



## 4.2 STRATÉGIES DE CONTINUITÉ ET DE REPRISE

Choisissez une fonction essentielle dont le niveau de priorité est « critique » et dont l'objectif de délai de rétablissement est inférieur à une heure ou compris entre une et huit heures. Renseignez les informations ci-dessous sur la fonction essentielle, puis définissez des stratégies de continuité et de reprise adaptées à chaque type de perturbation.

Fonction essentielle de l'entreprise	
<b>Priorité de rétablissement</b> Critique Majeure Modérée Mineure	<b>Objectif de délai de rétablissement :</b> <i>quelle est la durée maximale d'interruption de cette fonction avant qu'elle n'entraîne des répercussions financières ou opérationnelles ?</i> < 1 h 1 à 8 h 8 à 24 h 24 à 72 h > 72 h
<b>Qui exerce cette fonction ?</b> <u>Manager/superviseur :</u>  <u>Personnel supplémentaire :</u>  <u>Fournisseurs/prestataires :</u>	<b>Qui pourrait exercer cette fonction en remplacement ?</b> <u>Manager/superviseur :</u>  <u>Personnel supplémentaire :</u>  <u>Fournisseurs/prestataires :</u>
<b>Courte description de la façon d'exécuter cette fonction</b>          	



<b>Formation nécessaire</b>	<b>Quels sont les besoins inhérents à cette fonction ?</b>  <u>Équipements :</u>  <u>Dossiers/rapports :</u>  <u>Fournitures :</u>  <u>Services (eau/électricité) :</u>  <u>Espaces :</u>
<b>Résultats/interdépendances</b>	<b>Qui utilise les résultats de cette fonction ?</b>
<b>Site principal</b>	<b>Site alternatif</b>
<b>Obligation</b> Aucune Juridique Contractuelle Réglementaire Financière	<b>Pertes financières (ou amendes infligées) sans cette fonction</b>
<b>Stratégies de continuité</b>	
<b>Inaccessibilité d'un établissement :</b>	
<b>Interruption de service due à un manque de personnel :</b>	
<b>Interruption de service due à un équipement ou système défaillant :</b>	



Stratégies de reprise
Inaccessibilité d'un établissement :
Interruption de service due à un manque de personnel :
Interruption de service due à un équipement ou système défaillant :

### Example Continuity Strategies: **Bakery**

ESSENTIAL FUNCTION	POTENTIAL DISRUPTION	EXAMPLE CONTINUITY STRATEGIES
Payroll	<b>Denial of access to facility</b> <i>(e.g. area flooded, cannot access street/building for several days)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Conduct payroll at an alternate location</b></li><li>• <u>Planning Considerations:</u><ul style="list-style-type: none"><li>◦ Ensure alternate location has the necessary equipment, software, supplies, space, utilities, etc.</li><li>◦ Ensure primary and alternate payroll employee can access the alternate location</li></ul></li></ul>
	<b>Denial of service due to a reduced workforce</b> <i>(e.g. pandemic, infectious disease outbreak)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Alternate/backup person(s) conducts payroll</b></li><li>• <u>Planning Considerations:</u><ul style="list-style-type: none"><li>◦ Identify alternate/backup person [title/position]</li><li>◦ Develop a payroll instructions document</li><li>◦ Obtain payroll system credentials for alternate person(s)</li></ul></li></ul>
	<b>Denial of service due to equipment or systems failure</b> <i>(e.g. unable to access online payroll system)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Manual process/phone call to payroll company</b></li><li>• <u>Planning Considerations:</u><ul style="list-style-type: none"><li>◦ Spreadsheet with employee payroll information</li><li>◦ Payroll company contact information</li><li>◦ Security of sensitive information (storage of physical document, transfer of information)</li></ul></li></ul>



### Example Restoration Strategies: Bakery

ESSENTIAL FUNCTION	POTENTIAL DISRUPTION	CONTINUITY STRATEGIES	EXAMPLE RESTORATION STRATEGIES
Payroll	<b>Denial of access to facility</b> (e.g. area flooded, cannot access street/building for several days)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduct payroll at an alternate location until primary location is restored to normal operations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor emergency alerts and OEM/BPD social media for updates on regaining access to the area/property</li><li>• Document property damage</li><li>• File an insurance claim</li><li>• Pump water out of building</li><li>• Clear debris</li><li>• Clean and disinfect the building</li></ul>
	<b>Denial of service due to a reduced workforce</b> (e.g. pandemic, infectious disease outbreak)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alternate/backup person(s) conducts payroll</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document payroll activities for primary payroll employee</li><li>• Schedule a meeting to brief the primary payroll employee</li></ul>
	<b>Denial of service due to equipment or systems failure</b> (e.g. unable to access online payroll system)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manual process/phone call to payroll company</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborate with payroll company to ensure content in manual documents are entered into the payroll system</li></ul>