

LISTE DE CONTRÔLE RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE CONTINUITÉ ET DE REPRISSE DES ACTIVITÉS

Lorsque vous êtes confronté à une crise, le stress est normal, mais vous pouvez réduire considérablement la période de reprise de votre entreprise en mettant en place un plan de continuité des activités.

Suivez cette liste de contrôle pour vous aider à évaluer les répercussions d'une crise et à créer votre propre plan de continuité.

ÉTAPE 1 ▶ Évaluez la situation

Recueillir des informations sur la crise ou la catastrophe.

- ▶ Que se passe-t-il (par exemple, catastrophe naturelle, crise sanitaire)?
- ▶ Où cela se passe-t-il?
 - La situation est-elle localisée ou généralisée?
- ▶ Pouvez-vous estimer la durée de la perturbation?
 - Prévoyez-vous des répercussions à court terme (moins d'un mois) ou à long terme sur vos activités?
- ▶ Quelles sont vos principales sources d'information (par exemple, le gouvernement, les responsables de la santé publique, les médias sociaux, les médias traditionnels)?

Surveillez la situation et évaluez la nécessité d'activer votre plan de continuité des activités.

- ▶ Quelles sont les répercussions sur vos unités opérationnelles?
- ▶ Combien de fonctions de votre entreprise sont touchées?
- ▶ Faut-il mettre en œuvre toutes les stratégies de reprise ou seulement certaines d'entre elles?
- ▶ Qui doit donner son accord pour activer le plan? Quels sont les autres préparatifs à effectuer avant l'activation?

ÉTAPE 2 ▶ Activez votre plan

Prenez contact avec toutes les équipes qui ont un rôle à jouer dans la mise en œuvre de votre plan.

- ▶ Parlez aux RH, aux équipes d'intervention d'urgence, aux services de communication et à toute autre personne responsable de la coordination.

Déterminez quelles activités doivent être réalisées en premier.

- ▶ À quoi ressemble votre calendrier?
- ▶ Quelles sont les ressources essentielles dont vous aurez besoin pour chaque activité (par exemple, l'infrastructure, les technologies de l'information)?

Préparez tout le personnel responsable.

- ▶ Distribuez le plan de continuité et de reprise des activités.
- ▶ Passez le plan en revue et répondez aux questions. Apportez des ajustements en fonction des commentaires des employés.
- ▶ Assurez-vous que chacun comprend son rôle et ses responsabilités.
- ▶ Prévoyez des plages horaires pour les rapports d'étape et les mises à jour.

ÉTAPE 3 ▶ Suivez les progrès

Planifiez la réception fréquente de rapports de situation et la tenue de réunions avec les employés.

Prenez des notes détaillées sur les progrès, les mises à jour et les préoccupations.

Prêtez attention à ce qui se passe autour de vous afin d'anticiper les besoins et d'apporter votre aide dans la mesure du possible.

Signalez tout changement de situation.

- ▶ Au fur et à mesure que la crise évolue, vous devrez peut-être ajuster vos priorités et vos besoins en matière de ressources.
- ▶ Procédez à l'escalade des problèmes si nécessaire et faites preuve de souplesse dans l'ajustement de votre stratégie.

Restez disponible pour répondre aux questions et clarifier les rôles et les responsabilités.

ÉTAPE 4 ▶ Désactivez votre plan de continuité des activités le cas échéant

Déterminez si votre plan doit être arrêté progressivement ou en une seule fois.

- ▶ S'il s'agit d'un arrêt progressif, quelles activités peuvent être arrêtées ou faire l'objet d'une transition vers un retour à la normale?

Informez clairement toutes les parties de ces changements.

Évaluez les résultats obtenus en procédant à un suivi a posteriori.

- ▶ Qu'avez-vous fait de bien? Qu'est-ce qui pourrait être amélioré?
- ▶ Avez-vous tiré des leçons? Incorporez-les dans vos plans d'activités existants afin d'être mieux préparé la prochaine fois. Partagez vos conclusions avec vos parties prenantes.