



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ
EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS DU COMITE SYNDICAL
SÉANCE DU 25 JUIN 2020

OBJET :
COMMUNICATION
RELATIVE AU PLAN DE
CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ
DE L'ÉTABLISSEMENT.

L'an deux mille vingt, le vingt-cinq juin, les membres du Comité Syndical du Syndicat mixte ouvert, dénommé « Établissement public territorial de bassin Seine Grands Lacs », convoqués par son Président, M. Frédéric MOLOSSI, le onze, se sont réunis à 14h30 au siège de l'Établissement sis 12 rue Villiot à PARIS 12^e.

Etaient présents :

| | |
|--|----|
| Nombre des membres composant le Comité Syndical..... | 27 |
| En exercice..... | 26 |
| Présents à la Séance | 5 |
| Représentés par mandat | 9 |
| Absents | 12 |

Au titre du Conseil de Paris :

M. VAUGLIN

Au titre du Conseil départemental des Hauts-de-Seine :

M. LARGHERO

Au titre du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis :

M. MOLOSSI

Au titre du Conseil départemental du Val-de-Marne :

Mme DURAND

Au titre de Troyes Champagne Métropole :

M. VIART

Au titre de de la Communauté de Saint Dizier Der et Blaise :

Etaient absents excusés :

Mme JEMNI

Mme NAHMIAS

Mme ONGHENA

M. TREMEGE

Mme FISHER

M. MASSOU

M. BLUTEAU

M. BELL-LLOCH

M. METAIRIE

M. GOUVERNEUR

M. KERN

M. GUERIN

Avaient donné pouvoir de voter en son nom :

M. AURIACOMBE à Mme DURAND

Mme BROSSEL à M. VAUGLIN

Mme BLAUDEL à M. VAUGLIN

Mme OLIVIER à M. MOLOSSI

M. ABEL à M. VIART

M. BELLiard à M. LARGHERO

M. COURTES à M. LARGHERO

M. BONNET-OULALDJ à Mme DURAND

M. BEDREDDINE à Mme DURAND

La majorité des membres étant présente,

M.VAUGLIN a été désigné pour assurer les fonctions de Secrétaire de séance, qu'il a accepté.

M. Valéry MOLET, Directeur général des services, lui a été adjoint à titre d'auxiliaire.

N° 2020-19-CS



COMITÉ SYNDICAL
Séance du 25 juin 2020

COMMUNICATION
N° 2020-19-CS

**COMMUNICATION RELATIVE AU PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ DE
L'ÉTABLISSEMENT**

Mesdames, Messieurs,

La présente communication vise à proposer un point d'étape concernant la réalisation du plan de continuité d'activité de l'établissement et à présenter son calendrier.

Définition

Le Journal Officiel du 3 novembre 2014 définit les plans de continuité d'activité (PCA) de la façon suivante :

« Ensemble de mesures visant à assurer, selon divers scénarios de crises, y compris face à des chocs extrêmes, le maintien, le cas échéant de façon temporaire selon un mode dégradé, des prestations de services essentielles [...] puis la reprise planifiée des activités. »

Ainsi, le plan de continuité d'activité (PCA) assure l'organisation de la poursuite des missions et services publics d'un établissement. Il s'agit d'un document stratégique établi à l'échelle de l'ensemble des fonctions de l'établissement, visant à formaliser des procédures destinées à faire face à des évènements de toute nature (inondation, pandémie, grève, incendie, etc.).

La méthodologie d'élaboration et d'audit des PCA est normalisée à travers la norme ISO 22301 dédiée au management de la continuité d'activité.

Le PCA constitue une formalisation de documents, de procédures et de solutions permettant la continuité des activités. Il s'agit d'un document vivant, à vocation opérationnelle. À ce titre, il s'appuie sur les retours d'expériences des crises vécues, notamment et particulièrement pour l'EPTB Seine

Grands Lacs, les inondations de 2013, 2016 et de 2018. Le PCA s'opérationnalise par des exercices de crise.

Un plan de continuité d'activité permet donc de formaliser des procédures pour les premiers jours et premières semaines d'une crise. Ces éléments permettent de faire face à l'urgence d'une situation. Selon la nature et l'intensité de l'évènement, les solutions de continuité d'activité proposées doivent être modulées pour répondre aux attentes ainsi générées.

Le PCA doit se distinguer des procédures de gestion de crise opérationnelles comme celles relatives à l'exploitation des lacs réservoirs ou des infrastructures informatiques. Son objectif est donc de permettre à l'ensemble des agents de maintenir leurs activités y compris en cas d'indisponibilité des locaux, de ressources humaines, des systèmes d'informations ou des partenaires et prestataires.

Contenu du plan

Le Plan de continuité d'activité de l'EPTB Seine Grands Lacs est dimensionné pour l'ensemble de l'établissement, que ce soit pour les services centraux à Paris, les unités territoriales de bassin ou les bureaux troyens. Il prend en compte l'ensemble des risques pouvant avoir un impact sur la continuité d'activité (inondation, pandémie, grève, incendie, etc.). Il est formulé à partir de 4 scénarios :

- En cas d'indisponibilité des locaux,
- En cas d'indisponibilité de ressources humaines,
- En cas d'indisponibilité des systèmes d'information,
- En cas d'indisponibilité des partenaires et prestataires.

Modalités de déclenchement

Le déclenchement du plan de continuité d'activité et de ses mesures d'exception est encadré. Le plan inclut ainsi un schéma de remontée d'alerte permettant aux décisionnaires d'avoir l'ensemble des informations permettant ou non d'activer tout ou partie des mesures prévues.

Cette partie contient également un organigramme clarifiant l'ensemble des fonctions de décisions en situation de crise.

Identification des missions critiques de l'établissement

Le maintien et la continuité des activités ne peut se faire que si les missions portées par l'établissement sont clairement identifiées à l'échelle de toutes les directions et services. Ces missions doivent donc être recensées. L'impact que leur indisponibilité peut générer doit également être identifié afin d'isoler des missions dites critiques (ou prioritaires).

Les besoins de fonctionnement de ces missions dites critiques en termes de ressources humaines, de matériel et d'applications informatiques doivent être identifiés pour pouvoir proposer des solutions de continuité.

Solutions permettant d'assurer la continuité des activités prioritaires

Ces solutions de continuité d'activités sont identifiées selon le scénario pour lequel elle peuvent être déployées : indisponibilité des locaux, de ressources humaines, des systèmes d'information ou des partenaires et prestataires. Différents éléments comme leur efficacité, leur temps de mise en œuvre ou leur coût sont également détaillés dans cette partie.

La continuité d'activité est effective grâce à des solutions de continuité comme des mesures et équipements de protection (masques et gel hydro alcoolique par exemple), un site de repli ou des réorganisations provisoires des ressources humaines (télétravail, horaires décalés par exemple).

Procédures (ou fiches réflexes)

Pour chacun des quatre scénarios identifiés, chaque direction et service doit être doté de procédures formalisées permettant la mise en œuvre des solutions de continuité d'activité validées par les instances consultatives et délibératives, la Présidence et la Direction-générale.

Ces procédures doivent faciliter la mise en œuvre de l'ensemble du dispositif de continuité d'activité afin de protéger les agents ainsi que les missions dont ils sont responsables. Ces procédures permettent également de protéger la gouvernance de l'établissement, son image et sa réputation.

L'élaboration et l'opérationnalisation d'un plan de continuité d'activité est une démarche d'amélioration continue. À ce titre, le plan n'est réellement efficace que quand il est pleinement approprié par les équipes chargées de sa mise en œuvre. Il doit être mis à jour régulièrement afin de garantir son maintien en conditions opérationnelles.

État d'avancement du PCA au 25 juin 2020

Étapes terminées

- Collecte documentaire
 - Fiches de postes des agents
 - Fiches de risques des agents
- Préparation documentaire
 - Cartographie descriptive des activités de l'établissement
 - Préparation d'outils propres à la continuité d'activité
 - Préparation d'entretiens
 - Préparation de la structure du plan de continuité d'activité
- Identification de l'ensemble des missions de l'établissement déclinées par direction et service
- Identification des missions dites prioritaires (dont l'indisponibilité aurait un impact significatif sur le fonctionnement de l'établissement)
- Identification des besoins de fonctionnement des missions prioritaires

Étapes en cours

- Proposition de solutions permettant d'assurer la continuité des activités prioritaires

Étapes à lancer

- Mise en place des solutions de continuité et de leurs procédure d'activation
- Opérationnalisation du plan de continuité d'activité à l'aide d'exercices

Échéances

- 25 juin 2020 : Validation des solutions de continuité d'activité et du PCA provisoire
- Octobre 2020 : Consultation des instances et approbation du PCA en comité syndical
- Décembre 2020 : Exercice interne interservices
- Année 2021 : Formation et sensibilisation des agents, exercices et tests, prise en compte des retours d'expérience, maintien en conditions opérationnelles

DÉLIBÉRATION

Le Comité syndical,

VU l'exposé des motifs présenté ci-dessus ;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DONNE ACTE à M. le Président de sa communication relative au plan de continuité d'activité de l'établissement.

Le Président,



Frédéric MOLOSSI

Vice-président du Conseil départemental
de la Seine-Saint-Denis