SMCA

Plan de Continuité d'Activité

S. Hesschentier

Version 1.0 - 12 Janvier 2024

Table des matières

Gestion documentaire : versions / Dates / Modifications 2
Introduction 3
Objet du PCA : 3
Portée : 3
Définitions et terminologies : 3
Rôles et responsabilités : 3
Procédures d'activation du PCA 3
Stratégies de continuité 3
Plan de rétablissement : 3
Procédures de démobilisation : 3
Gestion de la communication 3
Liste de contacts : 4
Tests et maintenance du PCA : 4
Annexes 4

Gestion documentaire : versions / Dates / Modifications

Version	Auteur	Modifications
1.0	Moi	Première version approuvée.

Introduction

Objet du PCA :

- ◻ Explique l'objectif du plan et donne un aperçu de son contenu.

Portée :

- ◻ Décrit les parties de l'organisation couvertes par le plan.

Définitions et terminologies :

- Fournit des explications sur les termes spécifiques utilisés dans le plan pour éviter toute confusion

.

Rôles et responsabilités :

Décrit qui fait quoi en cas d'incident. Les responsabilités des équipes de gestion d'incident, des équipes de réponse aux incidents, des responsables de la communication, etc., sont clairement définies.

Procédures d'activation du PCA

- ◻ Scénarios d'activation : Définit les critères spécifiques pour l'activation du PCA.
- ◻ Processus d'activation : Explique comment le PCA sera activé, y compris les étapes à suivre et les personnes à contacter.

Stratégies de continuité

- ◻ Stratégies pour chaque activité ou service essentiel : Décrit comment l'organisation va maintenir ou reprendre ses activités prioritaires pendant et après un incident.

Plan de rétablissement :

Définit comment l'organisation reviendra à ses opérations normales une fois l'incident résolu.

Procédures de démobilisation :

- Décrit comment l'organisation désactivera ses opérations de réponse une fois que la situation sera stabilisée et comment elle reviendra à la normale.

Gestion de la communication

- ◻ Communication interne : Détaille comment l'information sera partagée avec le personnel.
- ◻ Communication externe : Explique comment l'information sera communiquée aux parties externes, comme les clients, les fournisseurs, les médias, etc.

Liste de contacts :

Inclut les coordonnées clés, comme celles des membres de l'équipe de gestion d'incident, des parties prenantes importantes, des fournisseurs de services essentiels, etc.

Tests et maintenance du PCA :

- Explique quand et comment le plan sera testé et mis à jour pour s'assurer qu'il reste efficace et pertinent. (Note: ces procédures font souvent l'objet de plans séparés).

Annexes

- ◻ Plans spécifiques par département ou service : Les plans plus détaillés pour chaque département ou service de l'entreprise peuvent être inclus ici.
- ◻ Modèles de communication : Les modèles de communication, comme les communiqués de presse ou les e-mails, peuvent être ajoutés en annexe pour faciliter la communication en temps de crise.
- ◻ Eléments du BIA: Description des priorités et des délais de réponse à respecter.
- ◻ Informations techniques et références utiles