

Questionnaire de Bilan d'impacts sur les activités

Partie 1

1. Informations générales sur l'activité						
Nom de l'organisation :		Nom de la personne responsable :				
Nom de l'activité :		E-mail :				
Adresse :		Date :				
2. Description de l'activité						
Description de l'activité			Tâches principales et obligations légales et / ou contractuelles :			
3. Impact général d'un incident perturbateur (1- impact marginal, 2 - impact acceptable, 3 - impact élevé, 4 - impact catastrophique)						
	Description (si nécessaire)	2 heures	4 heures	24 heures	48 heures	72 heures
Perte de réputation de l'organisation sur le marché :						
Réactions des clients :						
Impact sur l'activité de l'organisation :						
Impact sur la continuité de l'activité de l'organisation :						
Impact sur la sécurité de l'organisation :						
Impact sur la conformité de l'organisation :						
4. Impact financier d'un incident perturbateur - quelle sera la perte financière causée un incident perturbateur (en [monnaie locale])						

	Description (si nécessaire)	2 heures	4 heures	24 heures	48 heures	72 heures
Sanctions légales :						
Pénalités contractuelles :						
Autres pénalités contractuelles :						
Autres pénalités contractuelles :						
Autres pénalités contractuelles :						
5. Commentaires / autres informations importantes :						
6. Conclusion (doit être remplie par le Coordinateur du management de la continuité des activités)						
Durée d'interruption maximale acceptable (rupture maximale tolérable) :						

Questionnaire de Bilan d'impacts sur les activités

Partie 2

7. Quantité de travail										
Période(s) avec la quantité de travail la plus élevée :										
Quantité de travail réalisée pendant les périodes avec la quantité de travail la plus élevée :										
Quantité maximale de travail acceptable pour l'activité conformément aux 30 minutes :										
Quantité maximale de travail acceptable pour l'activité conformément aux 15 minutes :										
8. Ressources nécessaires pour le recouvrement										
Nom de la ressource	Pré-avis	Durée	Type de ressource	Temps après lequel la ressource est nécessaire						
				immédiatement	1 heure	4 heures	24 heures	7 jours	1 semaine	plus de 1 semaine
Personnes :										

Données conservées sous forme électronique (non incluses dans des applications / bases de données) :										

Canaux de communication :										
Autres équipements :										
[Section grisée]										
[Section grisée]										
[Section grisée]										

Logistique et transport :										

9. Dépendances sur les autres (qui est nécessaire pour le recouvrement de cette activité)

Dépendances sur d'autres activités de l'organisation :		Quels documents ou procédures définissent comment la continuité des activités est assurée pour les produits ou les services fournis par des partenaires externes et des fournisseurs dans le cas d'incident perturbateur :	Évaluation de leurs capacités de continuité des activités externes (1 - redondances, 2 - certaines capacités peuvent être assurées d'une manière, 3 - autres)
Dépendances sur les partenaires externes :			
Dépendances sur les fournisseurs :			

10. Perte de données maximum - quantité de données qui peuvent être perdues (1- impact marginal, 2 - impact acceptable, 3 - impact élevé, 4 - impact catastrophique)

	1 heure	4 heures	24 heures	48 heures	1 semaine	Évaluation de l'impact de la perte de données (1 - impact marginal, 2 - impact acceptable, 3 - impact élevé, 4 - impact catastrophique)
Applications / bases de données :						

Données conservées sous forme électronique :						

11. Alternatives en cas de désastre						
D'autres activités peuvent-elles prendre en charge les opérations de cette activité ? Si oui, lesquelles :						
<i>Il est possible de voir certaines de ces activités prendre en charge les opérations de cette activité ? Si oui, lesquelles :</i>						
12. Expériences précédentes						
Combien de fois ces incidents perturbateurs des activités ont eu lieu jusqu'à maintenant, combien de temps ont-ils duré :						
<i>Combien de fois ces incidents perturbateurs des activités ont eu lieu jusqu'à maintenant, combien de temps ont-ils duré :</i>						
13. Commentaires / autres informations importantes :						