques** :

- Direction générale des services
- Direction générale adjointe
- Cabinet du Maire
- Direction des services techniques

Prévoir un éventuel **standard déporté ou un numéro vert**.

Des **équipes chargées du transport et de la manutention** de marchandises peuvent être constituées. Il s'agit d'assurer par exemple le ravitaillement de la population et des agents communaux.

Selon la réquisition des bâtiments, il faudra en assurer **l'entretien et l'hygiène** et constituer pour cela une équipe.

Une équipe des STM pourra être chargée de **l'enlèvement des déchets**.

La **Police Municipale** aura en charge la **surveillance des bâtiments** inoccupés temporairement, des **lieux de stockage** et des éventuelles marchandises, ainsi que tout lieu stratégique.

De manière générale, la Police Municipale veillera au respect des règlements et des consignes.

### **IV PROCESSUS DE GESTION DE CRISE ET PCS**

Si un sinistre devait survenir malgré les mesures de prévention, compte tenu de sa gravité et du contexte d'incertitude sur l'évolution de la crise, les mesures de protection, d'intervention et de limitation des effets seront pilotées par les instances prévues par le Plan Communal de Sauvegarde, à savoir les instances décisionnelle, d'évaluation et opérationnelle.

### **V QUAND ET COMMENT DECLENCHEUR LE PCA**

La décision de déclencher le PCA en phase d'activation sera prise suite aux consignes de l'Etat ou à l'initiative du Maire, en liaison avec son environnement direct.

Cette décision sera actée par arrêté municipal précisant les motifs à l'origine du déclenchement du PCA. Le préfet devra en être informé si la consigne n'émane pas de lui.

Cette décision est une étape importante. Elle doit mentionner une Durée Maximale d'Interruption Acceptable (DMIA).

Il vaut mieux déclencher le PCA trop tôt que trop tard.

## **VI PLAN DE RETOUR EN FONCTIONNEMENT NORMAL**

Le retour en fonctionnement normal se préparera dès le début de la crise : identification préalable de l'ordre de reprise d'activités, gestion des interventions et de restauration en fonction des priorités de reprise, basculement progressif sur les systèmes normaux (site informatique, bâtiment...).

La phase de retour en mode normal nécessite une forte coordination entre les directions pour permettre la reprise la plus rapide possible des activités.