

**Elaborer votre plan de continuité de l'activité face au
risque de pandémie grippale**

Face au risque de pandémie grippale, les entreprises sont incitées à prévoir un plan de continuité spécifique ou bien adapter leur plan existant à ce risque.

Les entreprises financières (sociétés de gestion de portefeuille, prestataires de services d'investissements) sont tenues de par la réglementation, à disposer d'un plan de continuité quelles que soient les circonstances.

Cette note a pour objet de mettre l'accent sur les spécificités à prendre en compte pour développer un PCA efficace face au risque de pandémie grippale.

1 Comment élaborer votre plan

La préparation du plan est conduite sous la responsabilité du chef d'entreprise.

Nous vous conseillons de nommer un « correspondant pandémie grippale » qui coordonnera l'élaboration du plan et sera chargé de sa mise en application. Pour faire face à toute éventualité, il serait prudent de lui prévoir un remplaçant en cas de besoin.

Ce correspondant sera chargé également de suivre l'évolution de la pandémie et de diffuser les alertes des pouvoirs publics auprès du personnel, qu'il convient de pouvoir alerter par tout moyen (mail, téléphone...)

Il nous semble également nécessaire de travailler en « mode projet » en impliquant le maximum de collaborateurs clefs pour la mise en œuvre de ce plan : moyens généraux, informatique, ressources humaines, juridique... et, bien sûr, le responsable de la conformité !

Enfin, n'hésitez pas à communiquer !

2 Evaluation des risques

Le facteur humain est prépondérant dans ce type de risque : il s'agit du risque d'absentéisme du personnel touché par la pandémie et donc de prévoir le personnel susceptible d'être présent en temps de crise.

Les pouvoirs publics ont indiqué deux scénarios plausibles qui nous semblent pouvoir être raisonnablement retenus pour bâtir votre PCA.

- 1- Un taux moyen d'absentéisme prévu de 25% tout au long de la vague (8 à 12 semaines)
- 2- Un taux de 40% sur les deux semaines de pic de la vague.

Il convient donc de classer vos activités par risque décroissant de réduction ou d'interruption jusqu'à 12 semaines.

Il convient, également, de classer le personnel affectés à ces activités, par risque croissant d'absentéisme, car tout le personnel n'est pas logé à la même enseigne : les parents d'enfant en âge scolaire, par exemple, peuvent être affectés indirectement par la fermeture des écoles, les salariés peuvent être affectés par des perturbations dans les transports en fonction de leur lieu d'habitation.

Un tableau pourrait ainsi être dressé de façon à classer les activités par importance et les salariés par risque d'indisponibilité :

- Pour les activités :

-1 : celles ne pouvant pas être arrêtées quoiqu'il arrive

-2 : celles pouvant être momentanément réduites ou interrompues par exemple sur 2 semaines

-3 : celles pouvant être réduites ou interrompues 8 à 12 semaines

- Classer les salariés en fonction de leur situation individuelle, par activité d'affectation.

Le tableau ci-dessous est un exemple :

Activité	Niveau de Risque	Salariés risque fort	Salariés risque moyen	Salariés risque faible
Gestion financière	1	Gérant 1	Gérant 2	Gérant 3
Valorisation des OPCVM	1	Collaborateur 1	Collaborateur 2	Collaborateur 3
Suivi des risques	2	Collaborateur 1	Collaborateur 2	Collaborateur 3
Reporting	2	Collaborateur 1	Collaborateur 2	Collaborateur 3
Juridique	3	Collaborateur 1	Collaborateur 2	Collaborateur 3

Cette évaluation étant faite, il convient de prévoir les mesures d'organisation appropriées pour maintenir l'activité à un niveau acceptable pour l'entité.

3 Mesures d'organisation

Le tableau précédent nous permet d'évaluer les ressources nécessaires pour maintenir chaque activité en fonction des durées d'interruption tolérées.

Les mesures à prendre rapidement doivent avoir comme objectif, notamment la polyvalence du personnel, l'accès aux systèmes d'information partagé, le télétravail. Citons :

- Mise à jour des fichiers d'adresse pour pouvoir alerter le personnel par mail, téléphone...
- Formation du personnel à différentes tâches de façon à permettre la permutation des salariés et l'affectation des salariés à des tâches essentielles en cas de besoin.
- Accès des salariés aux systèmes informatiques : par exemple, en cas d'absence d'un gérant, son collègue doit pouvoir accéder à ses portefeuilles.
- Assurer la diffusion de l'information, en permettant, par exemple l'accès aux e-mails de l'ensemble du service.
- Télétravail : accès distant aux systèmes informatiques, mettre en place une procédure permettant de passer des ordres de bourse en dehors des locaux de travail et des heures ouvrables.
- Lorsque cela est possible, le repli sur d'autres sites distants, par exemple à l'étranger.

D'autres mesures sont nécessaires, citons par exemple :

- Prendre connaissance des plans des fournisseurs et des sous-traitants et envisager avec eux des procédures dégradées
- Prévoir des mesures de communication dégradées avec la clientèle.

- Prévoir l'approvisionnement nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise, par exemple en produits d'hygiène.

4 Mesures d'accompagnement :

L'employeur doit prévoir les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de ses employés, en clair prévoir les mesures d'hygiène propres à freiner la transmission du virus, et en informer le personnel : achat de masques, nettoyage des locaux, information sur les consignes de sécurité....

Il ne faut pas oublier les mesures touchant au droit du travail : par exemple il nous semble opportun de suspendre tous les congés et les RTT pendant la vague de pandémie. Il est aussi nécessaire de mettre à jour le règlement et de consulter les représentants du personnel.

Enfin tout PCA doit comporter **un volet de communication**, car nos métiers sont sensibles aux paniques et il convient de rassurer l'ensemble des parties prenantes : on communiquera donc sur les mesures prises vis-à-vis des clients, en priorité, mais aussi des partenaires (fournisseurs et sous-traitants), des contreparties, des autorités de tutelle si-besoin.

Les pouvoirs publics ont publié un certain nombre de documents qui peuvent vous aider à préparer votre PCA pandémie :

- Circulaire DGT 2009-16 du 3 juillet 2009-09
- Plan national de prévention et de lutte « pandémie grippale »

Sites à consulter :

- <http://www.pandemie-grippale.gouv.fr/>
- <http://www.travail-solidarite.gouv.fr/dossiers/sante-securite-au-travail/pandemie-grippale/organiser-vie-entreprise-cas-pandemie-grippale.html>
- <http://www.anact.fr>

Bien entendu nous sommes à votre disposition pour vous assister dans la conception de votre PCA :

- Jean-Pierre Verrons jpverrons@d2r.fr 01 40 82 74 92
- Jean-Marie Castagnès jmcastagnes@d2r.fr 01 40 82 74 90