

### Annexe [numéro] - Stratégie de reprise des activités pour [nom de l'activité]

#### 1. Introduction

L'objectif de temps de reprise pour cette activité est de [heures / jours].

Le Gestionnaire de la reprise, à savoir la personne responsable de la reprise de cette activité est [titre du poste].

L'activité responsable de la reprise consiste à [description de l'activité]...

Les activités concernées, incluent notamment [description des activités]...

**Commented [AES1]:** Pour apprendre à remplir ce document et pour consulter des exemples concrets de ce que vous devez rédiger, regardez ce tutoriel vidéo : "How to Write Business Continuity Strategy According to ISO 22301".

**Commented [AES2]:** Ce modèle est utilisé à la fois pour les [description]

**Commented [AES3]:** Si vous disposez d'un document maître [description]

**Commented [AES4]:** Par ex. Responsable continuité d'activité, [description]

**Commented [AES5]:** Choisissez une des options listées.

#### 2. Effectuer les tâches et obligations principales

L'activité doit effectuer les tâches et les obligations suivantes :

[Nom de la tâche]	Délais

**Commented [AES6]:** Copiez du Questionnaire du Bilan d'impact [description]

#### 3. Reprise des ressources

Les ressources suivantes sont nécessaires pour la reprise de cette activité :

Nom de la ressource	Description	Quantité	Quand la ressource est-elle nécessaire
<b>Personnes :</b>			
<b>Applications / bases de données :</b>			

**Commented [AES7]:** Copiez du Questionnaire du Bilan d'impact sur les activités.

<b>Données conservées sous forme électronique :</b>			
<i>Par ex. Stratégie de continuité d'activité et plans pour toutes les activités</i>			<i>Par ex. immédiatement</i>
<b>Données conservées sous forme papier :</b>			
<i>Par ex. Stratégie de continuité d'activité et plans pour toutes les activités</i>			<i>Par ex. immédiatement</i>
<b>Équipements informatiques et de communication :</b>			
<b>Canaux de communication :</b>			
<b>Autres équipements :</b>			
<b>Installations et infrastructures :</b>			
<b>Services externes :</b>			

La reprise des ressources pour cette activité sera exécutée à l'aide des solutions suivantes :

- Le matériel et autres équipement TIC reprendront de la façon suivante : a) achat à l'avance et installation de l'équipement sur un site alternatif – si l'objectif du temps de reprise est court, et si l'équipement est complexe (par ex. les serveurs), alors il devra être installé à l'avance, quel que soit l'occurrence possible d'un incident ; b) l'acquisition d'équipement à l'extérieur de l'organisation – si un tel équipement est sur le marché, et si l'achat peut être effectué dans l'objectif de temps de reprise; un exemple peut être l'achat d'ordinateurs ;

... [blurred text] ...

Commented [AES8]: Sélectionnez une ou plusieurs de la liste des options.

- Les Ressources humaines reprendront de la façon suivante : a) documentation détaillée des procédures permettant à d'autres personnes de mettre en œuvre des activités ; b) formation des employés, et éventuellement des fournisseurs ou des partenaires externes pour un large éventail de postes ; c) partage des connaissances et des compétences clés avec plusieurs personnes de façon à disperser les risques ;

... [blurred text] ...

Commented [AES9]: Sélectionnez une ou plusieurs de la liste

- Les autres équipements, stocks et matériels récupéreront de la façon suivante :

Nom de l'équipement, du stock ou du matériel	Stratégie de recouvrement
	[a] le stockage à l'avance sur un site alternatif, indépendamment d'un éventuel incident ; b) les contrats avec des fournisseurs pour la livraison à court terme (c.à.d. dans l'objectif de temps de reprise) ; c) la redirection des livraisons en cours à un site alternatif ; d) la tenue d'une plus grande quantité de stock et de matériels dans les entrepôts ; ... [blurred text] ...

Commented [AES10]: Copiez du Questionnaire du Bilan

Commented [AES11]: Sélectionnez une stratégie appropriée

Remarque : La stratégie de reprise pour les applications / bases de données et les services externes sera précisée dans la partie générale de la Stratégie.

### 4. Procédure de sauvegarde

[nom de l'organisation]

[niveau de confidentialité]

Les copies de sauvegarde des données utilisées dans cette activité doivent être réalisées aux intervalles suivants :

Nom de la solution (application, base de données, fichier, document) :	Fréquence des copies de sauvegarde	Procédure de sauvegarde
		[a] applications / bases de données - procédure de sauvegarde serveur automatisée ; b) documents électroniques - le stockage dans des dossiers intranet pour lesquels des copies de sauvegarde sont créés

Commented [AES12]: Copiez du Questionnaire du Bilan

Commented [AES13]: La fréquence est déterminée en ligne

Commented [AES14]: Sélectionnez la stratégie appropriée en

Remarque : La fréquence de copies de sauvegarde de données, partagée par d'autres activités, est définie dans la partie générale de la Stratégie.