

Plan de Continuité d'Activité de la Ville de Paris

Révisions du document :

| Version | Date | Modifications apportées |
|----------------|-------------|--------------------------------|
| 1 | 03/2025 | |
| 2 | 08/2025 | |
| 3 | 09/09 | Validation finale du document |

Le mot de la Secrétaire Générale

« Paris a depuis toujours, et encore récemment, été confrontée à des crises d'ampleur, qu'il s'agisse de crises sanitaires, de conflits sociaux d'envergure, de crues de la Seine, d'attaques terroristes, ou encore de canicules. Dans ces circonstances, la Ville a toujours su trouver des solutions et s'adapter pour accompagner les parisiennes et les parisiens, comme elle continuera de le faire face aux enjeux que représentent notamment le dérèglement climatique, ou encore les tensions sociales et économiques qui traversent notre pays.

Dans ce contexte, notre organisation, la qualité du service public parisien, et les compétences nombreuses des équipes qui l'incarnent au quotidien, sont une véritable force, qu'il nous faut préserver et valoriser. C'est dans cet esprit que j'ai souhaité que soit entrepris un important travail de refonte de nos plans de continuité d'activité. En période de crise, la Ville doit maintenir des services publics opérationnels, sans jamais oublier de protéger les agents qui les font vivre. Cette dimension est également prise en compte de manière très volontariste dans la nouvelle stratégie de résilience adoptée en novembre 2024 par le Conseil de Paris, et dont l'un des axes concerne la mobilisation de l'administration parisienne et notamment le renforcement de ses capacités en matière d'anticipation des modalités du travail en temps de crise.

Notre plan de continuité d'activité est ainsi destiné à structurer l'activité en période de crise, à organiser notre réaction opérationnelle pour assurer le maintien des missions indispensables. Il est une boîte à outils dans laquelle puiser pour agir face à des situations exceptionnelles ayant un impact sur la disponibilité des ressources de notre collectivité.

Le plan de continuité d'activité de la Ville est un document de synthèse, qui fixe un cadre général, et qui fait l'objet de déclinaisons opérationnelles au sein de toutes les directions. Ces dispositions principales sont destinées à être largement partagées avec l'ensemble des agents œuvrant au quotidien pour le service public parisien. »

Table des matières

| | |
|---|----|
| Le mot de la Secrétaire Générale | 3 |
| I. Introduction | 5 |
| 1- Définitions | 5 |
| 2- Objet du PCA - Cadre général..... | 5 |
| 3- Méthodologie d'élaboration | 6 |
| II. Présentation de la Ville de Paris..... | 7 |
| 1- L'organisation des services..... | 7 |
| 2- Les référents PCA Ville..... | 8 |
| Les référents techniques..... | 8 |
| Les instances représentatives du personnel..... | 8 |
| 3- Les dispositifs de gestion de crise | 8 |
| Schéma du cadre opérationnel parisien | 8 |
| La Cellule Centrale de Crise (CCC) | 9 |
| Les plans de gestion de crise et les fiches réflexes | 9 |
| III. Les scénarios de risques | 10 |
| 1- Le recensement des scénarios de risques | 10 |
| 2- Les indisponibilités générées | 10 |
| 3- Caractérisation des scénarios de risques | 11 |
| Scénario A : Crue de la Seine..... | 11 |
| Scénario B : Cyber-attaque..... | 12 |
| V. Préparation à l'activation du PCA..... | 13 |
| Les fiches actions annexées au PCA | 13 |
| VI. Modalités d'activation du PCA | 15 |
| VII. Faire vivre le PCA | 15 |
| 1- La mise à jour du PCA | 15 |
| 2- La révision du PCA..... | 15 |
| 3- Évaluation de la performance du PCA..... | 15 |
| VIII. Ressources complémentaires | 16 |
| IX. Annexes..... | 17 |
| 1- Annexe 1 : Les actions en cas d'évènement grave ou de crise..... | 17 |
| 2- Annexe 2 : Principaux moyens disponibles à la Ville de Paris..... | 20 |

I. Introduction

1- Définitions

Cellule de crise : Organe central à partir duquel est organisée la gestion de crise, PCA inclus, pour faire face à une situation critique de toute nature.

Crise : Situation de rupture dans un fonctionnement habituel, d'origine interne ou externe, susceptible d'entraîner des conséquences gravement dommageables pour la collectivité, ses agents, ses populations et son patrimoine.

Plan de Continuité d'Activité - PCA : Ensemble des mesures et procédures documentées visant à assurer le maintien, y compris de façon temporaire et selon un mode dégradé, des missions essentielles ou importantes d'une structure, puis la reprise planifiée des activités.

Délai Maximal d'Interruption Admissible – DMIA : Temps pendant lequel la structure peut se passer d'une activité sans être impactée de façon majeure. Il s'agit du délai avant que les impacts défavorables liés à la non-réalisation d'une activité deviennent inacceptables.

Ressources : Ensemble des personnels, mais aussi des compétences, biens, locaux, informations, technologies, systèmes d'information, fournisseurs et prestataires dont dispose l'organisation pour fonctionner et atteindre ses objectifs.

REX ou RETEX (retour d'expérience) : démarche d'analyse a posteriori (à chaud et à froid) d'une crise (ou d'un exercice de crise) se fondant sur l'analyse des informations collectées dans les aspects technique, humain, événementiel et organisationnel de l'évènement. L'objectif est de capitaliser sur la gestion de crise passée afin de rechercher les meilleures actions correctrices à mettre en œuvre et de valider les actions qui ont fonctionné.

2- Objet du PCA - Cadre général

Le présent document « PCA - Cadre général » détermine le contexte et la méthode guidant la mise en œuvre des mesures de continuité des activités des services de la Ville face à des évènements pouvant générer d'importants dysfonctionnements.

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) de la Ville synthétise les stratégies et dispositions garantissant la continuité et la reprise des activités à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement le fonctionnement habituel.

La continuité d'activité doit être appréhendée comme une véritable stratégie de gestion de crise. En effet, les crises auxquelles la collectivité peut être confrontée ont en commun de mettre à l'épreuve sa capacité de résilience et de maintien de ses activités de service public.

Le cadre d'élaboration du PCA est collaboratif et opérationnel. Il doit permettre de diffuser une culture du risque commune. Le PCA est complété par une série d'outils de planification opérationnelle (schémas d'organisation, cartographies, fiches procédures, fiches actions, etc.).

Le Plan de Continuité d'Activité doit être conçu comme une boîte à outils à activer et à adapter pour agir face à des situations exceptionnelles pouvant avoir des impacts sur la disponibilité des ressources de la collectivité.

Le PCA permet souvent de compiler des procédures déjà existantes mais plus ou moins formalisées, afin de planifier à froid une réponse structurée à une situation de crise. Le PCA n'a pas

vocation à résoudre l'évènement, mais bien de permettre le maintien des missions essentielles de la collectivité. Il doit permettre de répondre à quatre types d'indisponibilités :



Indisponibilité des locaux



Indisponibilité des RH



Indisponibilité des Systèmes d'Information



Indisponibilité des prestataires et fournisseurs

Ces indisponibilités peuvent résulter d'évènements variés, de la survenance de risques. Elles peuvent être partielles ou totale (situations exceptionnelles).

3- Méthodologie d'élaboration

Le PCA renvoie à la crise, à une situation complexe qui perturbe profondément et durablement le quotidien de la collectivité. Aussi, une première phase de réflexion consiste à identifier les différents risques auxquels la direction pourrait être confrontée. Certains d'entre eux sont susceptibles d'engendrer des indisponibilités à l'origine d'importants dysfonctionnements.

L'élaboration d'un PCA repose sur l'implication de l'ensemble des directions.

Pour cela, un travail de fond doit être réalisé par chaque direction de la Ville, afin d'établir une cartographie des activités.

Parmi ces activités, il convient ensuite d'identifier celles qui sont prioritaires. **Une activité prioritaire est une fonction indispensable de la collectivité, soit qu'elle réponde à des exigences légales ou réglementaires, soit que son interruption représente un risque important pour la Ville ou pour la population.** Il est donc indispensable de questionner cette notion au regard des impacts (réglementaires, sociaux, financiers, réputationnels) en cas d'interruption.

Le fait de ne pas considérer, dans le PCA, une activité comme indispensable ou prioritaire ne signifie pas qu'elle n'est pas importante, ni qu'elle sera nécessairement interrompue, car cette décision pourra dépendre du degré d'intensité de l'indisponibilité d'une ou plusieurs ressources et de la durée d'activation des stratégies de continuité.

Enfin, les réflexions sont orientées vers la recherche de solutions opérationnelles et concrètes pour maintenir les activités prioritaires. Ces outils sont à concevoir de façon pragmatique pour faire office de supports à la conduite de crise. Ils doivent être compréhensibles par toutes et tous et être assortis de fiches réflexes permettant d'accompagner leur mise en œuvre, tout en conservant une marge de manœuvre leur permettant d'adapter l'outil à la situation réelle.

Le PCA est un document qui doit être en constante évolution et faire l'objet de mises à jour régulières. Il est fortement conseillé d'organiser des exercices pour tester la pertinence des actions proposées et identifier les éventuels points bloquants.

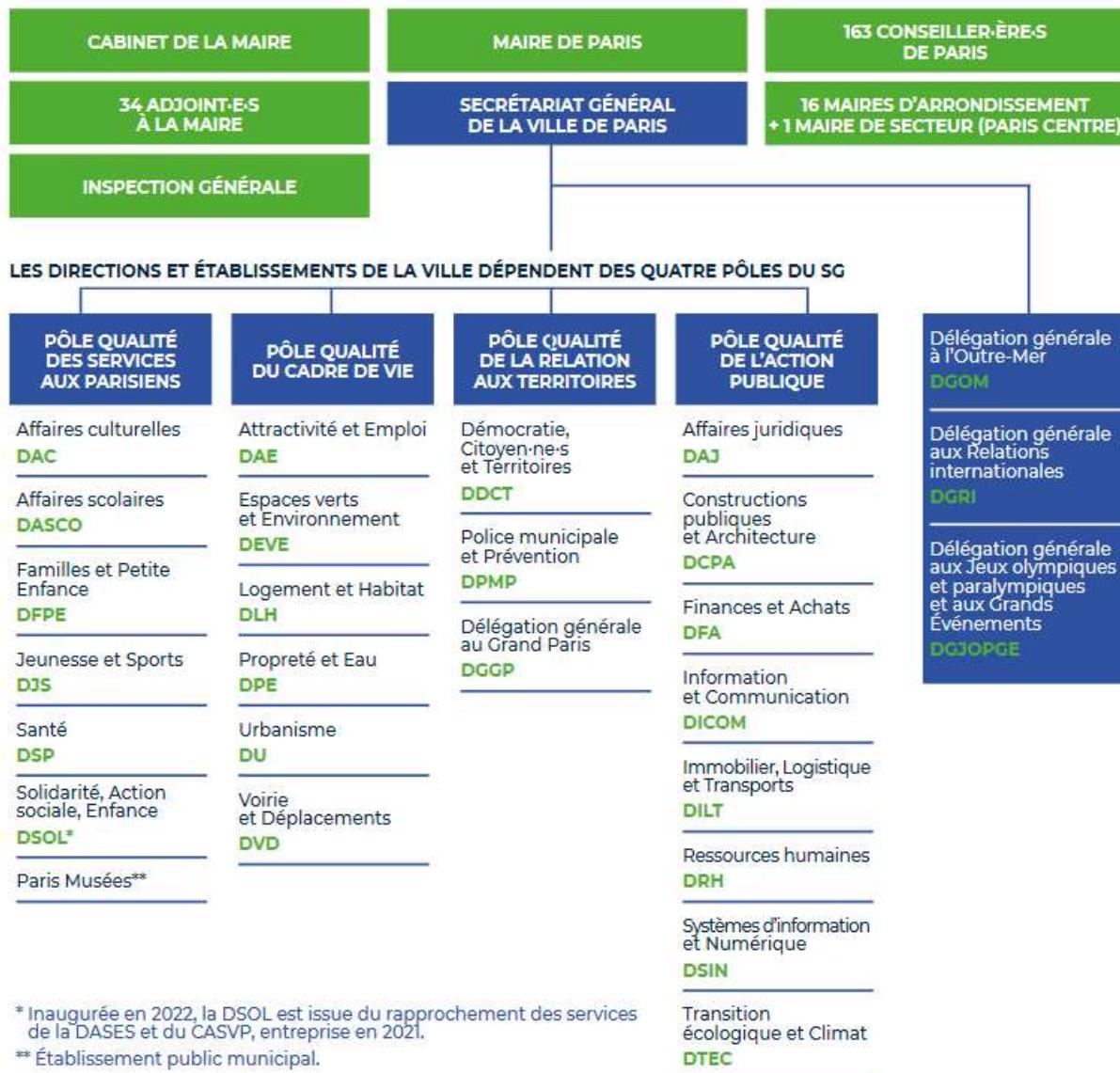
II. Présentation de la Ville de Paris

1- L'organisation des services

La Maire de Paris dirige l'administration municipale et a autorité sur l'ensemble des agentes et agents. À ce titre, elle nomme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris, ses adjointes et adjoints, ainsi que les directeurs et directrices de l'administration. Le Secrétariat général anime et coordonne l'ensemble des 22 directions de la Ville. L'Inspection Générale exerce des missions d'audits, de contrôle, d'évaluation des services, dans le cadre d'une programmation annuelle et de saisines ponctuelles.

La Maire de Paris, ou la Secrétaire Générale, décide de l'activation du Plan de Continuité d'Activité de la Ville.

ORGANIGRAMME DE LA VILLE



* Inaugurée en 2022, la DSOL est issue du rapprochement des services de la DASES et du CASVP, entreprise en 2021.

** Établissement public municipal.

2- Les référents PCA Ville

Le PCA Ville fait l'objet d'une consolidation par le Service de Gestion de Crise de la Ville de Paris, sous l'autorité de la Secrétaire Générale.

Les référents techniques

Le PCA Ville est élaboré sur la base des PCA des différentes directions. À ce titre, le Service de Gestion de Crise travaille en lien avec l'ensemble des référents PCA des directions (gestionnaires de risques).

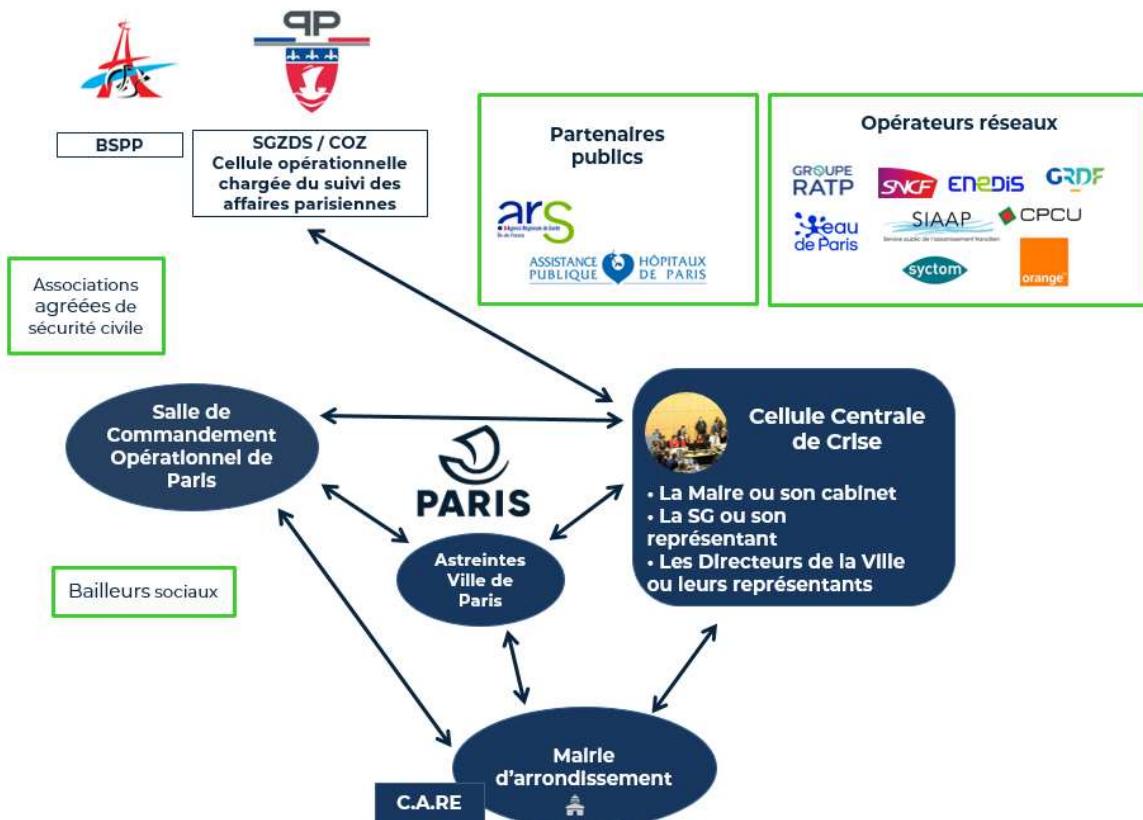
Les instances représentatives du personnel

Les instances représentatives du personnel sont informées des modalités organisationnelles prévues dans le PCA de la Ville. Par ailleurs, chaque direction doit présenter son PCA aux instances représentatives du personnel.

3- Les dispositifs de gestion de crise

Le PCA doit prendre le relais à la gestion des premiers instants de la crise, encadrée par un dispositif particulier. Des actions réflexes sont à mettre en œuvre devant l'urgence de la situation pour assurer la sauvegarde des populations, en lien avec les différents acteurs publics (services de secours, forces de l'ordre, préfecture, etc.).

Schéma du cadre opérationnel parisien de gestion de crise



La Cellule Centrale de Crise (CCC)

Pour faire face à toute situation de crise consécutive à un évènement grave, la Ville de Paris s'est dotée d'un dispositif permettant de rassembler l'ensemble des responsables des services de la Ville en charge de conduire l'action municipale et de coordonner les actions sur le terrain, la Cellule Centrale de Crise (CCC).

Activée à la demande de la Maire de Paris, de son directeur de cabinet ou de la Secrétaire générale, la Cellule Centrale de Crise réunit l'ensemble ou une partie des directions de la Ville de Paris concernées par un évènement majeur.

Les missions de la Cellule Centrale de Crise consistent à :

- suivre l'évolution de l'évènement ;
- décider des mesures nécessaires à la sauvegarde de personnes et des biens en lien avec les partenaires publics et privés ;
- coordonner les actions des services de la Ville ;
- décider des informations et de la communication à déployer vers la population et/ou des publics cibles.

À partir des orientations stratégiques fixées par la Maire ou son représentant, en concertation avec le directeur des opérations, le Préfet de Police, le Service de Gestion de Crise assure la coordination générale des actions engagées, centralise et diffuse les informations à l'ensemble des acteurs concernés, assure une aide à la décision auprès de l'exécutif et de la Secrétaire générale.

La Cellule Centrale de Crise est structurée par domaine de compétences et d'intervention (directions de l'espace public, directions supports, directions gestionnaires d'équipements) et peut accueillir des représentants des partenaires institutionnels et privés (Préfecture de Police, opérateurs des réseaux critiques parisiens, etc.).

Les plans de gestion de crise et les fiches réflexes

Pour faire face aux différents évènements et risques majeurs susceptibles d'affecter le territoire, la Ville de Paris dispose de plans de gestion de crise et de procédures.

Ces documents sont réalisés et actualisés avec le concours de différents partenaires : les services de la Préfecture de Police et plus particulièrement ceux du Secrétariat Général de la Zone de Défense et de Sécurité de Paris, les autres services de l'État (l'ARS, la Préfecture de la région d'Île-de-France, etc.), les opérateurs de réseaux critiques, les associations agréées de sécurité civile, etc.

Ces plans et procédures recensent les instructions à suivre en cas de survenance d'évènements particuliers et localisés (incendie, explosion, envahissement de sites municipaux, installation de campements...) d'une part, et de risques majeurs (crue/inondation, sécheresse, canicule, grand froid, intempéries, pandémie, etc.) d'autre part.

Ces plans sont complémentaires de ceux élaborés par la Préfecture de Police. Leur élaboration et leur mise à jour est faite par le service de gestion de crise du Secrétariat Général, en lien avec les directions concernées.

III. Les scénarios de risques

1- Le recensement des scénarios de risques

La première étape de réalisation du PCA a consisté en l'identification des scénarios de risques ayant un fort impact sur les activités des services.

Plusieurs types de risques peuvent constituer une menace pour la continuité d'activité, en fonction des missions de chaque direction. Parmi ceux-ci, certains affectent la Ville dans son ensemble. Il s'agit des risques majeurs, décrits dans le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM).

| Risques naturels | Risques technologiques | Risques sanitaires | Risques bâimentaires | Risques sociétaux |
|--|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ Inondation■ Mouvement de terrain■ Sècheresse■ Risques météorologiques | <ul style="list-style-type: none">■ Accident industriel■ Transports■ Transports de matières dangereuses■ Réseaux d'énergie■ Nucléaire | <ul style="list-style-type: none">■ Épidémie / Pandémie■ Températures extrêmes■ Atteinte au réseau d'eau potable■ Atteinte à la chaîne alimentaire■ Pollutions atmosphériques | <ul style="list-style-type: none">■ Immeubles de grande hauteur (IGH)■ Établissements recevant du public (ERP)■ Ouvrages d'art | <ul style="list-style-type: none">■ Grands rassemblements■ Violences urbaines■ Menace terroriste |

A ces risques ayant des impacts très généralisés peut s'ajouter le risque de cyber-attaque sur les systèmes d'information de la Ville.

2- Les indisponibilités générées

Par nature, une crise perturbe le mode de fonctionnement habituel des services. Cette crise peut générer des indisponibilités de ressources en affectant les moyens, humains et/ou matériels qui peuvent alors être réduits, inaccessibles ou même absents.

Quelle que soit la nature de la crise, quatre types d'indisponibilités sont possibles :

- L'indisponibilité des locaux et des matériels : les équipements sont inaccessibles ou inutilisables (incendie, tempête, etc.) ;
- L'indisponibilité des ressources humaines : absentéisme important (pandémie, indisponibilité des transports, etc.) ;
- L'indisponibilité des systèmes d'information : accès aux serveurs, aux réseaux, ou à Internet impossibles (coupure électrique, panne informatique, attaque cyber, etc.) ;
- L'indisponibilité des partenaires (prestataires et fournisseurs) : les prestataires ne peuvent pas intervenir (inondation, défaillance, etc.).

L'objectif est alors de se détacher du scénario, pour se concentrer sur les indisponibilités générées par les différents scénarios de risques retenus pour orienter les actions opérationnelles de continuité d'activité. Ces actions répondront à un besoin spécifique et pourront être mises en œuvre partiellement.

Avoir un aperçu des impacts générés par la crise permet de gagner du temps pour mobiliser les moyens de façon efficace.

3- Caractérisation des scénarios de risques

Exemples de scénarios de risques pouvant nécessiter l'activation du Plan de Continuité d'Activité

Scénario A : Crue de la Seine

Nature du risque

Dans la capitale, le risque inondation par débordement de la Seine se manifeste principalement par des crues lentes, accompagnées de remontées de nappes phréatiques. La période critique s'étend généralement de novembre à mars mais peut s'étendre au-delà (*Exemple : la crue de mai-juin 2016*).

La dynamique des crues de la Seine est plutôt lente, le pic de crue pouvant être atteint en plusieurs jours. En 1910, le pic a été atteint en 10 jours, le temps de submersion a duré 2 mois et la décrue a pris 35 jours.

Le niveau de l'eau mesuré au Pont d'Austerlitz constitue un élément-clé du dispositif de prévision des inondations à Paris. Une autre façon d'évaluer le niveau de la Seine, moins officielle, est d'observer le Zouave du pont de l'Alma, qui en temps normal, a les pieds au sec. En 1910, au moment du pic de la crue, le zouave du pont de l'Alma avait les épaules sous l'eau.

Une crue de la Seine peut par ailleurs s'accompagner d'inondations par remontées de nappes phréatiques. On parle d'inondation par remontée de nappes lorsque l'inondation est provoquée par la montée du niveau de la nappe phréatique jusqu'à la surface du sol.

La Seine est en relation avec une nappe d'eau souterraine dite nappe d'accompagnement. Sous l'effet d'une crue, la hauteur d'eau augmente et cette nappe peut être saturée en eau. Cette dernière va alors s'infiltrer dans les différents réseaux, notamment d'assainissement, et les installations situées en sous-sol (caves, parkings, métro, etc.) provoquant possiblement leur inondation.

Ce phénomène peut se produire alors même qu'il n'y a pas de débordement observé en surface.

Les conséquences d'une crue majeure

À Paris, les enjeux d'une inondation sont nombreux, que cela soit en termes de population (nombre important d'impliqués, évacuation ...), de patrimoine (dégradations, salubrité ...), d'échanges, d'activité économique, de réseaux d'énergie et/ou de transports (coupures et/ou détérioration des réseaux).

Conséquences sur l'activité des services de la Ville

À chaque hauteur d'eau correspondent des actions de la Ville à mettre en œuvre. Celles-ci sont décrites dans un chronogramme de la crue, alimenté par l'ensemble des directions de la Ville et mis à jour annuellement.

Scénario B : Cyber-attaque

Nature du risque

Une crise cyber correspond pour la Ville à la survenance d'une ou plusieurs action(s) malveillante(s) sur le système d'information (SI), générant une déstabilisation majeure de son organisation et provoquant des impacts multiformes et importants, jusqu'à engendrer parfois des dégâts irréversibles. Une crise cyber est un évènement rare avec un impact fort.

Conséquences d'une cyber-attaque pour la Ville de Paris

La Ville de Paris dispose de très nombreux systèmes d'information. Près de 1 000 applications métiers sont gérées par la DSIN. Certaines sont toujours directement prises en charge par les directions.

Une attaque cyber sur un ou plusieurs applicatif(s) de la Ville pourrait avoir des conséquences importantes sur la continuité d'activité des services. Ses répercussions pourraient durer plusieurs mois avec un ralentissement notable de l'activité dans certains champs de compétence de la collectivité. Le temps de résolution potentiellement long du problème peut rendre nécessaire l'activation du PCA afin de mettre en place des stratégies de continuité d'activité sans l'usage du ou des applicatifs concernés par l'attaque et/ou ses conséquences.

Conséquences sur l'activité des services de la Ville

La DSIN est en charge du pilotage de la réponse technique à une crise cyber. Elle met en œuvre ses procédures techniques et affecte ses moyens conformément à la nature de la crise rencontrée.

Dans ce cadre, tout ou partie du plan de continuité d'activité (PCA) peut être activé afin de permettre un fonctionnement en mode dégradé, le temps de la résolution définitive du problème et de la remise en service du ou des applicatifs concernés.

En cas de crise cyber, les interpellations directes d'une direction à la DSIN doivent être très limitées afin de lui permettre de consacrer les moyens nécessaires à la résolution du problème. L'information de tous et la coordination des actions peut nécessiter l'activation d'une cellule centrale de crise.

V. Préparation à l'activation du PCA

La cartographie des activités permet de s'interroger sur les ressources nécessaires, au plan opérationnel, pour mener les activités prioritaires en mode nominal. Par exemple, des procédures préalablement formalisées peuvent permettre d'assurer la mission partiellement pour répondre au besoin immédiat.

Ce mode dégradé de fonctionnement doit donc être anticipé et préparé.

Chaque direction établit dans son champ de compétence la liste de ses activités prioritaires. Celle-ci est validée par le Secrétariat Général. Certaines activités prioritaires correspondent à des obligations légales ou réglementaires. D'autres ne peuvent souffrir d'interruption longues ou temporaires sans conséquences importantes pour le bon fonctionnement du service public et pour la vie quotidienne des parisiennes et des parisiens.

Le PCA Ville ne recense que les activités ne pouvant être interrompues plus d'une journée. 74 activités ont été recensées en 2024, issues des PCA des directions, regroupées dans 15 thématiques : pilotage, veille et suivi, communication, accueil des enfants, continuité des services support, dialogue social, état civil, fonctions support, gestion des équipements Ville, logistique et transport, prise en charge des personnes vulnérables, protection de l'enfance, salubrité publique, sécurité des biens et des personnes, soutien à la population. Les PCA des directions recensent l'ensemble des activités prioritaires ne pouvant être interrompues plus de 15 jours.

Trois missions prioritaires relèvent exclusivement du Secrétariat Général : le pilotage et le commandement opérationnel de la gestion de crise sous l'autorité de la Maire de Paris ou de son représentant, la coordination de l'action des directions, la veille et le suivi des indicateurs utiles à la gestion de crise et des alertes pouvant concerter le territoire parisien.

Par ailleurs, quatre missions prioritaires ne pouvant être interrompues plus d'une journée, sont communes à toutes les directions de la Ville :

- Le commandement opérationnel et le pilotage de la direction ;
- L'information des personnels de la direction et des usagers sur les conséquences de l'activation du PCA ;
- L'information des prestataires et partenaires de la direction ;
- L'animation du dialogue social interne avec l'obligation d'information des représentants du personnel sur les décisions mises en œuvre dans le cadre de l'activation du PCA.

Les fiches actions annexées au PCA

Plusieurs outils sont proposés pour accompagner les équipes à conduire les stratégies de continuité d'activité dans le temps.

L'objectif est de disposer de plans opérationnels pour répondre à des besoins spécifiques.

Ces outils sont adaptables, flexibles et opérationnels. Ils sont à la disposition des équipes pour les aiguiller et leur permettre de gagner du temps.

Sont annexés au PCA :

- Une fiche sur le plan d'action de la Ville en cas de crise
- Une fiche sur les moyens à disposition de la collectivité parisienne

VI. Modalités d'activation du PCA

Le PCA est en temps de crise un outil d'aide à la décision et d'adaptation rapide. Il peut cependant être activé dans le cadre de perturbations moins exceptionnelles et alors que les impacts observés ne concernent qu'une partie des services de la Ville mais entravent le fonctionnement nominal.

La décision d'activation du PCA Ville peut-être prise par la Maire de Paris ou son représentant, la Secrétaire Générale de la Ville, ses adjointes et adjoints.

Chaque direction peut par ailleurs activer son PCA et en réfère au Secrétariat général et selon des modalités définies en interne.

VII. Faire vivre le PCA

1- La mise à jour du PCA

Le PCA est mis à jour annuellement.

2- La révision du PCA

La révision du PCA intervient tous les 5 ans minimum. En cas de changement organisationnel majeur, de modification substantielle du champ d'activité de la Ville, ou suite à une crise importante, une révision anticipée devra être mise en œuvre.

3- Évaluation de la performance du PCA

La performance du PCA est évaluée à l'occasion des exercices de crise organisés régulièrement par le service de gestion de crise du Secrétariat Général.

Elle l'est également à l'issue de chacune de ses activations, à l'occasion du retour d'expérience.

VIII. Ressources complémentaires

- Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) - <https://cdn.paris.fr/paris/2024/05/29/dicrim-2023-9T4C.pdf>
- Plan Communal de Sauvegarde (PCS) - https://cdn.paris.fr/paris/2024/05/29/pcs-2023_compressed-O3cT.pdf

IX. Annexes

1- Annexe 1 : Les actions en cas d'évènement grave ou de crise

En fonction de l'évènement grave ou de la crise à gérer, des décisions sont prises et mises en œuvre par la Ville.

Toutes les directions concernées déclenchent leurs procédures ou plans d'actions, leurs moyens humains et matériels, afin de répondre à la situation.

| Type d'action | Actions à mener | Pilote(s) |
|---------------------------------|---|---|
| Pilotage stratégique | Activation de la Cellule Centrale de Crise | La Maire de Paris La Secrétaire générale (ou leurs représentants) |
| | Organisation logistique de la Cellule Centrale de Crise | SG / Service de gestion de crise DPMP |
| | Définition des orientations stratégique de la gestion de l'évènement en cours | La Maire de Paris La Secrétaire générale (ou leurs représentants) |
| | Activation du plan communal de sauvegarde (PCS), des plans de gestion de crise en fonction de l'évènement en cours | La Maire de Paris La Secrétaire générale (ou leurs représentants) |
| | Mise en œuvre des plans de continuité d'activité (PCA) des directions de la Ville (maintien des activités essentielles) | SG |
| Coordination et synthèse | Suivi de l'évènement (veille, contacts avec les partenaires et opérateurs concernés, etc.) | SG / Service de gestion de crise |
| | Remontée des mesures mises en œuvre et des difficultés rencontrées à la Préfecture de Police et/ou à la Préfecture de la région d'Île-de-France | SG / Service de gestion de crise |
| | Coordination et remontée des informations du terrain, retransmission | SG / Service de gestion de crise DPMP / SCOP |
| Communication | Information à la population de la situation et des consignes de comportement adaptées | DICOM |
| | Relais des recommandations des autorités (Préfecture de Police, Préfecture de la région d'Île-de-France, ARS IDF, etc.) | DICOM DDCT / 39-75 |
| | Communication sur les mesures mises en œuvre par la Ville | DICOM |

| Type d'action | Actions à mener | Pilote(s) |
|---|--|---|
| Communication (suite) | <p>Interface avec les services de communication des partenaires institutionnels (notamment de la Préfecture de Police) et des opérateurs réseaux</p> <p>Veille sur les réseaux sociaux, surveillance des informations fausses et rumeurs</p> <p>Suivi des sollicitations médiatiques</p> <p>Préparation des communiqués de presse et des points presse de la Maire et des élus</p> <p>Communication auprès des agents municipaux (situation, consignes et recommandations, etc.)</p> | DICOM DICOM DICOM DICOM DICOM DICOM DRH Toutes les directions (relais interne) |
| Information | <p>Diffusion des messages de communication et d'information spécifique sur les journaux électroniques d'information (JEI) et les panneaux à messages variables (PMV)</p> <p>Affichage des arrêtés (restriction de circulation / stationnement, péril, etc.)</p> <p>Information des services de la Ville</p> | DICOM DVD DVD DPMP DPMP / SCOP |
| Appui technique et logistique (exemple de mesures) | <p>Mise en œuvre et déploiement de moyens logistiques (véhicules, matériels, etc.) et humains</p> <p>Lien avec les concessionnaires réseaux</p> <p>Conduite ou pilotage des travaux de mise en sécurité</p> <p>Prise d'arrêtés d'interdiction d'occupation, de péril en cas de sinistre bâimentaire</p> <p>Fermeture des équipements municipaux</p> <p>Nettoyage renforcé et exceptionnel de la voie publique suite à un évènement</p> <p>Armement de structures d'hébergement temporaire dans le cadre du soutien à la population</p> | Toutes les directions DCPA DPE DVD DCPA DEVE DVD DLH Directions gestionnaires d'équipements DPE DSOL DDCT DILT DJS |

| Type d'action | Actions à mener | Pilote(s) |
|---|--|--|
| Appui technique et logistique (exemple de mesures) – (suite) | <p>Montage de centres de distribution, de vaccination ou toute autre structure nécessaire à la gestion d'un évènement majeur</p> <p>Organisation du transport de la population vers les lieux d'hébergement temporaire ou vers le(s) Centre(s) d'Accueil et de Regroupement (C.A.RE)</p> <p>Participation à des opérations de distribution (ravitaillement, comprimés d'iode, etc.), de vaccination, etc.</p> <p>Recensement et traitement des dommages matériels (voirie, patrimoine municipal, mobiliers urbains)</p> | DCPA DILT DSIN Autres directions concernées DILT Toutes les directions Toutes les directions Concessionnaires |
| Sécurité et médiation | <p>Appui aux services de la Préfecture de Police (opérations de régulation de circulation, participation à la tenue de périmètres de sécurité, etc.)</p> <p>Sécurisation de sites, d'accès ou de périmètres définis, en complémentarité de la police nationale</p> <p>Appui aux opérations d'évacuation pour raisons de sécurité et/ou de mise à l'abri</p> <p>Mise en œuvre de mesures de restriction de circulation et/ou de stationnement (affichage et contrôle des arrêtés ...)</p> <p>Sécurisation des interventions des équipes techniques de la Ville</p> <p>Médiation et sensibilisation auprès de publics cibles</p> | DPMP DPMP DPMP DPMP DPMP DPMP |
| Soutien à la population | <p>Aide et soutien aux populations vulnérables et/ou sinistrées</p> <p>Déploiement d'un Centre d'Accueil et de REgroupement (C.A.RE)</p> <p>Coordination d'actions d'acteurs associatifs partenaires : Associations Agréés de Sécurité Civile (AASC), partenaires sociaux, etc.</p> <p>Premier soutien psychologique</p> | DDCT DSOL DPMP DDCT / mairies d'arrondissement DSOL DSOL DSP / UMIP |

2- Annexe 2 : Principaux moyens disponibles à la Ville de Paris

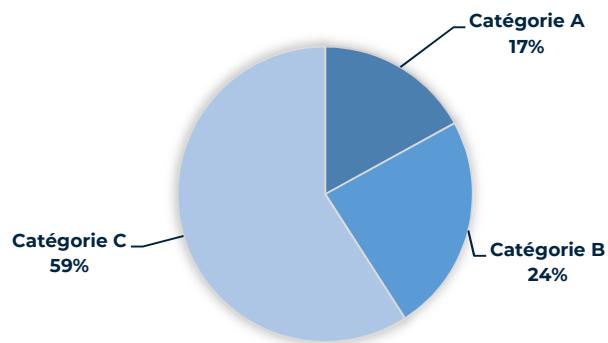
La Ville de Paris dispose d'importants moyens humains et matériels permettant de gérer un évènement majeur ou une crise.

❖ Les moyens humains¹

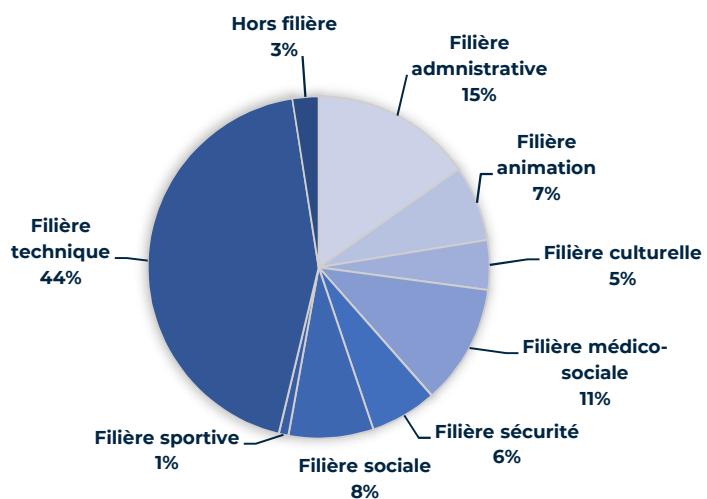
51 680 agents permanents travaillent à la Ville de Paris².

55,1 % des agents sont des femmes.

Répartition des agents par catégorie



Répartition des agents par filière



¹ Source : le Rapport Social Unique 2023 de la Ville de Paris.

² Effectifs réels en personnes physiques. Sont compris les fonctionnaires, les contractuels sur emploi permanent (y compris les collaborateurs de cabinet d'élus).

❖ **Les moyens logistiques et matériels**

| Types | Items | Quantités |
|--|---|---|
| Véhicules divers (gestion de crise) | Poste mobile de commandement Véhicule de Prestations d'Urgence (VPU) Véhicule de déploiement d'Hébergement d'Urgence | 1 1 1 |
| Moyens de logistique lourde | Chargeurs Transpalettes Nacelles Pompes Poids lourds (à disposition des directions) Tracteurs semi-remorques Engins de nettoyage (laveuses, aspiratrices) | 51 2 7 85 34 4 524 |
| Moyens de logistique diverses | Tentes Lits picots Couvertures Sacs de couchage Stock de tables Stock de chaises Groupes électrogènes ³ Pompes de relevage Sites de ravitaillement en carburant Divers barrières Parpaings | 17 1 000 2 000 260 100 500 155 12 5 920 2 440 |
| Transport de personnes | Citadines ou Berlines 4/5 places (à disposition des 2 roues motorisées (à disposition des directions) Taxis (marché d'assistance) Bus 26 places Cars (16, 32 et 53 places) Bateaux | 438 306 99 1 4 2 |
| Hébergement temporaire d'urgence | Gymnases (avec sanitaires) <i>Capacité d'accueil totale (en personnes)</i> Autres établissements (en régie ou prestataires) <i>Capacité d'accueil totale - Autres établissements (en</i> | 77 7 270 123 80 280 |
| Approvisionnement alimentaire | Établissements avec espace de restauration Camions frigorifiques Stock d'eau (packs de 6 bouteilles) | 48 4 300 |

³ 23 groupes électrogènes équipés des établissements pour personnes âgées et ne sont pas mobilisables en cas de crise majeure.