



GUIDE DE BONNES PRATIQUES

RÉALISATION D'UN PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

PROGRAMME D' ACTIONS DE PRÉVENTION DES INONDATIONS
DE LA SEINE ET DE LA MARNE FRANCILIENNES



La Seine, Paris
Crué de janvier 2018

LE MOT DE SEINE GRANDS LACS

L'expérience du COVID nous a rappelé que la réalité dépasse parfois la fiction. La crise, polymorphe, soudaine, durable, n'épargne aucune organisation, qui n'a alors pour autre choix que celui de s'adapter. La continuité d'activité est un sujet d'actualité, qui résume à lui seul la nécessité d'anticiper les crises dans leur globalité.

Seine Grands Lacs œuvre sur ces sujets de gestion de crise en accompagnant les collectivités franciliennes pour faire face au risque inondation. Le Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) est un outil qui nous aide à décliner sur le territoire des actions concrètes.

Le présent guide fait suite à l'accompagnement de 10 bénéficiaires à la mise en place d'une démarche de continuité d'activité, avec comme point d'entrée, l'inondation du bassin de la Seine. La méthodologie proposée se veut multi-risques, pour établir des stratégies globales et répondre à des scénarios englobants. La continuité d'activité répond aux besoins en résilience des territoires pour faire face aux enjeux essentiels des organisations, à travers le maintien de leurs activités prioritaires.

Seine Grands Lacs espère qu'à travers ce guide, d'autres collectivités et structures auront les clés pour la mise en œuvre d'une démarche de continuité dans leurs propres organisations, et ainsi être à même de faire face aux crises d'aujourd'hui et de demain.

La plateforme [EPISEINE](#), pilotée par Seine Grands Lacs, a été créée en ce sens pour proposer aux collectivités un accès aux formations, ressources et méthodologies, afin de leurs accompagner au mieux pour relever le défi d'une gestion de crise cohérente, adaptée et efficace.

L'équipe [EPISEINE](#)

CONTEXTE DE L'ACTION

Seine Grands Lacs anime le Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) de la Seine et la Marne franciliennes. A ce titre, l'établissement porte une action intitulée « Accompagnement pour la réalisation de plans de continuité d'activité ». Cette action s'inscrit dans l'axe 3 du PAPI dédié à l'alerte et à la préparation à la gestion de crise. L'objectif de cette action est d'inciter à l'élaboration de PCA dans le but de préparer les acteurs publics et privés à anticiper et à mieux gérer la période de retour à une situation acceptable en cas de survenue d'une crue majeure.

Cette action s'est focalisée sur deux axes :

- L'accompagnement de 10 collectivités territoriales et établissements publics dans la réalisation d'un PCA « pilote » ;
- La formalisation d'un guide de bonnes pratiques correspondant à ce document.

L'action s'est focalisée sur la mise en œuvre d'un PCA, à travers les objectifs suivants :

- Sensibiliser et acculturer les bénéficiaires de l'action sur la thématique de la continuité d'activité ;
- Accompagner les bénéficiaires dans la réalisation de leurs PCA ;
- Donner des outils et une méthodologie aux bénéficiaires afin de leur donner les clés pour faire vivre et étendre le PCA « pilote » à l'ensemble de leur structure, en reproduisant la méthodologie proposée ;
- Créer de la méthodologie, capitaliser les retours d'expériences de l'action et ainsi transmettre un savoir-faire à l'ensemble des parties prenantes du PAPI de la Seine et de la Marne franciliennes.

Afin de mener à bien ces actions, Seine Grands Lacs s'est fait accompagner par un groupement composé des bureaux d'études Sector et Examo.

QU'EST-CE QU'UN PCA ?

La continuité d'activité se définit comme un **ensemble de mesures et de procédures permettant de protéger et de maintenir les activités dites essentielles d'une structure face à un évènement majeur**. Elle se distingue de la gestion de crise qui a vocation à traiter une urgence spécifique. La norme ISO 22301 fixe les exigences à respecter par les organisations pour une meilleure résilience.



Étapes pour l'élaboration d'un PCA

Le PCA est une boîte à outils permettant de faire face à des situations d'exceptions. Il formalise l'ensemble des mesures et dispositions permettant le maintien de l'activité d'une structure, en mode dégradé, face à des événements pouvant avoir des impacts durables sur les locaux, les ressources humaines, les systèmes d'informations ou les partenaires et fournisseurs. Plusieurs étapes de réalisation sont nécessaires pour cheminer vers les solutions envisageables au maintien des activités essentielles à l'entité. Les étapes ici proposées reprennent la méthodologie déployée par Seine Grands Lacs. En pratique, et au cours de l'action menée, un **délai moyen de 9 mois** a été nécessaire pour chaque bénéficiaire afin d'aboutir à un PCA opérationnel.

PÉRIMÈTRE DE L'ÉTUDE

10 bénéficiaires se voulant représentatifs du territoire concerné ont été retenus et accompagnés dans la réalisation de leur PCA partiel, à savoir :

- 5 communes
- 1 communauté d'agglomération
- 2 syndicats techniques
- 1 conseil départemental



Pour chaque bénéficiaire accompagné, un périmètre d'action différent a été sélectionné. Cela a permis d'aborder des problématiques différentes en termes d'enjeux de continuité d'activité, mais aussi en termes de solutions déployables.

Les thématiques suivantes ont donc été abordées à travers cette étude :

- Eau, assainissement et collecte des déchets
- Exploitation et valorisation des déchets
- Gestion des cours d'eau et d'un réseau d'assainissement
- Services techniques et centre technique
- Gestion des collèges
- Etablissement scolaire et restauration collective
- Etat civil et services funéraires
- Action sociale et CCAS (centre communal d'actions sociales)
- Activités sur le domaine public (marchés et kiosques) et écoles d'arts
- Agence de gestion des biens immobiliers

INTÉRÊT DU GUIDE

Ce guide de bonnes pratiques a vocation à capitaliser les enseignements de la démarche. Il reprend les points forts de la méthodologie employée et présente dans le détail les différentes étapes et leurs éventuelles difficultés de déploiement. Il propose également des axes d'améliorations possibles pour la reproduction d'une démarche similaire.

La gestion de crise englobe à la fois la mise en œuvre des solutions réflexes pour pallier à l'urgence de l'évènement, ainsi que la réalisation des actions de continuité d'activité si la crise le nécessite. Il convient de développer une vision globale pour anticiper les stratégies de réponses opérationnelles pour l'ensemble des aspects de la crise.



1

PORTAGE DU PROJET

2

RISQUES ET CONSÉQUENCES

3

BILAN DES IMPACTS SUR LES ACTIVITÉS

4

STRATÉGIE DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

5

FICHES ACTIONS

6

MAINTIEN EN CONDITIONS OPÉRATIONNELLES

1

**PORTAGE DU
PROJET**

PORTAGE DU PROJET

OBJECTIFS

Un portage politique et hiérarchique est essentiel pour que les travaux aboutissent, notamment à travers la nomination du Responsable du Plan de Continuité d'Activité (RPCA). La mobilisation des services sera alors facilitée.

La constitution d'une équipe dynamique, c'est-à-dire d'un réseau de référents par métier ou service, est un gage de réussite dans la réalisation des travaux. Elle est le moteur pour impulser et porter le PCA dans sa conception et son élaboration, mais également pour l'activer si besoin, en lien avec la cellule de crise.

Ce réseau doit être en capacité de dynamiser et pérenniser le projet dans le temps et ainsi éviter l'essoufflement des personnes mobilisées. Il apporte également une vision stratégique et une vision opérationnelle, pour plus de réalisme. Enfin, il permet de partager une culture du risque commune au sein de l'organisation.

MÉTHODOLOGIE

Cette équipe a pour mission de mobiliser l'ensemble des contributeurs au PCA à différents niveaux :

Les élus

Il s'agit de disposer de la vision stratégique de l'organe décisionnel pour définir les orientations générales, identifier les enjeux majeurs autour du PCA et assurer une cohérence et une priorisation des enjeux à l'échelle de la structure ;

Les cadres (directeur, chefs de service) faisant office de correspondants PCA

Ce réseau de référents est identifié pour sensibiliser l'ensemble des services au projet et leur présenter les attentes en matière de participation et d'implication (charge de travail estimée).

Les agents

Cette cible est essentielle pour fédérer les équipes autour du PCA et surtout confronter les idées à la réalité, pour planifier des actions adaptées et cohérentes avec les contraintes de fonctionnement. Ils sont les premiers concernés par la mise en œuvre du PCA. Il est donc important de les impliquer pour s'assurer qu'ils comprennent et adhèrent à la démarche.

RÉSULTATS ATTENDUS

L'équipe mobilisée autour du RPCA doit être organisée autour des référents techniques, afin de diffuser une culture commune au sein des agents. Le RPCA doit avoir une culture de continuité d'activité et maîtriser les principes fondamentaux. Pour ce faire, il convient d'anticiper une formation particulière si besoin, voire de recourir à un accompagnement extérieur (Seine Grands Lacs ou prestataire par exemple).

2

RISQUES ET CONSÉ- QUENCES

RISQUES ET CONSÉQUENCES

Le PCA, et notamment les solutions qu'il permet de déployer, s'appuient sur une approche par indisponibilité. Il existe quatre principales indisponibilités ayant un impact sur la continuité d'activité.



Ces quatre indisponibilités peuvent s'imbriquer et se produire simultanément en cas de crise. C'est par exemple le cas pendant une crue impactant l'ensemble du territoire Francilien. Cette approche permet de retenir des actions ciblées pour répondre à l'indisponibilité générée, quel que soit le scénario initial.

Si l'objectif de cette approche par indisponibilité consiste à disposer d'un plan permettant de faire face à des sinistres de toute nature, l'entreprise doit cependant connaître et analyser les aléas et les risques induits qui pèsent sur ses activités. Cette analyse consiste à réaliser une cartographie des risques, essentielle à l'organisation, pour comprendre sa vulnérabilité.

OBJECTIFS

Le travail et les échanges sur les scénarios de risque permettent d'anticiper les situations redoutées et d'orienter la recherche de solutions adaptées.

Cette phase de travail consiste à évaluer la criticité des scénarios en termes de fréquence et de gravité.

MÉTHODOLOGIE

L'identification des scénarios et aléas considérés se réalise lors d'une séance de travail collective, au cours de laquelle le RPCA présente les différents risques auxquels est exposé l'organisme. Pour cela, une connaissance précise des activités de la structure et de ses enjeux est indispensable.

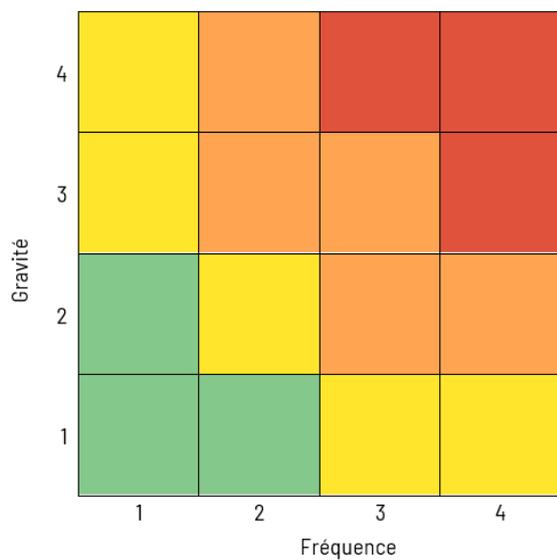
Il est possible de s'appuyer sur une éventuelle cartographie des risques existants, ou sur les ressources proposées par les partenaires (DICRIM, DDRM, PPR, Cartoviz, retours d'expériences divers, etc.). La méthodologie consiste ensuite à définir le niveau de risque, pour chaque scénario, selon la probabilité d'occurrence (fréquence) et les conséquences (gravité) pour l'organisme. Des exemples de matrice de gradation des risques sont proposées ci-après.

RÉSULTATS ATTENDUS

Cette étape doit permettre d'anticiper les impacts des scénarios majorants pour agir efficacement et aiguiller la stratégie de continuité d'activité selon les différentes catégories d'indisponibilité, et non plus par scénario, dans une logique de mutualisation des outils. La cartographie des risques susceptibles d'impacter l'organisation met en avant la nature des indisponibilités redoutées.

BONNES PRATIQUES

Le scénario de la crue est une très bonne illustration des problématiques rencontrées lors d'une crise, puisqu'il induit les 4 types d'indisponibilité présentées.



3

**BILAN DES
IMPACTS SUR
LES
ACTIVITÉS**

BILAN DES IMPACTS SUR LES ACTIVITÉS

Le Bilan des Impacts sur les Activités (BIA) est le socle du PCA. Il permet aux organisations de hiérarchiser leurs activités et ainsi d'orienter les moyens disponibles de façon adaptée et cohérente, afin de protéger leurs activités essentielles.

Il est préconisé de réaliser un BIA à l'échelle de l'organisation, pour ensuite l'affiner à l'échelle de la direction ou du service. Ce préalable permet de définir le périmètre de travail. Dans le cas où l'entité serait importante, les travaux du PCA peuvent démarrer sur une direction pilote, puis être déclinés sur les autres directions. Cela nécessite alors une phase d'harmonisation générale à l'issue des travaux, pour vérifier la pertinence des actions proposées, ainsi que pour mutualiser les solutions similaires et enrichir les contenus.

OBJECTIF

L'évaluation des impacts de l'arrêt des activités sur le fonctionnement de l'organisation est un prérequis pour dimensionner les stratégies de réponse opérationnelle.

MÉTHODOLOGIE

Cette étape clé débute par un recensement exhaustif des activités réalisées, en identifiant les contraintes de fonctionnement (ressources), qui influencent et déterminent la ou les solutions proposées. A l'issue, les activités essentielles sont mises en avant et la stratégie de continuité se dessine.

Le BIA se construit collectivement et progressivement. Ce processus peut se faire grâce à une grille ou à un questionnaire préalable. Les principales étapes à suivre sont les suivantes :

- Identifier les différentes directions métiers et prendre contact avec le référent ;
- Identifier et lister les activités ;
- Attribuer, pour chaque activité, une Durée Maximale d'Interruption Acceptable (DMIA) (en heure, jour, semaine ou mois).
Combien de temps puis-je me passer de cette activité sans impact majeur ?
- Déterminer les impacts (financier, humain, réglementaire, image, etc.)
Quel serait le niveau d'impact sur ce critère si l'activité venait à s'arrêter ?
- Caractériser les contraintes de fonctionnement (moyens humains ou matériels particulier, logiciels, fournisseur ou prestataire stratégique, etc.)
- Fixer la stratégie de continuité, en fonction :
 - Du « avant / pendant / après »
 - De la cinétique de l'événement
 - Des orientations qui pourront être prises durant la gestion de l'urgence

BONNES PRATIQUES

Le BIA peut être enrichi par le retour d'expérience de la crise COVID où des priorisations ont été réalisées. Il est aussi possible de s'appuyer sur les fiches de postes de agents pour être le plus exhaustif possible dans l'identification des activités réalisées.

RÉSULTATS ATTENDUS

Après avoir mené des ateliers de travail avec chaque direction ou service, l'ensemble des informations sont concaténées dans un tableau. Ainsi, l'entité a une vision précise des activités critiques, donc à maintenir, pour adapter les solutions de continuité et les moyens disponibles. Le BIA doit être actualisé aussi souvent que nécessaire pour bien tenir compte des évolutions de l'organisation.

POINT D'ATTENTION

Ce travail ne doit pas être perçu comme un projet de restructuration. Les activités qualifiées de non essentielles, ne le sont que dans un contexte de crise et de moyens fortement dégradés. Par conséquent, il est important lors de l'entretien de bien souligner les circonstances exceptionnelles induites par la crise.

Exemple de tableau BIA

MISSIONS ET ACTIVITES			PRIORISATION			DELAI MAXIMUM D'INTERRUPTION ADMISSIBLE							
Service	Mission	Activité	Haute	Moyenne	Faible	0-2h	0-1j	1-3j	3-7j	7-30j	30-90j	>90j	
Direction des ressources humaines	Suivre les agents et la masse salariale	Mettre en œuvre le plan de communication interne		X					X				
		Gérer les paies	X					X					
		Accueillir et conseiller les agents sur les questions générales			X						X		
		Gérer le temps de travail (congs, RTT, horaires, etc.)			X						X		

4

**STRATÉGIE DE
CONTINUITÉ
D'ACTIVITÉ**

STRATÉGIE DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

Cette étape s'appuie sur les informations tirées du BIA. Il s'agit d'anticiper et de définir une stratégie de continuité pour chacune des activités recensées. Ce travail permettra de gagner du temps et de réagir efficacement et de façon cohérente face à un évènement.

OBJECTIFS

Il convient d'intégrer la vision stratégique (direction générale) pour harmoniser les stratégies proposées et tenir compte des enjeux à une échelle macroscopique. La validation des stratégies permettra d'acter les propositions et ainsi d'orienter les solutions sur les activités qualifiées d'essentielles.

MÉTHODOLOGIE

A travers le BIA, les forces et les faiblesses de l'organisation sont identifiées, notamment au niveau des ressources indispensables à la bonne réalisation des activités, autrement dit, les contraintes de fonctionnement (compétences spécifiques, partenaires indispensables, logiciels particuliers, etc.). Des actions complémentaires peuvent alors être mises en œuvre pour résorber les faiblesses identifiées et ainsi rendre l'organisation plus robuste (binômes, développement des compétences, polyvalence, etc.).

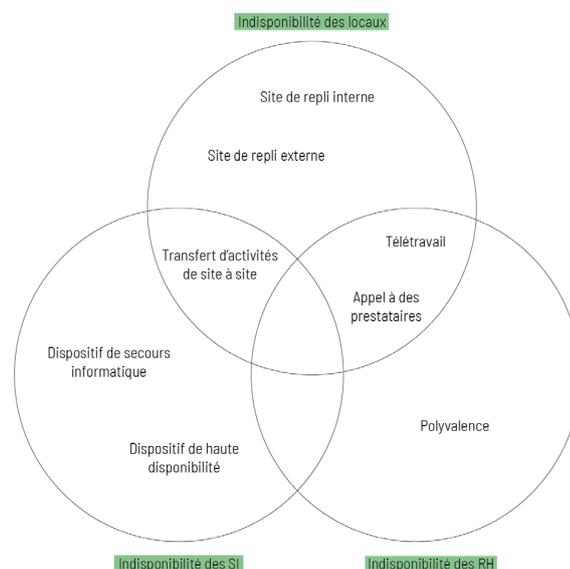
Ces réflexions permettent d'arbitrer sur la stratégie à déployer, selon les différents scénarios d'indisponibilité. Lorsque l'activité ne revêt pas un caractère essentiel, elle peut être arrêtée et les moyens alloués peuvent être réaffectés. Dans le cas contraire, l'activité est maintenue avec les moyens nécessaire, ou même renforcée avec l'affectation de moyens supplémentaires.

Ensuite, les solutions de continuité à mettre en œuvre, conformément à la stratégie définie, sont recensées et détaillées. En effet, pour chaque solution, il conviendra de s'assurer qu'elle est réaliste, réalisable et en adéquation avec les attentes (réponse adaptée aux besoins).

RÉSULTATS ATTENDUS

La définition d'une stratégie de continuité des activités renforce les connaissances de l'organisation dans l'exercice de ses missions et pointe donc les faiblesses du système. Des actions préalables peuvent donc être mise en œuvre pour réduire les vulnérabilités identifiées.

La stratégie ainsi établie permet de rechercher des solutions adaptées, qui se déclineront sous la forme de fiches actions.



5

FICHES

ACTIONS

FICHES ACTIONS

La formalisation des travaux du PCA se traduit par la rédaction de fiches actions déclinant la stratégie de réponse retenue et permettant aux différents membres de piloter les actions à mettre en œuvre.

OBJECTIFS

La fiche action est le support de conduite de la crise. Elle permet de visualiser les tâches planifiées pour assurer la préservation des activités identifiées comme essentielles. L'objectif est de concevoir un support simple, clair et suffisamment détaillé pour appuyer les décideurs.

Les fiches actions doivent être thématiques pour chaque solution identifiée. Il convient de chercher à mutualiser des solutions transverses (exemple, le passage au télétravail des agents). La rédaction des fiches actions va induire des questions concrètes sur la mise en œuvre des solutions, qui vont se traduire par le recensement d'une série d'actions préalables.

MÉTHODOLOGIE

Les fiches actions peuvent couvrir les thématiques suivantes :

- Activer un site de repli
Actions préalables : identifier le site de repli et s'assurer qu'il réponde aux besoins (capacité, équipement, etc.)
- Mettre en place le mode de fonctionnement dégradé
Actions préalables : identifier les postes « télétravaillables », s'assurer que l'ensemble des agents soient équipés pour télétravailler, développer la polyvalence (binômes), etc.
- Mobiliser les partenaires
Actions préalables : identifier les partenaires stratégiques, les questionner sur leurs mesures de continuité d'activité
- Redémarrer les missions / reprise d'activité
Actions préalables : s'appuyer sur le BIA pour identifier les missions non essentielles à redémarrer en priorité, prévoir les moyens complémentaires, etc.

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres fiches actions peuvent être nécessaires. L'objectif est bien de produire autant de fiches que nécessaire pour répondre aux besoins propres à chacun.

RÉSULTATS ATTENDUS

Chaque solution de continuité se traduit en une fiche action, mutualisée à l'ensemble des services ou déclinée selon les spécificités. Les actions préalables nécessaires à la mise en œuvre de la fiche action, peuvent être répertoriés dans un tableau, sous forme de plan d'action chiffré (pilote, délai), pour être travaillées en amont de l'activation du PCA.

Les fiches actions seront conçues de façon pragmatique pour être le plus opérationnelles possible. Il est conseillé de s'appuyer sur les moyens et les dispositifs existants pour en faciliter l'appropriation. Cette boîte à outils accueillera l'ensemble des solutions qui seront activées en fonction des besoins.

Le PCA peut être confidentiel. La mise à jour des supports, notamment des fiches actions, se fera autant que de besoin (crise réelle, évolution, entraînement).

FOCUS SUR LA FORME DU PCA

Le PCA se compose de plusieurs supports, destinés à l'information ou à la conduite de la crise. L'ensemble constitue une boîte à outils, utilisables et déclinables en fonction des besoins. Il est conseillé de rédiger un document cadre, un rapport regroupant les informations générales (méthode, organisation, scénarios de risques, etc.), pour expliquer la démarche.

Les fiches actions et les outils opérationnels donnent vie aux solutions retenues. Elles sont complétées par les ressources, les outils complémentaires (procédures spécifiques, annuaire, check-list, modèles de documents, etc.).

Sur la forme, le PCA peut se décliner dans une arborescence informatique et également en papier. Une attention particulière doit être portée sur la dénomination des éléments, qui se veut intuitive et concise.

<i>Logo</i>	PLAN CONTINUITE D'ACTIVITE	Référence : FA - Activer le site de repli - service
	ACTIVER LE SITE DE REPLI	Mise à jour : Janvier 2023

Exemple de
fiche action

**- Les actions ne sont engagées que sur demande du responsable hiérarchique -
- Toute difficulté doit être signalée au responsable hiérarchique -**

<i>Adresse du site de repli :</i> XX	<i>Référent sur place :</i> XX	<i>Téléphone :</i> XX
---	-----------------------------------	--------------------------

<u>RPCA</u> Vérifier la disponibilité du site de repli Indiquer le nombre de personnes à venir	
<u>Service XX :</u> Vérifier le bon fonctionnement chauffage, eau, sanitaires et procéder au nettoyage des locaux Aménager les locaux (amenée de matériels, mobilier, fournitures) Contacter le prestataire d'entretien et lui demander d'intervenir dans le site de repli	
<u>Service téléphonie :</u> Déplacer le standard téléphonique au site de repli Communiquer sur le nouveau numéro	
<u>Secteur Informatique :</u> Vérifier / installer les connexions réseaux sur le site de repli Basculer les accès serveur	
<u>Service XX :</u> Informar les agents et leur demander de se rendre au site de repli Préciser l'itinéraire / moyen de transport Organiser le déplacement des agents si besoin	

6

MAINTIEN EN CONDITIONS OPÉRATION- NELLES

MAINTIEN EN CONDITIONS OPÉRATIONNELLES

Comme tout document de planification organisationnelle, le PCA doit évoluer dans le temps, afin de garder son caractère opérationnel en toutes circonstances. Il doit également être connu de tous, être testé et faire l'objet d'une appropriation de la part de ceux qui le déploieront.

La démarche PDCA (*Plan, Do, Check, Act* / Planifier, Mettre en œuvre, Contrôler, Corriger) est une démarche d'amélioration continue qui doit être appliquée au PCA, comme à tout autre document de planification opérationnelle. En effet, le PCA est un document vivant qui se nourrit des évolutions et des mises en situation pour devenir plus opérationnel et plus adapté à l'organisation et ses pratiques.

OBJECTIFS

Maintenir le PCA en conditions opérationnelles permet de s'assurer de la pertinence et de la cohérence des actions prévues, et ainsi d'apporter une réponse efficace lors de la survenance d'une crise.

MÉTHODOLOGIE

La vie du PCA et son maintien en conditions opérationnelles passe notamment par :

- La mise à jour au grès des événements et au moins une fois par an (vérifier les contacts notamment)
- La révision (5 ans) pour requestionner le fond du PCA à travers des ateliers de travail (mise à jour des BIA)
- L'évaluation de la performance à travers l'organisation de mises en situation régulières via des exercices de crise

Si la mise à jour et la révision sont des dispositifs classiques, la mise en situation (ou exercice ou entraînement) est le moyen le plus efficace de tester le dispositif et de former les agents mobilisés. Proches des conditions réelles, l'entraînement permet de dérouler le PCA dans un contexte sans enjeux. Le retour d'expérience capitalise les bonnes pratiques et pointe les failles du dispositif. Les améliorations nécessaires sont alors apportées.

La formation et la sensibilisation des agents sont des initiatives ponctuelles permettant de diffuser une culture du risque commune. Il est conseillé d'organiser des sessions de sensibilisation des agents à la mise en place du PCA, pour diffuser une culture commune. Pour les services les plus impactés dans la mise en œuvre des solutions, des formations pratiques leur permettront d'acquérir les bons réflexes et de questionner ce qui est proposé à travers des entraînements réalistes.

RÉSULTATS ATTENDUS

L'actualisation du PCA garantit un document opérationnel et adapté aux réalités de fonctionnement. Ces initiatives illustrent également l'engagement de l'entité dans une démarche de continuité d'activité, et plus largement, d'une démarche de gestion de crise globale.



SEINE - MARNE - LOING - YONNE
SEREZ-VOUS PRÊT POUR
LA PROCHAINE INONDATION ?
EPISEINE.FR

ANIMÉ PAR



LES PARTENAIRES D'EPISEINE



Ce projet est cofinancé par le fonds
européen de développement régional

