

## **ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS**

### **Introduction**

Une analyse des répercussions sur les activités (ARA) est une évaluation faite par l'entreprise des conséquences financières et non financières potentielles à la suite d'un sinistre.

Elle vise à déterminer les exigences de base pour assurer la survie de l'entreprise elle-même.

### **Hypothèses**

La solution de rétablissement doit permettre à l'entreprise de maintenir ses activités à partir du site auxiliaire pendant une période de quatre semaines. Durant cette période, des plans seront élaborés en vue d'un retour au site principal ou des arrangements seront pris pour l'établissement d'une solution de rétablissement à plus long terme.

La solution de rétablissement doit couvrir différents aspects (nombre de places, technologie et dossiers) afin de satisfaire les objectifs d'affaires suivants :

- \* Règlement (opérations promises et Banque du Canada)
- \* Maintien du financement ou de la liquidité pour la Banque
- \* Respect des obligations de financement envers les clients
- \* Communication avec les clients
- \* Exécution des opérations/ententes

### **Le processus**

Le questionnaire qui suit vise à réunir de l'information sur le risque et les conséquences pour l'ensemble de l'entreprise en cas de sinistre majeur. Supposez que l'immeuble a été détruit et que vous ne pourrez réintégrer vos locaux avant au moins six mois.

Une solution provisoire sera élaborée à partir du site auxiliaire et une autre à plus long terme sera planifiée au cas où la situation devait perdurer.

L'analyse des ARA combinées permettra d'obtenir ce qui suit pour l'ensemble de l'entreprise :

- évaluation des conséquences d'une interruption des activités sur les affaires, la réputation et la situation financière;
- établissement des priorités pour la reprise des opérations commerciales à la suite d'un sinistre majeur;
- établissement d'un exposé provisoire des exigences de continuité pour permettre la reprise des activités.

L'entrevue de suivi avec le répondant et l'analyse de risque qui s'ensuivra permettront de :

- cerner les domaines précis de risque opérationnel;
- cibler les domaines où les pratiques opérationnelles peuvent être améliorées afin de favoriser une meilleure capacité de récupération.

**Merci de votre collaboration.**

<b>Établi par</b>		<b>Date</b>	
<b>Titre</b>			
<b>Service</b>			
<b>Équipe</b>			
<b>Activité</b>			
<b>No de téléphone</b>			

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Répercussions sur les affaires et la réputation

Quelles répercussions le sinistre aurait-il sur les activités de votre équipe et, par conséquent, sur les flux monétaires de l'entreprise? Vous devez considérer le pire scénario, c'est-à-dire le cas où il n'y a pas de rétablissement de vos activités.

Veillez indiquer le niveau des répercussions négatives pour l'ensemble de l'entreprise aux différents moments dans le temps indiqués ci-dessous. Il n'est pas nécessaire d'entrer une valeur dans chaque case, mais uniquement lorsque le niveau change.

Évaluez le niveau des répercussions par un chiffre de 1 à 5 (voir la légende dans le bas de la page).

	Flux monétaires	Image publique	Rapports financiers	Services à la clientèle	Avantage concurrentiel	Image au sein du secteur	Violation des lois/contrats	Exigences réglementaires	Moral des employés	Relations avec les tiers
0,5 jour										
1 jour										
2 jours										
3 jours										
1 semaine										
2 semaines										
1 mois										
3 mois										
6 mois										

### Évaluation des répercussions négatives :

1	Aucune répercussion
2	Répercussions observables mais pas de pertes
3	Quelques répercussions entraînant des pertes
4	Répercussions significatives sur les résultats de l'entrepr
5	Répercussions majeures compromettant la survie de l'er

Notes

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Répercussions financières

Une interruption de vos activités peut avoir certaines répercussions d'ordre financier.

Pour chaque type de répercussion pouvant résulter d'une interruption de vos activités, évaluez les conséquences financières ou les risques cumulatifs pour votre équipe uniquement aux différents moments dans le temps indiqués ci-dessous.

Supposez que le sinistre survient au pire moment possible pour cette activité et que l'interruption se prolonge pendant six mois.

*Tous les montants entrés doivent être en milliers de dollars.*

Catégorie	0,5 jour	1 jour	2 jours	3 jours	1 semaine	2 semaines	1 mois	3 mois	6 mois
Aucune répercussion									
Incapacité de régler les opérations									
Perte de nouveaux comptes									
Pertes de comptes existants									
Annulation de ventes									
Paielements de compensation									
Pénalités/amendes contractuelles									
Disponibilité de fonds de fonctionnement									
Perte de fonds de fonctionnement									
Baisse de la valeur des actions									
Intérêt perdu sur les fonds									
Perte de productivité									
Dépenses extraordinaires									
Autres (veuillez préciser)									

NOTES

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Profil des répercussions mensuelles

Veillez évaluer la gravité des répercussions sur votre équipe d'une interruption de vos activités. Vous devez considérer le pire scénario, c'est-à-dire le cas où il n'y a pas de rétablissement de vos activités. Ce que nous cherchons à déterminer ici ce sont les variations saisonnières dans les répercussions éventuelles.

En utilisant l'échelle ci-dessous, veuillez indiquer le niveau estimé des répercussions négatives pour chaque mois.

Inscrivez un « X » dans la case appropriée.

Échelle: **1** = faibles répercussions; **3** = répercussions modérées et **5** = répercussions majeures

	1	2	3	4	5
Janvier					
Février					
Mars					
Avril					
Mai					
Juin					
Juillet					
Août					
Septembre					
Octobre					
Novembre					
Décembre					

NOTES :

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Travail en retard

Pour CHAQUE JOUR d'interruption de vos activités, indiquez combien de temps il vous faudra pour combler le retard accumulé avant de pouvoir reprendre un fonctionnement normal après la reprise de vos activités.

Calculez seulement le temps nécessaire pour exécuter le travail en retard sans tenir compte du travail normal de la journée de reprise des activités.

Supposez que seulement les ressources habituelles requises pour cette activité sont disponibles.

Inscrivez un « X » dans une seule case.

<b>Pas de travail en retard</b>	<input type="checkbox"/>
<b>2 heures</b>	<input type="checkbox"/>
<b>4 heures</b>	<input type="checkbox"/>
<b>8 heures</b>	<input type="checkbox"/>
<b>16 heures ou plus</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Retraitement impossible</b>	<input type="checkbox"/>

Comment devrez-vous traiter le travail en retard au moment de la reprise de vos activités? (Inscrivez un « X » dans une seule case.)

<b>Vous devrez effectuer le travail en retard avant de vous occuper du travail courant.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Vous pourrez établir les priorités au moment de la reprise de vos activités.</b>	<input type="checkbox"/>

NOTES :

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Pertes de données

Au moment de la reprise des services informatisés centralisés à la suite d'un sinistre majeur, il est possible que certaines données déjà traitées soient perdues. Selon la méthode de sauvegarde utilisée, le temps nécessaire pour entrer de nouveau ou reconstituer les données peut être plus ou moins important. Par exemple, une journée complète de données peut être perdue si l'interruption survient avant que les bandes de sauvegarde ne soient envoyées au site d'entreposage hors place.

Combien de temps faudra-t-il à votre entité pour entrer de nouveau ou reconstituer les données entrées au cours d'une journée occupée?

Supposez que le travail en cours (dossiers et documents de travail) n'est pas disponible à moins d'être sauvegardé à distance.

Inscrivez un « X » dans une seule case.

2 heures	<input type="checkbox"/>	6 jours	<input type="checkbox"/>
4 heures	<input type="checkbox"/>	1 semaine	<input type="checkbox"/>
8 heures	<input type="checkbox"/>	2 semaines	<input type="checkbox"/>
24 heures	<input type="checkbox"/>	3 semaines	<input type="checkbox"/>
2 jours	<input type="checkbox"/>	4 semaines	<input type="checkbox"/>
3 jours	<input type="checkbox"/>	Plus de 4 semaines	<input type="checkbox"/>
4 jours	<input type="checkbox"/>	Impossible	<input type="checkbox"/>
5 jours	<input type="checkbox"/>		

Notes :

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Procédures de rechange

À la suite d'un sinistre, il est possible que les services de TI centralisés et certaines opérations d'affaires soient interrompus.

Votre entité dispose-t-elle de procédures DOCUMENTÉES (ou d'une méthode éprouvée) comme « solution de rechange » en cas d'interruption des services informatiques centralisés ou de certaines opérations d'affaires?

Oui

Non

#### Si OUI :

Pendant combien de temps ces procédures vous  
permettront-elles de maintenir vos activités à un niveau acceptable?

Quand pour la dernière fois les procédures ont-elles fait l'objet d'une

mise à jour évaluation formation

1 heure ou moins

Jusqu'à 2 heures

1 journée

Moins de 5 jours

Entre 5 et 10 jours

Entre 10 et 15 jours

Plus de 15 jours

Jamais

Six derniers mois

Dernière année

Deux dernières années

Plus de deux ans

Inscrivez un « X » dans une case seulement.

NOTES :

--



# ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

Exigences pour la reprise des activités

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTES

--







## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Services

Veillez indiquer la dépendance de vos activités à l'égard des services suivants pour le maintien de vos opérations quotidiennes. Veuillez ajouter tout service qui ne figure pas dans la liste.

Choisissez la cote **1** « faible » si vos activités dépendent peu ou pas du service.

Choisissez la cote **5** « élevée » si vous ne pouvez pas maintenir vos activités sans ce service.

Inscrivez un « X » dans la case appropriée.

Service	1	2	3	4	5
Courrier électronique interne (capacité d'envoyer/de recevoir)					
Courrier électronique externe (capacité d'envoyer/de recevoir)					
Accès aux fichiers de courrier électronique					
Accès aux messages électroniques archivés					
Messagerie vocale					
Internet					
Intranet					
Extranet					
Vidéoconférence					
Répondeurs					
Cellulaires					
Téléavertisseurs					
Service de dépannage des TI					
Scanneurs de documents					
Microfiches					
Télex					
Salle de courrier					
Messageurs					
Services de réservation de voyages					
Autres (veuillez préciser)					

NOTES

## ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS

### Dépendances internes

Veillez évaluer la dépendance de vos activités à l'égard d'autres fonctions et entités pour vos opérations courantes.

Évaluez votre dépendance uniquement à l'égard du personnel et non de l'information ou des systèmes informatiques.

Choisissez la cote 1 « faible » si vos activités dépendent peu ou pas de l'entité.

Choisissez la cote 5 « élevée » si vous ne pouvez pas maintenir vos activités sans cette autre entité.

Veillez dresser la liste des entités dont vous dépendez et indiquer le type de service obtenu de cette entité; inscrivez un « X » dans la case appropriée selon votre niveau de dépendance.

Nom de l'entité	Service	1	2	3	4	5

NOTES



**ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS SUR LES ACTIVITÉS**

**NOTES/QUESTIONS/COMMENTAIRES**

Veillez ajouter ici vos commentaires (précisions, questions ou autre information pertinente).