



PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ (PRA) EN SITUATION DE PANDEMIE

Préambule :

Le plan de reprise d'activité (PRA) et le plan de continuité d'activité (PCA) sont tous deux destinés à prendre en compte la possibilité d'un incident sur un service de l'entreprise et à employer des mesures nécessaires pour remédier à celle-ci le temps de la remise en place habituelle. Ils sont généralement couplés. A la différence du PCA qui consiste à assurer la continuité de l'activité sans subir aucune interruption de service, ou à minimiser les impacts d'une crise ou d'une catastrophe, le PRA assure, quant à lui, la réorganisation de la structure ainsi que la remise en route de son fonctionnement, de ses missions, de ses activités somme toute.

Le PRA est usuellement élaboré pour le réamorçage des fonctions informatiques et des systèmes d'information, systèmes nerveux des organisations en tant qu'ils structurent ou coordonnent de manière indispensable leurs activités. Par conséquent, le PRA n'est pas forcément étendu aux autres fonctions ou

activités, mêmes majeures, soutenues notamment par l'emploi de l'ensemble des moyens techniques ayant pour finalité d'élaborer, traiter, stocker, acheminer, présenter des données.

Par l'ampleur de ses conséquences, si la pandémie, outre qu'elle constitue une menace redoutable tant sur le plan humain que sur le plan de l'organisation même des services publics, déclenche la mise en œuvre du PCA, géré par un comité ou cellule de crise, elle impose d'anticiper une sortie de crise progressive, réfléchie qui n'exclut pas un chevauchement de la reprise d'activité avec une persistance du risque. Par conséquent, à l'instar du PCA, l'objectif prioritaire du PRA demeure de concilier la poursuite de ces activités, de manière à retrouver le plus rapidement possible un niveau normal de productivité, avec la protection de la santé des personnels. En outre, une sortie de crise progressive voire de déconfinement progressif fait se chevaucher le PRA et le PCA.

Quoi qu'il en soit, la mise en œuvre des mesures de reprise d'activité doit être souple et s'adapter aux dispositions à appliquer prises sur le moment par les autorités pour sortir de la crise.

1. Rappel des mesures activées par le PCA lors de l'annonce des mesures de confinement :

Dans le contexte inédit de crise de coronavirus, et à l'annonce des mesures de confinement entrant en vigueur au 17 mars, à midi, l'organisation de la Cour s'est adaptée en fonction des moyens informatiques et technologies restreints qui lui sont dévolus, dans le but d'assurer une continuité de service public, même a minima, tout en protégeant les personnels. Des conventions de télétravail, reconductibles tacitement, ont été formalisées et adoptées de manière très réactive avant la fermeture des locaux. Ainsi, 41 agents ont été placés en position de télétravail, assurant très majoritairement des fonctions d'analyse et de rédaction juridique mais aussi, pour quelques uns d'entre eux, des fonctions de soutien et de maintenance.

La Cour ne disposant pas de l'équipement matériel nécessaire ou suffisant devant être détaché et installé chez les collaborateurs placés en télétravail, ses systèmes informatique et d'information étant supportés depuis le serveur du ministère des solidarités et de la santé, à Paris, a sollicité sur la base du

volontariat l'utilisation des ordinateurs personnels ou familiaux. Les 5 ordinateurs portables détenus par les services ont été attribués aux collaborateurs ne disposant pas chez eux d'un outil informatique suffisant ou fiable. Pour satisfaire l'ensemble des demandes, les juristes avaient la possibilité d'emporter à domicile leur poste fixe de travail. Chacun des juristes ou rédacteurs juridiques a reçu une clef USB pour y enregistrer ses travaux et a procédé au transfert de sa messagerie professionnelle sur une messagerie dédiée créée pour la circonstance ou déjà créée pour des fins personnelles.

Un suivi régulier de l'avancement des travaux réalisés à distance a été organisé. Un premier bilan, établi au 1er avril, indiquait que 50 %, environ, des 940 dossiers attribués en télétravail (toutes sections confondues) étaient traités à la mi-mars, auxquels il faut ajouter des travaux de correction des projets de décision et de rédaction des faits et prétentions, ce qui constituait un motif de satisfaction. Les personnels de la Cour qui n'avaient pu se voir confier des tâches en télétravail, leurs fonctions ne leur permettant pas, auraient souhaité continuer à s'impliquer en raison de leur attachement aux missions de service public. Toutefois, la reprise d'activité les y engagera particulièrement notamment pour mener à bien le travail indispensable de préparation et de gestion des dossiers contentieux.

Compte-tenu de la prolongation de la période de confinement jusqu'au 11 mai, annoncée par le président de la République dans son allocution du 13 avril, la Cnitaat a mis en place une navette afin d'alimenter en dossiers les agents placés en télétravail habitant Amiens ou aux alentours, dans un périmètre d'une vingtaine de kilomètres maximum. Pour les personnels résidant au-delà de cette limite, il a été privilégié l'envoi postal. Pour organiser le mieux possible la distribution des dossiers, les cheffes de section étaient mandatées pour faire le lien régulier avec leurs équipes. Les cheffes de section ont été également chargées de faire régulièrement un point récapitulatif pour le secrétariat général afin d'établir un nouveau bilan intermédiaire des dossiers télétravaillés.

Pour permettre d'assurer la coordination et le fonctionnement des activités prioritaires, en mode dégradé, une équipe restreinte de crise, comme établi dans le plan de continuité d'activité, a été activée, se réunissant une fois par semaine dans les locaux de la Cour. Ainsi la gestion des ressources humaines, le traitement du courrier, le règlement des factures, la préparation, la réception et l'envoi des lots médecins ont été assurés, ceci dans le respect des consignes de sécurité ou de protection des uns et des autres. Dans ce cadre, pour répondre à des besoins ponctuels, l'équipe de crise a été étoffée par la venue de gestionnaires contentieux volontaires (un pour chacune des sections AT/MP, HA et Inval/inapt) domiciliés à proximité de la Cour..

Il est à noter que pendant cette période, les effectifs ont été diminués de 5 collègues (4 juristes et la secrétaire logistique assurant la gestion cruciale du standard), leur contrat arrivant à échéance le 14 ou le 21 avril, et que la procédure de recrutement qui prévoyait déjà l'arrivée de deux rédacteurs juridiques –

techniciens contentieux et un secrétaire logistique – accueil standard a été suspendue. Cette situation sera également à prendre en compte dans le cadre de la reprise d'activité.

Dans un souci de maintenir le dialogue social, de manière à maintenir la bonne fluidité des échanges avec les organisations syndicales, qui ne pouvaient plus utiliser les boîtes mail de la Cour qui leur étaient dédiées pour communiquer avec l'ensemble des personnels, la Cour leur a proposé de créer des boîtes mail fonctionnelles dont les adresses respectives ont été communiquées par la suite.

Pour permettre la communication, un annuaire comprenant les numéros de téléphone portable et les adresses mail personnels a été constitué et diffusé à chaque agent, sous réserve de l'accord des intéressés.

2. Les mesures préventives d'hygiène et de protection des personnels :

● Affichage des gestes barrière et diffusion des communications officielles.

● Le nettoyage et les fournitures pour lutter contre la propagation de l'épidémie :

Pour préparer la réouverture des locaux, la société prestataire de nettoyage est sollicitée pour procéder à une opération de désinfection complète des locaux (mobilier, moquette, vitrerie,...). La réalisation de cette opération est prévue deux semaines avant la réouverture sur une durée de 3 jours et est coordonnée avec une opération préalable de changement des filtres de la climatisation devant être réalisée par la société de maintenance du bâtiment abritant les locaux de la Cnitaat.

Par ailleurs, la société de nettoyage prestataire de la Cnitaat a pour consigne de veiller à approvisionner les distributeurs de gel hydro-alcoolique placés aux entrées ou sorties des locaux de la Cour et, en ce qui concerne le ménage, de nettoyer notamment les poignées des portes, les interrupteurs et les digicodes ou tout support susceptible de transmettre le virus.

De manière à protéger au quotidien les personnels présents dans les locaux, la Cnitaat s'enquiert de passer commande de masques alternatifs, à raison de 6 masques par personne travaillant à temps plein auxquels il faut ajouter une quantité supplémentaire pour les assesseurs devant siéger en audience et les médecins consultants qui seront être présents. Il est à considérer qu'une personne nécessitera un masque par demi-journée et qu'elle devra le laver. C'est pourquoi une quantité de 6 masques par semaine et par agent (à temps plein) paraît optimale.

Pour assurer le nettoyage par chacun des outils informatiques, notamment les claviers et les disques durs, des produits nettoyants spécifiques ont déjà été distribués accompagnés d'une fiche d'utilisation. Des lingettes nettoyantes pour les mains et les bureaux ont été également fournies et des lingettes virucides attendent d'être livrées.

Concernant les communs, il reviendra à la société Dalkia de prévoir deux désinfections par jour, comprenant entre autres les rambardes d'escalier, les ascenseurs et les ouvertures, sous réserve de la validation d'Amiens aménagement. Le hall devrait être pourvu de distributeurs de gel hydro-alcoolique.

● **Les mesures de prévention et de protection à l'audience :**

Afin de garantir la sécurité des magistrats, des assesseurs, des secrétaires d'audiences, des médecins consultants, des justiciables et de leur conseils, des bandes adhésives de couleur seront posées au sol ainsi que sur les bancs des salles d'audience de manière à faire respecter les règles de distanciation sociale, définies à 1m.

L'ordonnance n° 2020-304 du 25 mars 2020, portant adaptation des règles applicables aux juridictions de l'ordre judiciaire statuant en matière non pénale et aux contrats de syndic de copropriété, offre la possibilité de déroger au principe général selon lequel les débats sont publics, compte tenu de la nécessité de respecter les consignes de distanciation sociale. Les mesures semblant adaptées sont prises par le président de la juridiction, avant l'ouverture des débats. Le président peut notamment décider d'une publicité restreinte voire d'une tenue de l'audience en chambre du conseil s'il considère qu'il n'est pas possible de respecter les conditions nécessaires à la protection de la santé des personnes qui assisteront à l'audience, par exemple parce que la dimension de la salle ne le permet pas. Cela signifierait, dans la première hypothèse, que le public n'accéderait pas à l'audience et, dans la seconde hypothèse, que les justiciables et leurs conseils n'entreraient dans la salle d'audience que quand leur tour viendrait. Dans les premiers temps du déconfinement, la seconde solution semble préférable et une ordonnance sera prise en ce sens. Cela suppose que les gens attendent à l'extérieur de la salle et qu'ils soient suffisamment espacés

pendant cette attente. Le petit couloir menant aux deux salles d'audience ne présentant pas les caractéristiques requises, il a été pris attache avec la SCI Tertiel qui a donné l'autorisation temporaire d'installer une quinzaine de chaises dans le hall les jours d'audiences et de constituer une zone d'attente.

La salle sera limitée à la présence de 10 personnes maximum.

L'agent de sécurité, envoyé par une société prestataire, aura en charge de réguler la file d'attente. Dans une situation où il détectera un cas suspect, il devra faire prévenir le magistrat siégeant, l'agent de prévention et le secrétaire général qui prendront les mesures qu'ils jugeront utiles.

Concernant la mobilisation des assesseurs et même des médecins consultants de la Cour, il sera privilégié de solliciter les personnes géographiquement proches et ne présentant pas de risques élevés face à l'épidémie. Ceci compte tenu du maintien de la fermeture des hôtels et des restaurants et dans l'hypothèse d'un confinement prolongé de certains territoires.

La Cour s'enquiert de commander, à titre de précaution, des masques chirurgicaux destinés aux justiciables et aux parties ne disposant d'aucune protection du visage lors de l'audience.

L'utilisation de la salle des avocats sera réservée uniquement au changement de tenue et sera fréquentée par une personne à la fois, afin d'appliquer les gestes barrière.

● **Accès restreint de la salle de convivialité et fermeture de la machine à café :**

La salle de convivialité étant une pièce aveugle, sans fenêtre, ne permettant pas une aération naturelle, régulière et dont la surface est limitée, verra son accès réservé le midi à deux personnes à la fois pour l'utilisation des deux fours, de l'évier et du réfrigérateur. Les personnels seront autorisés à déjeuner sur leur bureau afin d'éviter tout regroupement.

La machine à café et la fontaine à eau située à côté resteront accessibles dans les mêmes conditions que la salle de convivialité, pour éviter tout risque de croisements fréquents et de regroupements, surtout pendant les audiences.

● **Accès à la salle de documentation et de réunion :**

La tenue des réunions ne devra pas comprendre plus de 10 personnes.

● **L'occupation des bureaux et les déplacements :**

L'occupation des bureaux doit être organisée selon les mesures en vigueur de distanciation sociale :

- les bureaux de 2 personnes devront être décalés s'ils ne permettent pas de maintenir une distance d'1m entre leurs occupants ;
- les bureaux de 4 personnes et de 5 personnes devront être transformés respectivement en bureaux de 2 et de 3 personnes, imposant des roulements dans leur occupation.

Les bureaux concernés sont, par section et par numéro :

section Invalidité/inaptitude :	section ATA :	section ATB :	section HA :	section Tarification :
51 - bureau de 3 personnes	37 - bureau de 5 personnes	41 - bureau de 2 personnes	10 - bureau de 2 personnes	12 bis - bureau de 3 personnes
31 - bureau de 2 personnes	39 - bureau de 3 personnes	44 - bureau de 4 personnes	12 - 4 personnes	14 - bureau de 2 personnes
		47 - bureau de 2 personnes	16 - 2 personnes	

Dans ces conditions, les aménagements de travail proposés pour organiser le roulement des personnels dans les bureaux est le suivant :

section Inval/inapt :	section ATA :	section ATB :	section HA :	section Tarification :
51 – roulement en télétravail pour une présence continue de 2 personnes.	37 - maintien de 3 personnes et transfert d'une rédactrice juridique dans le bureau 53 (bureau de 2 personnes, roulement en télétravail entre les deux rédactrices juridiques restantes et prise des bureaux située à 1m de distance.	41 – roulement en télétravail pour une présence d'une personne sur deux.	10 – écartement des bureaux et roulement en télétravail des 2 rédacteurs juridiques pour y installer une rédactrice juridique située dans le bureau 12.	12 bis – roulement en télétravail de la juriste avec présence 2 jours à la Cour pendant la prise du temps partiel d'une gestionnaire contentieux travaillant à 60 %.
31 – écartement des bureaux.	39 – roulement en télétravail pour une présence continue de 2 personnes.	44 – transfert de deux rédactrices juridiques dans le nouveau bureau de 2 personnes (40) et prise des bureaux située à 1m de distance par les 2 gestionnaires contentieux.	12 – transfert de deux rédactrices juridiques respectivement dans les bureaux 10 et 18.	14 – écartement bureaux et roulement en télétravail de la juriste.
		47 – écartement des bureaux ou prise provisoire du bureau momentanément vacant au RDC (SG).	16 – roulement en télétravail pour une présence d'une personne sur deux.	
			18 – roulement en télétravail pour une présence d'une personne sur deux afin de permettre l'installation d'une rédactrice juridique du bureau 12.	

Pour permettre une occupation des bureaux respectueuse des mesures de distanciation sociale et pour limiter les déplacements au sein de la Cour, il sera de nouveau recouru au télétravail, ceci dans un cadre agile répondant à une période de reprise d'activité chevauchant une période de continuité d'activité, le déconfinement s'appliquant progressivement et de manière éparse selon les territoires et les institutions. En effet, il sera proposé aux juristes et tout agent pouvant en bénéficier de télétravailler de manière à limiter le nombre de personnes dans les locaux de la Cour et à assurer des roulements pouvant préserver la santé de celles et ceux qui ne disposent pas de la possibilité de télétravailler, notamment les gestionnaires de contentieux.

Pour organiser les plannings de roulement (pour les sections) et prévoir le retour d'une partie des personnels le premier jour de la phase de début de déconfinement progressif, le secrétaire général organisera une réunion avec les cheffes de section la semaine précédente. A l'issue des

discussions, une communication sera adressée aux personnels pour les prévenir de l'organisation choisie et des personnes pouvant se rendre à la Cour selon les jours de la semaine. Toute modification des roulements pourra être apportée au fur et à mesure des jours et des semaines, selon l'intérêt du service, en garantissant le respect des modalités d'occupation des bureaux visant à protéger les salariés.

3. Le recours au télétravail :

Le recours au télétravail sera privilégié dans l'intérêt de la santé des personnels tant que le déconfinement ne sera pas total. Une convention de télétravail a été adoptée de manière temporaire pour répondre à la situation d'urgence et présentée à l'ensemble des personnels en assemblée, à laquelle participaient les délégués des personnels. L'application de cette convention suppose que le travail du salarié puisse être exercé à distance tout en s'appuyant, à titre exceptionnel, sur ses moyens de télécommunication personnels, la Cour ne disposant pas des moyens télématiques nécessaires.

La convention de télétravail, dans cette situation exceptionnelle, respecte l'ensemble des dispositions légales prévues par la réglementation du travail et ne déroge pas aux dispositions négociées avec les instances de dialogue social inscrites dans le règlement intérieur de la Cour. Le dispositif de télétravail tel que conçu et mis en place durera tant que le processus de sortie de crise ne sera pas achevé. Il a également pour avantage de pallier les difficultés des transports réduits considérablement.

Pour éviter tout risque d'isolement, mais aussi pour maintenir la cohésion d'équipe et organiser un point d'échange régulier avec les équipes, les télétravailleurs devront se rendre à la Cnitaat au moins une fois par semaine outre les jours où ils ont une audience. Sauf cas exceptionnel, dans une situation particulière empêchant ponctuellement un agent de se rendre à la Cour, et après avis de la cheffe de section, le secrétaire général pourra apprécier de faire exception à cette règle.

Pour les encadrants de proximité, il convient :

- de s'assurer d'un contact régulier avec chaque télétravailleur ;

- de respecter le droit à la déconnexion, même si les modalités en n'ont pas encore été débattues : il s'agit notamment de respecter des horaires décents lors des communications téléphoniques notamment ;
- d'adapter les objectifs et le suivi de l'activité des télétravailleurs à leurs conditions de travail particulières ;
- de définir les moyens de rencontre virtuelle du collectif et d'établir des « rites » ;
- de s'intéresser tout particulièrement à la situation des non-télétravailleurs et trouver des moyens pour maintenir le lien.

Un retour d'expérience devra être mené, une fois la situation redevenue normale, afin d'en tirer tous les enseignements, d'éclairer et de faire évoluer la pratique du télétravail régulier.

4. La reprise des activités informatiques :

Les services informatiques disposent d'un PSI formalisé (plan de secours informatique) sur lequel pourra s'appuyer en cas de difficulté le redémarrage de l'activité télématique de la Cour, l'activité du serveur central étant supporté par le ministère de la santé.

Epilogue :

Le plan de reprise d'activité ou PRA tel que présenté ici, ne saurait être détaillé et complet compte-tenu de la nécessité, d'une part, d'ajuster les mesures de prévention à la vie quotidienne des services, dont certaines contraintes nouvelles apparaîtront probablement et, d'autre part, des décisions gouvernementales ou des autorités sanitaires qui pourront être prises au fur et à mesure de l'évolution de la situation.

Par ailleurs, la problématique de la sortie progressive de la crise, via un déconfinement partiel, et, dans le pire des cas, d'un possible retour à une situation de confinement en cas de résurgence du virus à un niveau élevé, imposent de lier les mesures du plan de continuité d'activité au plan de reprise d'activité. Il est en effet possible que le PRA, qui permet une reprise ordonnée des activités suite à une crise majeure, retourne à l'état de PCA.