

Plan de continuité

Plan de continuité des activités de l'ENSAIT

1. Phase d'alerte (situations 4b et 5)

- a. La constitution d'une cellule de crise composée :
- b. Un dispositif de communication adapté à la situation
- c. La mise à disposition des matériels requis sur le plan sanitaire

2. Phase d'interruption du fonctionnement de l'établissement (situation 6)

A. L'organisation générale

- a. Etat des effectifs de l'ENSAIT et fonctions assurées pendant la crise
- b. Protection de la santé des personnes mobilisées et mobilisables
- c. Recensement des locaux susceptibles de permettre l'accueil de personnes ou stocker provisoirement des fournitures
- d. Maintien de la liaison avec les autorités de tutelle

B. Les infrastructures informatiques

C. Les services offerts aux étudiants

- a. Moyens pédagogiques
- b. Circuits d'information

D. La documentation

E. La recherche

F. Les relations internationales

G. La valorisation

H. L'incubation

I. Les ressources humaines

J. Les Finances

L le Patrimoine

M. La communication

Les différentes phases que comporte une alerte à la pandémie grippale sont, au niveau national, définies comme suit :

- 4a : pré alerte liée à la détection de cas humains groupés à l'étranger
- 4b : alerte déclenchée à l'apparition de cas humains groupés en France
- 5a : larges foyers de cas humains groupés non maîtrisés à l'étranger
- 5b : passage en situation dégradée par l'extension de cas humains groupés en France
- 6 : situation dégradée s'étendant jusqu'à 3 mois en continu
- 7 : reprise d'activité

Le plan de continuité de l'ENSAIT a été construit sur l'hypothèse que l'absentéisme dû à une épidémie de grippe peut fortement perturber son fonctionnement avant et après la pandémie déclarée.

Du point de vue de la continuité du service, le plan "pandémie grippale" doit donc prévoir les dispositions applicables sur une période allant de l'installation de l'épidémie jusqu'à la reprise d'activité après la pandémie déclarée soit, d'après les plans nationaux et ministériels (MESR), de la situation 4b et la phase 5b où l'épidémie de grippe prend de l'ampleur et acquiert progressivement les caractéristiques d'une pandémie. Durant cette période, l'ENSAIT n'est pas fermée. Les usagers et les personnels sont accueillis et les activités doivent se dérouler normalement.

À la phase 6 (pandémie déclarée) durant laquelle l'établissement est fermé. Les élèves ne sont plus accueillis et la continuité pédagogique et administrative requiert la mise en œuvre de moyens adaptés.

Pour terminer par la phase 7, fin de vague pandémique ou fin de pandémie.

Des informations complémentaires relatives à la pandémie se trouvent sur le site interministériel traitant des menaces pandémiques grippales : <http://www.pandemie-grippale.gouv.fr/>

1. Phase d'alerte (situations 4b et 5)

Cette phase se caractérise par un accueil dans les conditions habituelles du public et des personnels dans les locaux de l'école.

Le fonctionnement de l'école se poursuit donc sur un mode normalisé, sans modalités nouvelles particulières hormis trois points :

a. La constitution d'une cellule de crise composée du :

- Directeur,
- Directeur Adjoint,
- Directeur du GEMTEX
- Directrice des relations internationales,
- Directeur des études,
- Secrétaire Général,
- Directrice des ressources humaines,
- agent chargé de la mise en œuvre des actions Hygiène et Sécurité,

b. Un dispositif de communication adapté à la situation

- une adresse de messagerie info-pandemie@ensait.fr sera opérationnelle dès le 1er octobre 2009 et pourra traiter les questions que souhaitent poser, les personnels, les étudiants, nos partenaires...

- une adresse de messagerie signalement-pandemie@ensait.fr sera opérationnelle dès le 1er octobre 2009. Elle est destinée aux étudiants, aux salariés et aux partenaires qui pourront se signaler en cas de GRIPPE A ou de suspicion de GRIPPE A.

- des informations spécifiques à la pandémie sont mises en place sur le portail de l'ENSAIT depuis le début du mois de septembre, comportant des informations d'ordre national et local sur les dispositions à prendre (cf. rubrique Hygiène et sécurité : <http://intranet.ensait.fr/doku.php?id=hes:accueil&ticket=ST-43900-CGOSWIwaWrSQmsjy9gn9>)

- le recours, en tant que de besoin, à des messages d'information institutionnels via les listes de diffusion
- l'apposition d'affiches de sensibilisation

c. La mise à disposition des matériels requis sur le plan sanitaire :

- des masques de type FFP2 (dès que la situation l'exigera)
- savon liquide, moyen d'essuyage, et solutions hydroalcooliques

En l'espèce, ces différents consommables ont déjà fait l'objet d'une commande par le Service Prévention Sécurité. Dès cette phase et conformément aux instructions nationales, les personnels et les étudiants suivront les consignes élaborées au niveau de l'établissement (cf annexe 1-1 à 1-4).

Ces consignes sont fondées sur :

- une excellente hygiène, notamment des mains, par leur lavage régulier plusieurs fois par jour avec du savon ou par l'utilisation de produits hydroalcooliques, notamment en absence de point d'eau.

- l'élimination adéquate des mouchoirs et des masques altruistes utilisés en cas de symptômes grippaux en les mettant, dans la mesure du possible, dans un sac plastique fermé hermétiquement par un lien avant de les déposer dans les poubelles des locaux ; ceci permet, en effet, d'avoir un double emballage.

Les personnels chargés de l'entretien des locaux et de l'évacuation des déchets (personnels de l'ENSAIT et des sociétés prestataires de service) porteront, de plus, des gants jetables. Pour l'élimination des sacs poubelles des locaux communs susceptibles de contenir des mouchoirs et des masques non emballés au préalable dans un sac plastique fermé hermétiquement, et pour l'élimination de leurs gants usagés, ces personnels porteront, de plus, un masque de type FFP2.

Ces consignes seront mises en application dès l'apparition des symptômes grippaux à l'ENSAIT.

- nettoyage des poignées de porte deux fois par jour (cf. annexe 2)

2. Phase d'interruption du fonctionnement de l'établissement (situation 6)

La décision sera prise par les autorités administratives et immédiatement relayée auprès des personnels, des usagers et des partenaires.

Les usagers ne sont plus, dès ce moment, accueillis dans l'établissement.

Les personnels devront se rendre sur leur lieu de travail aux heures habituelles de leur emploi du temps sauf pour certains personnels dont l'état général de santé impose une vigilance particulière. Les personnels susceptibles d'être concernés par ce dispositif devront prendre l'attache de la Directrice des ressources humaines et de leur chef de service.

Sur décision du directeur le plan de continuité en mode dégradé pourra être mis en œuvre, l'enjeu étant d'éviter toute propagation virale par contact humain.

De surcroît, l'interruption simultanée des services de transport en commun rendra extrêmement difficile l'accès au lieu de travail.

Pour les mêmes raisons, les déplacements en mission, en France ou à l'étranger, seront suspendus et les colloques scientifiques reportés.

Pendant toute cette période, il conviendra de rendre les moins fréquentes possibles les occurrences de proximité physique entre personnes et le recours aux outils de communication à distance devra être la règle, y compris pour le fonctionnement de la cellule de crise qui restera naturellement opérationnelle tout au long de cette phase.

En situation 6, différentes missions fondamentales de l'école doivent être maintenues, dans leur meilleur état de fonctionnement possible, notamment en termes d'enseignement, de recherche, d'accompagnement de nos élèves étrangers et de nos élèves en stage à l'étranger, valorisation, paiement des fournisseurs ou de paie des personnels, de mise en sécurité des locaux.

Les capacités de communication de l'établissement doivent être préservées.

Ces différents aspects et les modalités d'organisation qu'ils appellent sont décrits ci-après.

A. L'organisation générale

Le directeur a établi 3 notes à destination des personnels des usagers et des partenaires. Ces notes font partie intégrante du plan de continuité (cf. annexe 1, 2, 3)

a. Etat des effectifs de l'ENSAIT et fonctions assurées pendant la crise

Outre la constitution d'une cellule de crise, l'analyse de l'établissement a conduit à la construction d'une liste des fonctions classées selon leur caractère vital et la durée possible de leur interruption (cf. annexe 3 "Recensement des personnels mobilisables").

Les personnes figurant sur ces états peuvent être mobilisées par la cellule de crise en fonction de la situation. Certaines n'auront pas vocation à être présentes en permanence en période de crise.

b. Protection de la santé des personnes mobilisées et mobilisables

Plusieurs points sont fondamentaux :

- avoir une excellente hygiène, notamment des mains, par leur lavage régulier plusieurs fois par jour avec du savon ou par l'utilisation de produits hydroalcooliques, notamment en l'absence de point d'eau.
- éviter autant que possible les rassemblements et les contacts physiques avec autrui ; dans le cas contraire se protéger en portant un masque filtrant de type FFP2.
- éliminer les masques usagés de manière adéquate en les mettant dans un premier sac plastique fermé hermétiquement par un lien, puis dans un deuxième.

c. Maintien de la liaison avec les autorités de tutelle

Cf. annexe 3 "Circuits de communication et de liaison avec les services de l'Etat, du Ministère, de la Préfecture, du Rectorat et des organismes de recherche"

d. Ouverture de l'Ecole

A la mise en œuvre de ce plan, les horaires de l'Ecole seront du lundi au vendredi de 9h à 17h.

Ne peuvent entrer dans l'Ecole que les personnes dûment mobilisées par la cellule de crise. Pour les autres personnes, elles devront effectuer une déclaration préalable auprès du Secrétariat Général.

B. Les infrastructures informatiques

L'ensemble des services informatiques seront maintenus par le CRIA tout au long de la pandémie.

Les serveurs sont hébergés dans des salles machines sécurisées et alimentées en courant normal et ondulé.

Au-delà de ces aspects matériels qui garantissent une haute disponibilité des services, le plan de l'ENSAIT prévoit la mobilisation des personnels du CRIA chargés de veiller à leur bon fonctionnement par un double dispositif d'astreinte et de surveillance à distance et d'intervention en présentiel, une liste d'appel étant déjà constituée à cet effet.

C. Les services offerts aux étudiants

L'ENSAIT dispose d'un CAMPUS numérique et d'un INTRANET qui sont destinés à l'ensemble de la communauté éducative. Les quelques 500 étudiants et 70 enseignants et personnels administratifs et techniques de l'établissement y ont accès au moyen d'un *login* et un mot de passe sécurisés. Le campus numérique et l'intranet permettent facilement d'accéder à plusieurs fonctionnalités pédagogiques et informatives.

a. Moyens pédagogiques

L'ENSAIT s'appuie d'ores et déjà sur le campus numériques pour dispenser des enseignements à distance. Les enseignants seront appelés à déposer leurs cours magistraux sur le campus.

Les étudiants qui ne disposent pas de connexion internet seront destinataires par voie postale de cours gravés sur CD-ROM.

Les étudiants qui ne disposent pas d'ordinateur seront destinataires par voie postale de cours sous format papier.

Un espace de discussion sera disponible sur le forum du campus numérique.

b. Les circuits d'information

Les informations concernant la continuité pédagogique seront communiquées par messagerie électronique et par courrier sous format papier pour les élèves ne disposant pas de connexion internet. Un accueil téléphonique sera maintenu au service des Etudes.

D. La documentation

Le service de bibliothèque pourra rester ouvert en cas de PANDEMIE pour répondre aux sollicitations quelles soient Téléphoniques, Télématiques, Epistolaires,... des étudiants, des doctorants, des enseignants. Les demandes qui ne pourront pas faire l'objet de réponse via les médias numériques (courriel, campus numérique...) seront traitées par des envois postaux.

E. La recherche

A l'image des autres personnels de l'ENSAIT, ceux d'entre eux qui sont affectés à des activités scientifiques doivent respecter la préoccupation première qui structure le présent plan. Il convient donc que les Directeurs de thèse veillent à adapter leur programme scientifique à une hypothèse d'interruption du fonctionnement de l'établissement et définissent leurs commandes, notamment de consommables, en conséquence. Ils doivent aussi prévoir les conditions d'une mise à l'arrêt de leurs équipements scientifiques.

Les directeurs de thèse établiront en début de niveau 6 avec les doctorants qu'ils encadrent le planning éventuel d'utilisation des différents laboratoires. Il est rappelé que l'utilisation des laboratoires implique la mobilisation des techniciens.

F. Les relations internationales

Le service des relations internationales mobilisera son personnel afin de maintenir la communication avec les étudiants étrangers en France et les étudiants en mobilité à l'étranger. Il est rappelé qu'en cas de pandémie, les déplacements à l'étranger seront proscrits. L'accompagnement qu'apporteront les relations internationales concernera uniquement les étudiants ou les enseignants déjà en mobilité.

G. La valorisation

Seul le Directeur d'EU-GENIE sera mobilisé. Le personnel d'EU-GENIE pourra être mobilisé que pour répondre à des problématiques urgentes.

H. L'incubation

INNOTEX ne pratiquera que de l'incubation à distance en limitant les plages horaires réservées à la relation coach incubé nécessitant la présence des coaches à l'ENSAIT qu'au stricte minimum.

I. Les ressources humaines et traitements

Le service des ressources humaines et traitement sera mobilisé pour assurer la mise en paiement des payes Etat et sur ressources propres. En cas d'absentéisme important dans le service, les payes pourront faire l'objet d'une duplication du dernier payé (à savoir reconduction du même salaire).

J. Les finances

Le service financier sera mobilisé pour assurer la mise en paiement des différentes factures des fournisseurs et la validation des commandes.

L. Le Patrimoine

Le service logistique et patrimoine sera mobilisé pour assurer les conditions d'hygiène, et de sécurité des personnels mobilisés, la capacité de reproduction des documents pédagogiques et permettre la communication avec l'extérieur en assurant notamment le lien avec les services postaux.

Les fonctions d'accueil, de fermeture et de nettoyage seront confiées à nos prestataires : EGIDE PROTECTION, SUD SERVICE

M. *La communication*

Les moyens de communication décrits pour la phase d'alerte seront maintenus en activité pour toute la période de fermeture.