

JOURNAL OFFICIEL

DE LA POLYNESIE FRANÇAISE

Philippe MACHENAUD-JACQUIER
Mail : philippe.machenaud@mail.pf

NUMERO SPECIAL

Matahiti 169
N° 28 - Numera Taac

TE VE'A A TE HAU NO POLYNESIA FARANI

Mahana 19
no Mati 2020

IMPRIMERIE OFFICIELLE — 43, rue des Poilus-Tahitiens - BP 117 - 98713 PAPEETE — Tél. : 40 50 05 80 - Télécopieur (Fax) : 40 42 52 61

SOMMAIRE**PARTIE OFFICIELLE****ACTES DU POUVOIR CENTRAL****ACTES REGLEMENTAIRES DU HAUT-COMMISSAIRE**

Pages

- Arrêté n° HC 81175 CAB du 17 mars 2020 portant interdiction générale de la tenue de rassemblements de plus de cent (100) personnes sur le territoire de la Polynésie française et réduisant les capacités d'accueil des établissements recevant du public 2838
- Arrêté n° HC 583 AEM du 18 mars 2020 autorisant le navire à passagers Soleal de la compagnie Ponant à faire escale au port de Papeete au titre de l'assistance en mer. 2839

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNESIE FRANÇAISE**ARRETES DU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT ET DES MINISTRES****Présidence**

- Arrêté n° 206 PR du 18 mars 2020 relatif à l'exercice des attributions du ministre de l'éducation, de la jeunesse et des sports 2840

ACTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION**ACTES DES AUTORITES DE LA POLYNESIE FRANÇAISE****Circulaires**

- Présidence. — 1° Circulaire n° 1768 PR du 18 mars 2020 prise pour la non-application temporaire des pénalités aux titulaires de marchés publics du pays dans le contexte du covid-19 2841
- 2° Circulaire n° 1771 PR du 18 mars 2020 relative à la gestion de crise liée au coronavirus covid-19 2841

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU POUVOIR CENTRAL

ACTES REGLEMENTAIRES DU HAUT-COMMISSAIRE

ARRETE n° HC 81175 CAB du 17 mars 2020 portant interdiction générale de la tenue de rassemblements de plus de cent (100) personnes sur le territoire de la Polynésie française et réduisant les capacités d'accueil des établissements recevant du public.

Le haut-commissaire de la République
en Polynésie française,
chevalier de la Légion d'honneur,
officier de l'ordre national du Mérite,

Vu la charte de l'environnement ;

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de la santé publique, et notamment son article L. 3845-1 rendant applicable en Polynésie française certaines dispositions afférentes à la lutte contre la propagation internationale des maladies ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2215-1 ;

Vu le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Dominique Sorain, préfet hors classe, en qualité de haut-commissaire de la République en Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° HC 493 CAB du 11 mars 2020 activant le plan général ORSEC en Polynésie française ;

Vu la déclaration de l'Organisation mondiale de la santé le 11 mars 2020 portant le niveau de propagation du covid-19 au stade de pandémie internationale ;

Considérant l'état de la menace sanitaire liée au risque épidémique en cours sur le territoire de la Polynésie française qui compte plusieurs cas de personnes atteintes par le virus covid-19 ;

Considérant le caractère pathogène et contagieux du virus covid-19 et sa propagation rapide, ainsi que l'absence de traitement préventif disponible à ce jour contre l'infection par le virus covid-19 et la nécessité d'éviter la propagation de la maladie ;

Considérant par ailleurs le risque avéré d'atteinte à l'ordre public que constituerait une propagation rapide du virus covid-19 en Polynésie française, notamment au regard de la contrainte physique que constitue la triple insularité du territoire et le dimensionnement essentiellement centralisé des infrastructures sanitaires sur le territoire ;

Considérant que les réunions, rassemblements ou activités collectives constituent des occasions particulièrement propices à la transmission rapide, simultanée et à grande échelle, du virus ; qu'il convient de les limiter ainsi que les interactions sociales qui doivent être réduites aux seules activités indispensables ;

Considérant au surplus que la fréquentation des discothèques et autres établissements assimilés est caractérisée, qu'elle qu'en soit la jauge, par une forte promiscuité rendant impossible le respect des gestes barrières et de prévention indispensables à la lutte contre la propagation du virus ;

Vu l'urgence,

Le procureur de la République informé ;

Sur proposition du ministre de la santé de la Polynésie française et du directeur de cabinet du haut-commissaire,

Arrête :

Article 1er.— Afin de prévenir la propagation du virus covid-19, tout rassemblement, réunion ou activité mettant en présence de manière simultanée plus de 100 personnes est interdit sur le territoire de la Polynésie française jusqu'à nouvel ordre.

Art. 2.— Les établissements recevant du public doivent limiter strictement leur accueil à cinquante pour cent (50 %) de leur capacité d'effectif maximum au sens du code d'aménagement de la Polynésie française.

Art. 3.— Toute manifestation ou rassemblement dans les discothèques et autres établissements assimilés sont interdits sur l'ensemble du territoire de la Polynésie française jusqu'à nouvel ordre. Les bars de nuit ou hôtels disposant d'une piste de danse ont également interdiction d'ouvrir cette piste jusqu'à nouvel ordre.

Art. 4.— Toute infraction au présent arrêté est passible des sanctions prévues au code pénal.

Art. 5.— Le directeur de cabinet du haut-commissaire, les chefs de subdivisions administratives et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera, compte tenu de l'urgence, affiché aux lieux habituels et transmis au Président de la Polynésie française.

Art. 6.— Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le tribunal administratif de Polynésie française dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Fait à Papeete, le 17 mars 2020.
Dominique SORAIN.

ARRETE n° HC 583 AEM du 18 mars 2020 autorisant le navire à passagers Soleal de la compagnie Ponant à faire escale au port de Papeete au titre de l'assistance en mer.

Le haut-commissaire de la République
en Polynésie française,
chevalier de la Légion d'honneur,
officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le règlement sanitaire international adopté par la cinquante-huitième assemblée mondiale de la santé du 23 mai 2005, notamment ses articles 28 et 37 ;

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'ordonnance n° 2017-44 du 19 janvier 2017 relative à la mise en œuvre du règlement sanitaire international de 2005, pour son application en Polynésie française ;

Vu le décret n° 2005-1514 du 6 décembre 2005 relatif à l'organisation outre-mer de l'action de l'Etat en mer ;

Vu le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Dominique Sorain, préfet hors classe, en qualité de haut-commissaire de la République en Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° HC 496 AEM du 11 mars 2020 fixant les modalités de navigation dans les eaux territoriales de Polynésie française des navires à passagers de plus de 24 mètres en navigation internationale pour faire face à la pandémie du covid-19 ;

Considérant la position du navire Soleal, au moment de la publication de l'arrêté susvisé et son impossibilité de rejoindre un port refuge, autre que celui de Papeete, dans des conditions assurant la sécurité des passagers et de l'équipage,

Arrête :

Article 1er.— Le navire à passagers Soleal est autorisé à faire escale au port de Papeete le 20 mars 2020.

Art. 2.— Le navire doit transmettre 48 heures avant son arrivée, une déclaration maritime de santé au bureau de la veille sanitaire. Un rappel sera fait sur les mesures à adopter par les passagers et l'équipage sur la situation locale.

Art. 3.— Toute évolution de la situation sanitaire du navire doit être signalée à l'autorité maritime sans délai.

Art. 4.— Les passagers et membres d'équipage devront observer une quarantaine à bord du navire de 14 jours à partir de leur dernière escale.

Art. 5.— La compagnie maritime transmet les dispositions prévues pour le rapatriement des passagers quittant la Polynésie française.

Art. 6.— Le commandant de la zone maritime, le directeur de cabinet du haut-commissaire, le chef du service des affaires maritimes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 18 mars 2020.

Pour le haut-commissaire
et par délégation :

Le chef de la subdivision administrative
des îles Tuamotu-Gambier,
Frédéric SAUTRON.

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNESIE FRANÇAISE**ARRETES DU PRESIDENT
DU GOUVERNEMENT ET DES MINISTRES****PRESIDENCE****ARRETE n° 206 PR du 18 mars 2020 relatif à l'exercice des attributions du ministre de l'éducation, de la jeunesse et des sports.**

NOR : SGG2051897AP-1

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 23-2018 APF/SG du 18 mai 2018 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 650 PR du 23 mai 2018 portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 660 PR du 23 mai 2018 relatif aux attributions du ministre de l'éducation, de la jeunesse et des sports,

Arrête :

Article 1er. — Mme Priscille Tea Frogier, ministre de la modernisation de l'administration, en charge de l'énergie et du numérique, est chargée de l'expédition des affaires courantes et urgentes du ministre de l'éducation, de la jeunesse et des sports, pendant l'absence de Mme Christelle Lehartel, le 18 mars 2020.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 18 mars 2020.
Edouard FRITCH.

ACTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

ACTES DES AUTORITES DE LA POLYNESIE FRANÇAISE

CIRCULAIRES

PRESIDENCE

CIRCULAIRE n° 1768 PR du 18 mars 2020 prise pour la non-application temporaire des pénalités aux titulaires de marchés publics du pays dans le contexte du covid-19.

NOR : SGG2020418ZZ

Le Président de la Polynésie française,

A : Mmes et MM. les ministres, Mmes et MM. les responsables de services administratifs et établissements publics de la Polynésie française,

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet d'exposer une mesure de soutien immédiat aux entreprises titulaires de marchés publics et dont l'activité est impactée par le coronavirus covid-19.

Face à la situation sanitaire actuelle et à son impact négatif majeur sur le plan économique, l'Etat et les collectivités locales métropolitaines reconnaissent le coronavirus comme un cas de force majeure.

En conséquence, pour tous les marchés publics de l'Etat et des collectivités locales, les pénalités de retard ne seront pas appliquées.

Le gouvernement de la Polynésie française, en solidarité totale avec les entreprises polynésiennes et leurs salariés, s'associe à cette mesure de soutien.

Aussi vous est-il demandé également, dans ce contexte extraordinaire, de ne pas appliquer les éventuelles pénalités encourues par les titulaires des marchés publics du pays.

Pour mémoire, les pénalités sont des sommes forfaitaires dues par le cocontractant de l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée.

En pratique, elles sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations, mais elles peuvent être prévues pour sanctionner d'autres obligations auxquelles l'administration attache une importance particulière (alors

assorties d'un montant plus faible) : Communication du contrat de sous-traitance ou des polices d'assurance, remise des projets de décomptes financiers etc.).

Les pénalités, purement contractuelles, sont prévues dans le marché initial. Elles ne sont pas subordonnées à la réalité d'un préjudice (CE 10 février 1971, Bonnet, Lebon tables page 1 104) : Le simple constat de l'inexécution suffit à entraîner automatiquement le paiement de la pénalité intégrale, telle que prévue au contrat.

Les pénalités ont un caractère facultatif : L'administration peut toujours renoncer à les prononcer.

Fait à Papeete, le 18 mars 2020.

Edouard FRITCH.

CIRCULAIRE n° 1771 PR du 18 mars 2020 relative à la gestion de crise liée au coronavirus covid-19.

Le Président de la Polynésie française,

A : Mmes et MM. les chefs de service administratif s/c de M. le vice-président et de Mmes et MM. les ministres,

Et les directeurs d'établissement public administratif s/c de Mmes et MM. les présidents des conseils d'administration,

Par circulaire rappelée en référence, j'ai édicté la mise en place des mesures préventives d'hygiène et de sécurité au sein des entités administratives.

En complément de celle-ci, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de continuité du service public avec l'évolution de la situation épidémique. Un ensemble de documents vous est communiqué afin de vous accompagner dans la mise en œuvre des actions attendues.

I - Définition des stades épidémiques :

On dénombre quatre stades épidémiques. Le passage d'un stade à un autre fait l'objet d'une annonce officielle.

La situation épidémique du stade 1 est définie par l'absence de circulation virale active. Il peut exister des cas sporadiques pris en charge individuellement dans le cadre d'un parcours de soins sécurisé avec identification et surveillance de leurs contacts.

La situation épidémique du stade 2 correspond à l'apparition de clusters (cas groupés), sans lien épidémiologique entre eux ; il existe alors une circulation virale active.

La situation épidémique de stade 3 correspond à une circulation du virus sur l'ensemble du territoire. La stratégie sanitaire passe d'une logique de détection et de prise en charge individuelle à une logique d'action collective. Il s'agit d'assurer la prise en charge de l'ensemble des patients et d'atténuer les effets de la vague épidémique. Le poste de commandement de crise sera activé à ce stade.

La situation épidémique de stade 4 correspond à un retour à la situation antérieure à l'épidémie.

II - Organisation de l'entité et des activités :

A compter de la présente circulaire, les mesures d'organisation précisées ci-dessous doivent être prises :

Définir un plan de continuité d'activité

Un plan de continuité de l'activité (PCA) permet à une organisation de répondre à ses obligations externes ou internes à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal. Il a pour objet de décliner la stratégie et l'ensemble des dispositions prévues pour garantir à une organisation, la reprise et la continuité de ses activités.

Sur la base du canevas joint en annexe 1, il vous est demandé d'établir le PCA de votre entité selon le niveau de dégradation suivant :

- faible : < 30 % de l'effectif absent ;
- modéré : entre 30 % et 60 % de l'effectif absent ;
- important : > de 60 % de l'effectif absent.

Les éléments complétés devront être retournés, au plus tard cinq jours à compter de la date de la présente circulaire, à l'adresse admincovid19@administration.gov.pf et à votre ministère de rattachement.

Recenser les absences des agents de votre entité :

A compter de la présente circulaire, le recensement quotidien des absences des agents de votre entité doit être effectué, en complétant l'annexe 2. Le document complété doit être transmis quotidiennement au plus tard à 10 heures à l'adresse admincovid19@administration.gov.pf et à votre ministère de rattachement.

Je vous demande, d'ores et déjà, de porter une attention particulière à la situation de travail des agents susceptibles de relever des catégories à risques sévères (insuffisants rénaux, respiratoires, obésité). Sur recommandation médicale, il conviendra de leur proposer une situation de travail en sécurité.

A défaut de cette protection au sein de l'entité et sur recommandations médicales, il pourra leur être proposé une activité délocalisée pour autant que l'agent s'engage à ne pas s'exposer et à réaliser les gestes barrières et, à la réalisation d'activité ou livrables à préciser sous votre autorité.

Préserver les agents de l'entité :

La situation des agents vivant sous le même toit que des personnes revenant d'une zone géographique d'exposition à risque révèle des dispositions du 1er cas de figure de la partie III de la circulaire relative à la mise en place de mesures préventives d'hygiène et de sécurité au sein des entités administratives.

Constituer une cellule technique au sein de l'entité :

Chaque entité administrative doit disposer d'une cellule technique chargée de la mise en œuvre et du suivi du PCA de l'entité. Cette cellule sera également le relais privilégié du poste de commandement de crise activé en stade 3.

Aussi, l'annexe 3 rassemblant toutes les informations nécessaires concernant la cellule en question devra être retournée à l'adresse admincovid19@administration.gov.pf et à votre ministère de rattachement, au plus tard deux jours à compter de la date de la présente circulaire.

III - Mesures de sécurité et d'organisation en stade 1 et 2 :

a) Mesures de sécurité et d'organisation en stade 1 :

Il convient d'ores et déjà de renforcer les mesures préventives d'hygiène et de sécurité au sein des entités administratives telles que prévues par la circulaire de référence.

Afin de limiter les risques de contamination et de propagation, la réalisation des gestes barrières adoptés par l'ensemble des agents de l'entité sont à poursuivre, de même que la surveillance des agents de retour de congés.

Il convient d'accroître la fréquence de désinfection des zones à risque de propagation du virus par leur nettoyage très régulier, effectué avec des produits adaptés (eau de javel et dérivés). Il s'agit notamment des poignées de portes, comptoirs, espace communs ; Vous prendrez les dispositions nécessaires en ce sens.

Pour limiter la circulation et la diffusion du virus, les mesures en matière d'accueil des usagers et d'organisation interne à l'entité sont à mettre en œuvre.

Accueil des usagers et réception des documents :

Il convient dès maintenant de renforcer les mesures barrières (mise à disposition de gels hydroalcooliques, ...) et de prévoir des espaces d'attente avec une distance minimale d'un mètre entre chaque usager.

Pour les guichets d'accueil non équipés d'hygiaphone, la distance de séparation d'un mètre entre l'usager et l'agent d'accueil est à mettre en place. L'usage de gants pourra être proposé si l'activité le nécessite.

Les usagers doivent être incités à l'utilisation des démarches à distance par téléphone, courriel et, si elles sont disponibles, en ligne. Une information devra être diffusée à cet effet. Outre la mise en application du principe de continuité du service public, il convient de veiller au maintien de la qualité d'accueil, de prise en compte et de traitement des demandes des usagers.

Pour les services de courrier, il est recommandé de laisser un temps minimum entre la réception de documents et son traitement par un agent. La transmission par voie électronique est à privilégier.

Organisation interne à l'entité :

A compter de la présente circulaire, les actions précisées ci-dessous seront limitées :

- les déplacements sur le terrain et les missions dans les autres îles que celles d'affectation de l'agent jugés par vos soins, urgents et importants, ne pouvant faire l'objet d'un report ;
- les actions de formation aux seules actions pouvant garantir la séparation d'un mètre entre chaque stagiaire et la non-utilisation partagée d'objet vecteur de transmission indirecte (type clavier d'ordinateur) ;
- les réunions professionnelles de l'entité aux sujets jugés par vos soins, urgents, importants et ne pouvant faire l'objet d'un report ;
- les réunions internes et les déplacements des agents au sein de l'entité (rester à son étage, dans son département ou cellule).

Si la réunion doit être maintenue, il conviendra d'adopter des gestes barrières pour les participants et d'éviter la circulation de documents (ex : fiche de présence).

A titre exceptionnel, les consultations à domicile et, si besoin, le recours à une plateforme d'échanges en ligne, seront des moyens à privilégier pour les réunions relatives aux commissions administratives paritaires, aux commissions d'appel d'offres et, pour les établissements publics, aux conseils d'administration ou à leur préparation.

A cet effet, des dispositions seront ainsi prises pour l'installation, sur un ou deux ordinateurs portables de votre entité d'un logiciel permettant la visio-conférence. Le service de l'informatique de la Polynésie française prendra contact avec chaque chef de service ou référent désigné pour les modalités d'organisation et d'installation.

Je vous encourage à privilégier les modes d'échanges à distance, tels que les échanges téléphoniques ou courriels voire les visioconférences.

Enfin, à compter de la présente circulaire, toute demande de mobilité géographique des îles du Vent vers tout autre archipel, ainsi que celles qui ont été actées, sont suspendues.

b) Mesures de sécurité et d'organisation pour un passage en stade 2 :

Le passage au stade 2 de l'évolution de l'épidémie entraînera un renforcement des mesures de sécurité de la manière suivante :

- suspension de toutes les réunions professionnelles externes et internes à l'entité ;
- suspension de toutes les missions hors des locaux d'affectation dans les îles ;
- suspension de toutes les actions de formation.

En matière d'accueil du public, le nombre de guichets d'accueil sera réduit à deux guichets maximum pour les plus grands centres de réception, avec un nombre d'agents également réduit. Ceux-ci devront porter un masque et, si leur activité l'exige, des gants.

La mise en place et le respect de toutes les mesures de protection préconisées sont de nature à protéger les agents dans leur activité. Aussi, celle-ci ne représentant pas "un danger grave et imminent pour sa santé et sa sécurité", le droit de retrait ne trouvera pas à s'appliquer. Pour mémoire, l'utilisation abusive du droit de retrait est passible de sanction.

Pour toute information sur la mise en place de ces mesures et les modalités d'organisation de votre entité, vos demandes et questions sont à adresser à : admincovid19@administration.gov.pf.

IV - Mesures de sécurité et d'organisation en stade 3 :

Le passage en situation épidémique de stade 3 entraînera l'activation d'un poste de commandement de crise (PC Crise).

Le PC Crise aura la charge d'organiser les ressources et les moyens en situation de dégradation extrême. Il s'agit, en effet :

- d'assurer le fonctionnement minimum des trois premières institutions ;
- de garantir le service public de santé ;
- de maintenir l'accompagnement social des publics vulnérables ;
- de soutenir les acteurs économiques ;
- de garantir les mouvements financiers publics ;
- et de veiller au fonctionnement des réseaux.

Pour chaque objectif stratégique, des activités, jugées prioritaires à maintenir, ont été fixées et les ressources, notamment humaines (effectifs et compétences) pour les mettre en œuvre, définis.

Le recensement des effectifs, que vous effectuerez chaque jour, sera d'autant plus important qu'il permettra au PC Crise d'évaluer le besoin le plus précis et, le cas échéant, de déployer les ressources humaines nécessaires.

Toute directive émanant du PC Crise valant instructions présidentielles, vous veillerez à les respecter scrupuleusement.

Aussi, je sais pouvoir compter sur le sens des responsabilités et le civisme de chacun pour mettre en œuvre et faire respecter ces directives.

Fait à Papeete, le 18 mars 2020.
Edouard FRITCH.

SEPTIEME / TRAITEMENT 1
PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉS

ACTIVITE	DELEGATION		NIVEAU DE DEGRADATION		NIVEAU DE DEGRADATION		DUREE MAXIMALE D'INTERUPTION ACCEPTABLE (J/M/A)	EVALUATION DES IMPACTS EN CAS DE PERTE D'ACTIVITE		OBSERVATIONS
	UNITÉ / SERVICE / SANS UNITÉ / SANS SERVICE	POSTE / FONCTION / ADJOINT / RESPONSABLE	FAIBLE	MOYENNE	HAUTE	IMPACTS		OPERATIONNELS	FINANCIERS	
DESCRIPTION	STATUT	COMPÉTENCES MINIMALES REQUISES	AGENTS NECESSAIRES (N° / NOM / PRENOM / FONCTION)	COMPÉTENCES MINIMALES REQUISES	AGENTS NECESSAIRES (N° / NOM / PRENOM / FONCTION)	AGENTS NECESSAIRES (N° / NOM / PRENOM / FONCTION)	AGENTS NECESSAIRES (N° / NOM / PRENOM / FONCTION)	AGENTS NECESSAIRES (N° / NOM / PRENOM / FONCTION)	AGENTS NECESSAIRES (N° / NOM / PRENOM / FONCTION)	
ACTIVITES DIRECTION & ECHELON CENTRAL										
PROFESSEUR 1										
Adjoint 1										
Adjoint 2										
Adjoint 3										
PROFESSEUR 2										
Adjoint 1										
Adjoint 2										
COORDINATION										
PLANNING ET ORGANISATION DES EQUIPES										
FONCTIONS SUPPORT										
SECRETARIAT										
RECEPTION/ACCUEIL PHYSIQUE										
RECEPTION/ACCUEIL TELEPHONIQUE										
TRAVAIL DE COURRIERS (J&F/Panion)										
TRAVAIL DE MAIS										
RH										
GESTION DES PRESENSES/CONSEILS/RIETES MALADES										
GESTION DES BREVETS										
ACHATS										
IDENTIFICATION DES BESOINS										
PASSATION DE COMMANDES										
PLAN DE COMMANDES/COMPTABILITE										
COMPTABILITE - FINANCES										
ENGAGEMENT DES DEPENSES										
LIQUIDATION DE FACTURES										
BURIQUE										
LOGISTIQUE										
COMMUNICATION										
ARCHIVES										
ACTIVITES DE MISE EN ŒUVRE (ECHELON DECONCENTRE)										
PROFESSEUR 1										
PROFESSEUR 2										
TOTAL										
TOTAL										

ANNEXE 1

**AIDE A LA REDACTION
DU PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE
DES SERVICES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS**

En application du principe de continuité du Service Public, le plan de Continuité d'Activité (PCA) permet à une organisation de répondre à ses obligations externes ou internes à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal. Il a pour objet de décliner la stratégie et l'ensemble des dispositions prévues pour garantir à une organisation, la reprise et la continuité de ses activités.

1) ECONOMIE GENERALE DU DOCUMENT

Sur la base du canevas joint, il s'agit pour chacune des activités de l'entité, d'établir les niveaux de maintien et d'en évaluer leurs impacts selon trois niveaux de dégradation de la situation des effectifs.

Les activités sont à détailler en application des principes d'organisation des services de l'administration du Pays, réparties entre les activités de direction ou de l'échelon central (conception, coordination et évaluation des politiques publiques), celles relevant des fonctions supports et, les activités de l'échelon déconcentré ou de mise en œuvre.

Ces différents niveaux d'organisation de déclinent en processus - déroulement, d'un ensemble d'opérations successives, organisées, en vue de produire une valeur tangible pour les usagers ou l'organisation, eux-mêmes déclinés en activités.

Pour les services administratifs, le chantier de cartographie a déjà permis d'établir les listes des missions (Processus) et activités. Il est conseillé de s'y rapporter pour faciliter la démarche.

Textes de référence :

- Délibération n° 2000-132/APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française ;
- Circulaire n° 225/PR du 29 août 2002 pour l'application de la délibération n° 2000-132/APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française ;
- Circulaire n° 285/CM du 16 octobre 2003 relative à l'harmonisation de l'organisation interne des services de l'administration de la Polynésie française ;
- Circulaire n° 3174/PR du 19 mai 2017 relative au périmètre du service public – cartographie des missions et des activités et prospectives.

2) ONGLET PCA

Le remplissage du tableau de cet onglet s'établit en ligne horizontale avec pour débiter, la partie « Activités » et le niveau d'agents nécessaires pour un régime normal, puis la partie « Niveau de dégradation », la colonne DMIA et enfin la partie « Evaluation des impacts ».

Cette annexe doit être présentée conformément aux instructions suivantes :

TITRE

⇒ Insérer le sigle de votre entité service ou établissement

SCE/EPA

ACTIVITES

ACTIVITES - Description

- ⇒ Insérer les énoncés de vos différents processus
- ⇒ Insérer les énoncés de vos différentes activités

ACTIVITES - Lieu

- ⇒ Préciser le ou les lieux d'exercice de l'activité :
 - Siège : au siège de l'entité
 - Subdivision : au sein d'une subdivision déconcentrée en indiquant si nécessaire l'île concernée hors Tahiti.
Lorsqu'il y en a plusieurs, il n'est pas nécessaire de lister l'ensemble des lieux mais seulement leur nombre.
 - Autre : s'il s'agit d'un exercice dans un autre lieu.
Lorsqu'il y en a plusieurs, il n'est pas nécessaire de lister l'ensemble des lieux mais seulement leur nombre.

ACTIVITES - Délocalisation possible

- ⇒ Préciser si OUI ou NON, la réalisation de l'activité peut être intervenir en dehors de son lieu habituel d'exécution, au sein d'autres locaux de l'entité ou à l'extérieur

ACTIVITES - Délocalisation modalités et besoins

- ⇒ S'il est répondu OUI pour la possibilité de délocalisation, il convient de préciser les besoins en moyens et les contraintes particulières (ex : ordinateur portable, connexion Internet, ...).

AGENTS NECESSAIRES A UN NIVEAU NORMAL D'ACTIVITE

- ⇒ Insérer le sigle de votre entité service ou établissement

NIVEAU DE DEGRADATION

Le niveau de dégradation est évalué selon qu'il soit :

- Faible : < 30% de l'effectif absent ;
- Modéré : entre 30% et 60% de l'effectif absent ;
- Important : > de 60% de l'effectif absent.

Pour chacun des niveaux, il convient de préciser :

NIVEAU DE DEGRADATION - Etat

- ⇒ Préciser selon le niveau de dégradation, si l'activité est maintenue : ACTIF ou non : STOP.

NIVEAU DE DEGRADATION - Agents nécessaires

- ⇒ Si l'activité doit être maintenue, il convient de préciser les effectifs nécessaires pour cet exercice, en nombre par catégorie (ex : 2 A). Une dégradation des conditions d'activité entrainera forcément un mode dégradé de cette activité.
- ⇒ Il convient de détailler le nombre des effectifs nécessaires pour l'ensemble des catégories.

NIVEAU DE DEGRADATION - Compétences minimales requises

- ⇒ Pour le nombre des effectifs, il convient de préciser les différentes compétences ou métiers attendus. Ces éléments sont à indiquer sur la base du référentiel des métiers et des compétences afin d'envisager la mobilisation des ressources correspondantes.

DUREE MAXIMALE D'INTERRUPTION ACCEPTABLE (DMIA)

- ⇒ Indiquer le nombre de jours pendant lequel l'interruption de l'activité serait acceptable pour les usagers.

EVALUATION DES IMPACTS

⇒ Evaluer l'impact qu'aurait une perte d'activité sur l'activité de l'entité identifiée. Cet impact doit se mesurer sur :

- Les aspects opérationnels : facteurs techniques et logistiques ;
- Les usagers ;
- Le budget de l'entité ou de la collectivité ;
- Les ressources humaines de l'entité.

Le niveau d'évaluation de l'impact pour chacun des aspects sera fixé selon les valeurs suivantes :

- Lorsqu'il est nul : 0
- S'il est faible : 1
- S'il est moyen : 2
- S'il est fort : 3

OBSERVATIONS

⇒ Apporter toutes les précisions nécessaires à la compréhension de l'évaluation ou des impacts notables.

3) ONGLET ETAT DES RESSOURCES HUMAINES A MOBILISER

Le remplissage du tableau de cet onglet a pour objectif d'identifier les personnes mobilisables en cas de situation dégradée importante.

Cette annexe doit être présentée conformément aux instructions suivantes :

TITRE

⇒ Insérer le sigle de votre entité service ou établissement

SCE/EPA

ACTIVITES

Il convient de reprendre les processus et activités identifié pour l'onglet précédent du plan de continuité d'activité

AGENTS MOBILISABLES

Pour chacune des activités encore actives, il convient de préciser pour chacun des agents concernés :

- NOM
- Prénom – il est recommandé de souligner le prénom d'usage
- Téléphone personnel - il est recommandé de privilégier les mobiles
- L'adresse courriel
- L'adresse physique de résidence de l'agent
- Moyen de transport : l'agent mobilisable dispose-t-il d'un moyen de transport propre auto, scooter, vélo ou pas : NON

4) ONGLET ETAT DES MOYENS A MOBILISER

Le remplissage du tableau de cet onglet a pour objectif d'identifier les moyens mobilisables en cas de situation dégradée importante.

Cette annexe doit être présentée conformément aux instructions suivantes :

TITRE

⇒ Insérer le sigle de votre entité service ou établissement

SCE/EPA

ACTIVITES

Il convient de reprendre les processus et activités identifié pour l'onglet précédent du plan de continuité d'activité

MOYENS

Pour chacune des activités encore actives, il convient de préciser pour chacun des moyens nécessaires :

- Type (carburant, imprimante, portable, ...)
- Quantité nécessaire (le nombre ou le volume)
- Lieu de stockage – la précision doit être la plus importante
- Mobile : Préciser si le moyen peut être déplacé : OUI ou pas : NON

ANNEXE 2

GESTION DE CRISE LIEE AU CORONAVIRUS - COVID 19 RECENSEMENT DES EFFECTIFS

A transmettre quotidiennement à 10h00 à l'adresse suivante : admincovid19@administration.gov.pf

Service ou établissement :

Date du recensement :

Horaire de constatation :

A. EVALUATION QUANTITATIVE

(A) Catégories d'agents	(B) Effectifs réalisés	(C) Effectifs présents	(D) Effectifs absents (hors arrêt maladie ou lié au COVID 19) *	Effectifs en arrêt maladie		Effectifs absents pour autorisation exceptionnelle d'absence pour cause de COVID 19		(I) Pourcentage d'absents (D+E+F+G+H)/B
				(E) Arrêt maladie (hors COVID 19)	(F) Arrêt maladie (lié au COVID 19)	(G) Isolement	(H) Garde d'enfant	
A et assimilés								0,00%
B et assimilés								0,00%
C et assimilés								0,00%
D et assimilés								0,00%
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0,00%

* congé annuel, congé particulier, autorisation spéciale / exceptionnelle d'absence (hors COVID 19), formation

Signature du chef de service ou directeur EPA

ANNEXE 3

GESTION DE CRISE LIEE AU CORONAVIRUS - COVID 19 COMPOSITION DE LA CELLULE TECHNIQUE

A transmettre à l'adresse suivante : admincovid19@administration.gov.pf

Cabinet ministériel, service ou établissement :

Nom	Prénoms	Fonction	Contacts		
			Téléphone	Portable	courrier électronique
		Directeur de cabinet, chef de service ou directeur			