

Plan de Continuité d'Activité (PCA) à l'usage des entreprises face à la pandémie COVID-19



Mars 2020

Document élaboré par la Commission Innovation et Développement Industriel de la CGEM
sous la supervision de son Président M. Mohamed BACHIRI

PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (PCA)



Toute entreprise peut se trouver confrontée à un sinistre, avec une interruption de son activité. Formaliser un plan de continuité d'activité (PCA) permet de limiter les risques.

Définition du PCA

Il représente l'ensemble des 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 ou d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes de l'entreprise, puis la reprise planifiée des activités.

Objectifs du PCA

- Assurer la sécurité de vos collaborateurs ;
- Assurer la continuité de vos activités importantes ;
- Démontrer votre maîtrise des risques et rassurer vos collaborateurs, clients et fournisseurs ;
- Organiser la reprise d'activité dans les meilleurs délais.

OBJECTIFS ET STRATÉGIE DE LA CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS



LA TRANSITION D'UNE PHASE À L'AUTRE DOIT ÊTRE VALIDÉE PAR LE MANAGEMENT DE L'ENTREPRISE

	SCÉNARIOS	OBJECTIFS	STRATÉGIES
A	Écllosion/propagation de l'épidémie Faible pénurie de ressources	Assurer des activités normales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre une organisation de crise ▪ Identifier les activités critiques et stratégiques
B	Épidémie Pénurie modérée de ressources	Maintenir les activités stratégiques et critiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activer le plan de continuité des activités ▪ Mettre l'accent sur les activités critiques et stratégiques
C	Épidémie majeure Importante pénurie de ressources	Maintenir les activités stratégiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer des activités stratégiques ▪ Maintenir l'organisation de crise opérationnelle
D	Déclin épidémique Pénurie modérée de ressources	Reprendre les activités critiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activer le plan de rétablissement ▪ Surveiller l'évolution de la situation
E	Reprise des activités	Reprendre les activités à un niveau normal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lever la gestion de crise ▪ Capitaliser

Criticité 1 : Activités qui peuvent être temporairement suspendues

Criticité 2 : Activités critiques qui doivent être maintenues (niveaux B et D)

Criticité 3 : Activités stratégiques qui doivent nécessairement être maintenues (niveau C)

ÉTAPES DE MISE EN OEUVRE D'UN PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (PCA)

ÉTAPE 1 : Définissez les sous-périmètres de votre entreprise

- Type de business
- Directions/Départements/Services
- Sites d'installation et de production

ÉTAPE 2 : Pour chaque sous-périmètre (remplir les canevas joints)

- Fiche d'objectifs de continuité : Définir le périmètre concerné
- Feuille d'équipe de crise : Identifier les membres de l'équipe de crise
- Feuille d'activités principales : Évaluer chaque activité
- Feuille de liste de contrôle de crise

ÉTAPE 3 : Surveillance quotidienne de votre périmètre

- Indicateurs des ressources humaines
- Indicateurs de continuité des activités
- Liste des activités arrêtées ou qui sont susceptibles d'être arrêtées à court terme
- Briefing quotidien à organiser à un créneau défini



FEUILLE D'ACTIVITÉS PRINCIPALES



Pour évaluer la criticité d'une activité, évaluez la criticité de ses conséquences lorsqu'elle est suspendue sur :

**Sécurité des personnes,
des actifs et des clients**

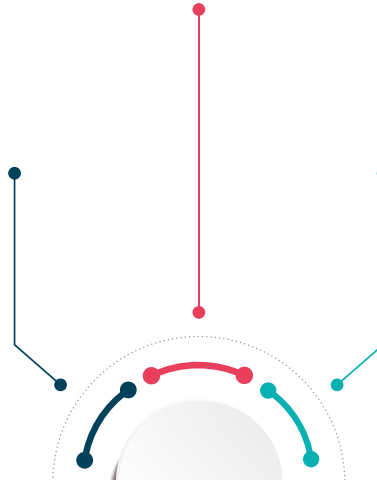
1

2

**Conformité aux
obligations légales
et réglementaires**

**Performance
et réputation
de l'entreprise**

3



MISE À JOUR DE L'ORGANISATION DE CRISE



<p>Fonction</p> <p>Directeur de crise</p> <p>Titulaire : Nom, Téléphone mobile</p> <p>Substitut : Nom, Téléphone mobile</p>	<p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Diriger la cellule de crise Définir les enjeux stratégiques Prendre des décisions stratégiques Demander les ressources nécessaires Anticiper les prochaines étapes 	<p>Fonction</p> <p>Coordonnateur de crise</p> <p>Titulaire : Nom, Téléphone mobile</p> <p>Substitut : Nom, Téléphone mobile</p>	<p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Rédiger et mettre à jour le rapport de situation Organiser la cellule de crise Coordonner la planification de l'action Suivre la carte des acteurs impliqués
<p>Fonction</p> <p>Responsable de la communication</p> <p>Titulaire : Nom, Téléphone mobile</p> <p>Substitut : Nom, Téléphone mobile</p>	<p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparer et proposer des messages internes et externes A une vision globale des questions internes et externes Préparer la prise de parole en public 	<p>Fonction</p> <p>Responsable de journal</p> <p>Titulaire : Nom, Téléphone mobile</p> <p>Substitut : Nom, Téléphone mobile</p>	<p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Enregistrez la chronologie des événements dans le journal de bord Assurez-vous de recueillir les informations Enregistrement des faits
<p>Fonction</p> <p>Responsable de la continuité de l'activité</p> <p>Titulaire : Nom, Téléphone mobile</p> <p>Substitut : Nom, Téléphone mobile</p>	<p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Assure la sécurité des personnes et des biens Atténuer autant que possible les conséquences de l'événement Centraliser l'information relative à la continuité des activités Coordonner les actions et transmettre les décisions opérationnelles 	<p>Fonction</p> <p>Responsable de l'expertise métier</p> <p>Titulaire : Nom, Téléphone mobile</p> <p>Substitut : Nom, Téléphone mobile</p>	<p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiser la collecte d'éléments factuels (photos, témoignages, mesures, etc.) Mobiliser le réseau d'experts Élaborer le dossier de crise avec des informations techniques, juridiques, etc.

CANEVAS DES FICHES POUR L'ÉLABORATION DU PCA

ANNEXES

ANNEXE 1 : FICHE DES OBJECTIFS DU PLAN DE CONTINUITÉ



PÉRIMÈTRE DU PCA

Business line :

Nom de l'entité :

Région :

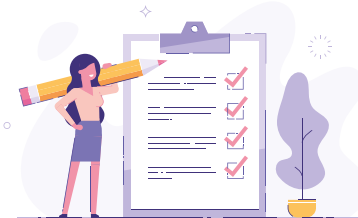
Pays :

Site :

LA TRANSITION D'UNE PHASE À L'AUTRE DOIT ÊTRE VALIDÉE PAR LE MANAGEMENT DE L'ENTREPRISE

	SCÉNARIOS	OBJECTIFS	STRATÉGIES
A	Écllosion/propagation de l'épidémie Faible pénurie de ressources	Assurer des activités normales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre une organisation de crise ▪ Identifier les activités critiques et stratégiques
B	Épidémie Pénurie modérée de ressources	Maintenir les activités stratégiques et critiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activer le plan de continuité des activités ▪ Mettre l'accent sur les activités critiques et stratégiques
C	Épidémie majeure Importante pénurie de ressources	Maintenir les activités stratégiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer des activités stratégiques ▪ Maintenir l'organisation de crise opérationnelle
D	Déclin épidémique Pénurie modérée de ressources	Reprendre les activités critiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activer le plan de rétablissement ▪ Surveiller l'évolution de la situation
E	Reprise des activités	Reprendre les activités à un niveau normal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lever la gestion de crise ▪ Capitaliser

ANNEXE 2 : FICHE DE LA CELLULE DE CRISE

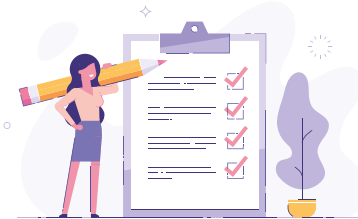


Fonction	Nom du titulaire	Téléphone	Substitut	Téléphone
Directeur de crise				
Coordinateur				
Responsable de carnet Communication				
Expertise				
Continuité d'activité				

LISTE DES EXPERTS OPÉRATIONNELS

Fonction	Nom	Phone	Fonction	Nom	Phone

ANNEXE 4 : CHECKLIST DE CRISE



MANAGEMENT DE CRISE ET CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

Aide à la conduite de la crise Actions à engager	Phase	Responsable	Niveau d'activation Opérationnel : 3 En cours : 2 Nom démarré : 1	Capacité de mise en œuvre Forte : 3 Faible : 2 Nulle : 1
Disposer d'un annuaire de crise à jour	A			
S'assurer de la mise à jour des listes de diffusion (SMS, mail,)	A			
Désigner les membres de la cellule de crise	A			
Préparer la liste des activités critiques et stratégiques	A			
Préparer le renforcement du dispositif de sécurité	A			
S'assurer de la disponibilité des membres de la cellule de crise	A			
Informers régulièrement les managers	A			
Informers les responsables sur la conduite à tenir	A			
Mettre à disposition du personnel les moyens pour limiter la propagation d'une épidémie	A			
Informers les instances représentatives du personnel	A			
Réunir les instances représentatives du personnel	A			

