Text

Description automatically generated

*Logo de*

*l’OG/ESSMS à intégrer*



**Plan de Continuité**

**et de Reprise d’Activité**

**Cadre**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de publication :** | **Version :** |

|  |
| --- |
| **Classification / Mention de protection :**  ☐ Public ☐ Interne ☑ Diffusion restreinte ☐ Confidentiel |

**Sommaire**

Table des matières

[I. Définitions 3](#_Toc176877882)

[II. Mise en place d’un Système de Management de la Continuité d’Activité 5](#_Toc176877883)

[A. Contexte 5](#_Toc176877885)

[B. Organisation du Système de Management de la Continuité d’Activité 6](#_Toc176877886)

[C. Objectifs stratégiques 9](#_Toc176877887)

[D. Engagement de la Direction générale, rôles et responsabilités 9](#_Toc176877888)

[E. Politique de confidentialité 10](#_Toc176877889)

[III. Grands principes de continuité d’activité 11](#_Toc176877890)

[A. Périmètre d’application 11](#_Toc176877891)

[B. Stratégie globale de continuité d’activité 11](#_Toc176877892)

[C. Critères de priorisation des activités 11](#_Toc176877893)

[IV. Activation et conduite du dispositif de continuité et de reprise d’activité 14](#_Toc176877894)

[A. Modalités d’activation du dispositif de continuité d’activité 14](#_Toc176877895)

[B. Modalités d’activation du dispositif de reprise d’activité 15](#_Toc176877896)

[C. Clôture du dispositif 15](#_Toc176877897)

[D. Articulation avec les autres plans de gestion de crise (si existant) 15](#_Toc176877898)

[V. Vision consolidée des activités prioritaires 16](#_Toc176877899)

[VI. Maintien en conditions opérationnelles 17](#_Toc176877900)

[A. Planification d’une campagne d’exercices 17](#_Toc176877901)

[B. Capitalisation sur les retours d’expérience 17](#_Toc176877902)

[C. Actualisation des données 17](#_Toc176877903)

[D. Plan d’action 17](#_Toc176877904)

# Définitions

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité critique** | ***Une activité est définie comme critique si, sur la temporalité étudiée, son interruption induit au moins un des impacts suivants : personnel, patient, opérationnel, juridique, médiatique, financier.***  *Pour chacun des 6 impacts, un seuil de criticité doit être défini. Pour un impact donné, si l’arrêt de l’activité induit un impact au-delà du seuil fixé, je peux prétendre que l’activité est critique.*  *Ce principe de criticité permet d’identifier les activités pour lesquelles il va falloir identifier des solutions de continuité d’activité et de reprise d’activité.* |
| **Activité prioritaire** | ***Activité dont la priorité doit être donnée à la suite d’un incident afin d’en atténuer les impacts. [ISO 22301:2012]***  *Il s’agit d’une activité essentielle au déroulement d’un processus métier et dont la réalisation est prioritaire au regard d’autres activités du processus métier.*  *Ce principe d’« activité prioritaire » permet d’identifier rapidement les activités pour lesquelles il faudra s’assurer en priorité du bon déroulement de la continuité d’activité ; et/ou pour lesquelles il faudra axer ses efforts en priorité dans le cadre de la continuité d’activité.* |
| **Bilan d’Impacts sur l’Activité (BIA)** | *Processus d’analyse de l’impact dans le temps d’une perturbation sur l’organisme. [Norme ISO 22301:2019]* |
| **Continuité d’activité** | *Capacité d’un organisme à poursuivre la livraison de produits et la fourniture de services dans des délais acceptables à une capacité prédéfinie durant une perturbation. [Norme ISO 22301:2019]* |
| **Correspondant PCRA (CPCRA)** | *Personne en charge d’organiser et mettre en œuvre la continuité d’activité de la direction au sein du processus métier dont il est responsable.* |
| **Durée Maximale d’Interruption Admissible (DMIA)** | *Temps nécessaire pour que les impacts défavorables pouvant résulter de la non-fourniture d'un produit/service ou de la non-réalisation d'une activité, deviennent inacceptables. [Norme ISO 22301:2019]* |
| **Fiche processus métier** | *Document unique qui recense les points clés pour assurer la continuité et la reprise de l’activité à l’échelle d’un processus métier.* |
| **Maintien en conditions opérationnelles (MCO)** | *Comprend toutes les actions qui vont permettre d’éprouver et de maintenir à jour le Système de Management de la Continuité d’Activité. Il s’agit d’un processus d’amélioration continue indispensable pour s’assurer de disposer, le jour de la crise, d’une véritable capacité de continuité d’activité.* |
| **Perte de données maximale admissible (PDMA)** | *Indicateur de perte de données maximale admissible dans le domaine informatique, qui implique de définir les modalités de sauvegarde, duplication, reprise des données et redémarrage.* |
| **Plan de Continuité et de Reprise d’Activité cadre (PCRA cadre)** | *Plan de réponse du niveau stratégique en cas d’événement perturbateur entraînant une indisponibilité d’une ou plusieurs ressources critiques. C’est la vision globale et stratégique du PCA.* |
| **Processus métier** | *Regroupement d’activités au sein d’une unité d’accompagnement (sociale, éducative, hébergement, médicalisée, unité de travail etc), ou d’un service logistique (achat, etc), administratif (RH, paie, etc) ou médico-technique (PUI).* |
| **Responsable du PCRA** | *Personne en charge du PCRA.* |
| **Solutions de continuité d’activité (SCA)** | *Actions à mettre en œuvre au niveau opérationnel pour assurer la continuité des activités, conformément à la stratégie de continuité.* |
| **Solutions de reprise d’activité (SRA)** | *Modalités de retour à un fonctionnement normal.* |
| **Stratégies de continuité d’activité** | *Objectifs principaux de continuité arbitrés par la direction générale, en corrélation avec les besoins stratégiques de continuité d’activité.* |
| **Système de Management de la Continuité d’Activité (SMCA)** | *Partie du système de management global qui établit, met en œuvre, exploite, surveille, passe en revue, maintient et améliore la continuité d’activité.* |

# Mise en place d’un Système de Management de la Continuité d’Activité

## Contexte

* + 1. **Obligations réglementaires**

**Norme ISO 22301**

Cette norme internationale fournit un cadre pour établir, mettre en œuvre, maintenir et améliorer un système de management de la continuité d’activité.

**Instruction ministérielle n° SG/HFDS/DGCS/2017/219**

Cette instruction a pour objectif de développer une politique globale de sécurité, visant à protéger les établissements de santé et médico-sociaux tant contre les violences qui peuvent se produire au quotidien que contre la menace terroriste, aujourd’hui multiforme.

**Code de l’action sociale et des familles**

**Article D312-160 (version en vigueur depuis le 30 mai 2016)**

Les établissements assurant l'hébergement des personnes âgées mentionnés au 6° du I de l'article L. 312-1 sont tenus d'intégrer dans le projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8 un plan détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique […].

**Article D312-59-4 (modifié par Décret n°2009-378 du 2 avril 2009 - art. 3)**

Le projet d'établissement prévu à l'article L. 311-8 garantit la cohérence, la continuité et la qualité des projets personnalisés d'accompagnement. Ce projet : […] formalise les procédures relatives à l'amélioration de la qualité du fonctionnement de l'établissement et des prestations qui y sont délivrées.

**Article L311-8 (version en vigueur depuis le 09 février 2022)**

[…] Un arrêté des ministres chargés de la santé et des affaires sociales fixe la liste des catégories d'établissements et services médico-sociaux devant intégrer dans leur projet d'établissement un plan détaillant les mesures à mettre en œuvre en cas d'événement entraînant une perturbation de l'organisation des soins, notamment de situation sanitaire exceptionnelle.

**Plan bleu**

Le plan bleu constitue le plan global de gestion des risques des établissements médico-sociaux pour faire face à tout type de crises et de situations sanitaires exceptionnelles (SSE) susceptibles de les impacter. Il doit être intégré dans la gouvernance de l’établissement.

**Agence Régionale de Santé**

Les établissements de santé sont tenus de se conformer aux directives et aux recommandations émises par l’ARS compétente de leur région, qui peut fournir des orientations spécifiques pour la continuité d’activité (notamment lors de la pandémie grippale en 2007 ou encore, plus récemment, celle du Covid-19 en 2020).

**Haute Autorité de Santé**

Procédure d’évaluation du niveau de qualité et de sécurité des soins des établissements de santé, publics et privés. La continuité d’activité apparaît dans quatre critères du référentiel d’évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux de l’HAS : 3.14.1 - L'ESSMS définit, avec les professionnels, un plan de gestion de crise et de continuité de l'activité et le réactualise régulièrement.

3.14.2 - L’ESSMS communique son plan de gestion de crise en interne et en externe.

3.14.3 - Les professionnels participent aux exercices et aux retours d’expérience partagés, organisés par l'ESSMS.

3.14.4 - Les professionnels sont régulièrement sensibilisés et/ou formés à la gestion de crise. »

* + 1. **Références normatives et bibliographiques**

**Agence du Numérique en Santé – Plan de continuité et de reprise d’activité adapté au secteur médico-social disponible sur le site de l’ANS**

## Organisation du Système de Management de la Continuité d’Activité

Le SMCA représente la “*partie du système de management global qui établit, met en œuvre, exploite, surveille, passe en revue, maintient et améliore la continuité d’activité”* [AFNOR SPEC 2208].

Le SMCA est établi par une comitologie projet pouvant prendre la forme de :

**- d’un comité de pilotage**

**- d’une instance de pilotage déjà existante au sein de la structure médico-sociale**

**- de groupes de travail**.

Cette comitologie projet peut être composé des membres suivants :

* *Directeur général ou adjoint du directeur général*
* *Directeur d’établissement*
* *Directeur des affaires financières*
* *Directeur des ressources humaines (DRH)*
* *Directeur/Référent de la qualité, la gestion des risques, de la logistique, de l'organisation*
* *Directeur des systèmes d’information (DSI), Responsable des systèmes d'information (RSI), Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI)*
* *Chef de projet numérique (offre de service, SI, etc)*
* *Responsable du PCRA*
* *Référents métiers des fonctions « cœur de métier » et des fonctions supports*.

La comitologie projet réalise les arbitrages et valide les livrables ayant trait à la conduite et à la mise en place du SMCA, notamment :

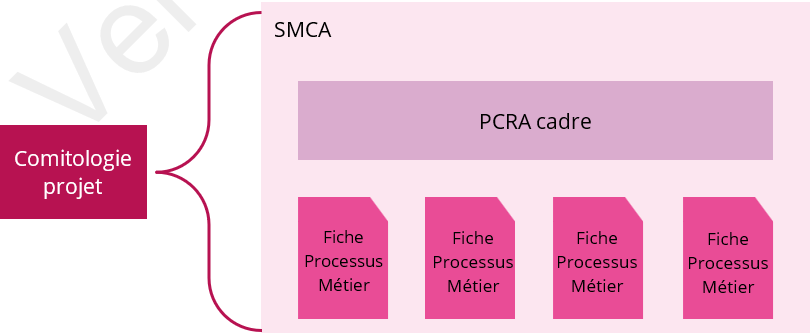
* le périmètre du PCRA ;
* les stratégies de continuité d’activité ;
* et les solutions de continuité et de reprise d’activité.

Cette comitologie projet va également être en charge de **la surveillance et de la coordination opérationnelles**. Il pourra s’appuyer sur les référents métiers et support et/ou de l’équipe projet, qui s’assurent :

* du respect des délais prédéfinis par le planning prévisionnel ;
* de l’adéquation des livrables (PCRA cadre, fiches processus métier) avec les objectifs ;
* de l’adaptation du fond et de la forme aux besoins des métiers et des attentes de la Direction générale.

De manière synthétique, comme représenté dans la figure 1 ci-dessous, le SMCA s’articule autour :

* d’une comitologie projet pour la gestion globale du projet
* de **deux types de livrables** : le Plan de Continuité et de Reprise d’Activité (PCRA cadre) à destination du niveau stratégique, et des Fiches processus métier à destination du niveau opérationnel.



*Figure 1. Architecture du Système de Management de la Continuité d’Activité*

* + 1. **Le Plan de Continuité et de Reprise d’Activité cadre**

Le Plan de Continuité et de Reprise d’Activité cadre (PCRA cadre) est un plan de réponse du niveau stratégique en cas d’événement perturbateur entraînant une indisponibilité d’une ou plusieurs ressources critiques. Il est activé par le Directeur général de l’OG. Sa mise en œuvre est sous la responsabilité du Responsable du PCRA, ou de toute autre personne nommée en ce sens.

* + 1. **Les Fiches processus métier**

Une Fiche processus métier est un document unique qui recense les points clés pour assurer la continuité et la reprise de l’activité **à l’échelle d’un processus métier**. Une Fiche processus métier est une fiche opérationnelle à destination d’un processus métier. Elle synthétise tous les éléments récoltés et traités au cours des entretiens et du Bilan d’Impact sur l’Activité (BIA).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Page 1 :**  Liste des activités du processus métier | **Page 2 :**  Scénario d’indisponibilité des SI –  Solutions de continuité | **Page 3 :**  Scénario d’indisponibilité des SI –  Solutions de continuité | **Page 4 :**  Scénario d’indisponibilité des SI –  Solutions de continuité | **Page 5 :**  Scénario d’indisponibilité des SI –  Solutions de continuité |

*Figure 2. Architecture d’une fiche processus métier*

Afin d’obtenir la version finale d’une Fiche processus métier, il suffit d’exporter les informations du dernier onglet « 6 – Fiche processus métier » de l’outil BIA.

* + 1. **Articulation entre les plans**

Plan Bleu, Plan de Continuité et de Reprise d’Activité (PCRA), Plan de Reprise Informatique... Ces plans bénéficient de plusieurs points communs. D’une part, leur élaboration et leur mise en œuvre relèvent de l’unique responsabilité de l’OG, en opposition aux plans gouvernementaux. D’autre part, ils visent tous les deux à repousser le seuil de rupture capacitaire, afin de maintenir la production et la réalisation des processus métier essentiels à l’accompagnement des usagers.

Chacun de ces plans concourt, à leur manière, à cet objectif :

* Le maintien de l’accompagnement des usagers ;
* La sécurisation de la continuité d’activité globale de la structure médico-sociale.

Le PCRA adapté au secteur médico-social (PCRA MS) est un outil de gestion de crise complémentaire qui vise à renforcer la protection de la continuité d’activité du secteur médico-social, et notamment pour les structures qui ne possèdent ni Plan Bleu, ni PRI.

Les structures médico-sociales qui ont déjà formalisé des procédures de continuité d’activité dans le cadre d’un Plan Bleu ou d’un PRI, pourront compléter ces procédures existantes par le traitement de scénarios d’indisponibilité de ressources différents (SI, personnel, bâtiment, fournisseur).

Le kit PCRA MS peut également apporter une aide méthodologique d’identification des processus métier critiques et des solutions de continuité et de reprise d’activité.

Le PCRA MS peut enrichir et améliorer les procédures opérationnelles de continuité d’activité existantes liées au Plan Bleu et/ou au PRI.

## Objectifs stratégiques

La direction de l’OG définit ses objectifs stratégiques face à une crise comme étant :

* La sécurité physique et psychologique du personnel
* Le maintien complet de l’activité sur les secteurs suivants : *[à renseigner]*
* Le maintien de *X*% de l’activité sur les secteurs suivants : *[à renseigner]*
* Le retour à un mode de fonctionnement nominal au plus tard en *[à renseigner] semaines*
* *Autres objectifs stratégiques de continuité à renseigner*

## Engagement de la Direction générale, rôles et responsabilités

* + 1. **Engagement de la Direction générale**

*[A compléter par la Direction générale de l’OG]*

* + 1. **Rôles et responsabilités**

**Responsable du PCRA**

Le Responsable du PCRA est chargé du PCRA au sein de l’OG *[nom à renseigner]*. Plus précisément il est responsable :

* D’élaborer et d’actualiser le PCRA cadre de l’OG
* De coordonner l’élaboration et l’actualisation des *fiches processus métier*
* D’organiser des tests réguliers du PCRA
* De conseiller la cellule de crise et la bonne mise en œuvre du PCRA cadre lors de son déclenchement
* De s’assurer du maintien en conditions opérationnelles (MCO) du PCRA

**Correspondant PCRA par processus métier** *[Facultatif]*

Chargé d’organiser et mettre en œuvre la continuité d’activité de la direction au sein du processus métier, il a pour missions :

* D’élaborer et d’actualiser le PCRA du processus métier dont il a la charge ;
* D’en assurer la mise à jour et le maintien en conditions opérationnelles ;
* De faire le lien avec le Responsable du PCRA.

## Politique de confidentialité

La diffusion du PCRA cadre de l’OG *[nom à adapter]* est restreinte. L’accès à ce document est réservé uniquement aux utilisateurs disposant d’une autorisation explicite de la part de *[fonction à adapter]*. L’utilisateur doit faire preuve de discrétion dans la manipulation des informations couvertes par le PCRA cadre. Il en va de même pour les Fiches processus métier.

Il est recommandé de sensibiliser les utilisateurs à cette mention (sensibilisation qui peut être réalisée par le délégué à la protection des données par exemple).

# Grands principes de continuité d’activité

## Périmètre d’application

*[option 1]* Le PCRA cadre s’applique à l’ensemble de l’OG *[nom à adapter]*. Il concerne tout son personnel, mais également les parties prenantes dont l’activité est indispensable au bon fonctionnement de l’OG.

*[option 2]* Le PCRA dans sa version actuelle concerne le périmètre suivant : *[à renseigner]*

Par ailleurs, ce PCRA traite des scénarios d’indisponibilité suivants : *[supprimer les scénarios non traités, le cas échéant]*

* L’indisponibilité des compétences / des personnels (*exemple : événement climatique qui ne permet pas au personnel de rejoindre l’OG) ;*
* L’indisponibilité des systèmes d’information *(exemple : cyberattaque) ;*
* L’indisponibilité des infrastructures bâtimentaires *(exemple : incendie) ;*
* L’indisponibilité des fournisseurs critiques *(exemple : défaut d’un fournisseur alimentaire).*

## Stratégie globale de continuité d’activité

*[Description des grands concepts qui régissent la stratégie de continuité de l’OG : délestage vers d’autres OGs, annulation de certaines activités…]*

## Critères de priorisation des activités

Dans le cadre de son PCRA cadre, l’OG *[nom à adapter*] a déterminé ses activités critiques, des plus critiques au moins critiques, en :

* Les classant selon une Durée Maximale d’Interruption Maximale Admissible (DMIA) ;
* Analysant les conséquences de leur arrêt en fonction du temps et du type d’impact.

Lorsque les activités critiques identifiées sont nombreuses, il est possible de refaire un triage pour déterminer les activités prioritaires. Les activités prioritaires retenues seront celles qui se rapprocheront au plus des objectifs de continuité d’activité fixés par la Direction générale.

* + 1. **Echelle de mesure de criticité de l’activité : la DMIA**

La Durée Maximale d’Interruption Admissible (DMIA) permet d’identifier la durée d’interruption qui peut être tolérée par l’OG, et par conséquent définir les activités pour lesquelles des solutions de continuité doivent être identifiées. L’échelle de temps *[à adapter]* suivante a été utilisée pour attribuer les DMIA aux activités de l’OG *[nom à adapter]* :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Echelle de mesure de criticité de l’activité** | | | | |
| [Temporalité 1] | [Temporalité 2] | [Temporalité 3] | [Temporalité 4] | [Temporalité 5] |

* + 1. **Typologie des impacts**

La définition de la criticité d’une activité se fait en fonction de l’évaluation de l’impact de son interruption. Autrement dit, si l’arrêt d’une activité X de l’OG entraîne l’un des impacts ci-dessous au bout d’une durée Y, alors on considère que cette activité est critique et que sa DMIA est de Y.

Les impacts considérés comme non-tolérables dans cette analyse sont les suivants :

* **Personnel** : l’arrêt de l’activité entraîne une mise en danger de l’intégrité physique et psychologique des personnels et d’autres personnes présentes dans l’OG *(exemple : l’interruption de l’activité de sécurité incendie met en danger les personnes) ;*
* **Patient** : l’arrêt de l’activité induira des Événements Indésirables Graves (EIG) et donc des pertes de chances significatives pour les patients *(exemple : l’interruption de la délivrance d’oxygène dans les chambres)* ;
* **Opérationnel** : l’interruption de l’activité entraînera un retard qui ne pourra pas être résorbé lors du retour à la normale *(exemple : l’interruption de l’activité de secrétariat médical pendant plus de 3 semaines entraînera un retard dans la rédaction des comptes-rendus qui ne pourra pas être rattrapé) ;*
* **Juridique** : l’interruption de l’activité entraîne des conséquences passibles de poursuites pénales ;
* **Médiatique** : l’interruption de l’activité occasionnera une couverture médiatique d’ordre nationale ;
* **Financier** : l’interruption de l’activité entraînera des coûts qui peuvent mettre en péril la survie de l’OG à court et moyen terme.

*[Ces critères peuvent être modifiés par l’OG, à la condition qu’il s’agisse de les rendre plus restrictifs.]*

* + 1. **Objectifs de continuité d’activité de la Direction générale**

L’analyse des activités selon les critères définis précédemment permet d’établir une première liste : celle des activités critiques de l’OG.

Toutes les activités critiques ne font pas l’objet de solutions de continuité d’activité. Au regard des objectifs stratégiques définis au premier chapitre, la direction de l’OG définit les activités prioritaires - qui font l’objet de solutions de continuité d’activité - de la manière suivante :

*[ci-dessous, une série d’exemples]*

|  |
| --- |
| Pour l’OG *[nom à adapter]*, une activité est considérée comme prioritaire quand elle est critique, avec une DMIA inférieure ou égale à *[à renseigner]* |

*Exemple : Pour l’OG A, une activité est considérée comme prioritaire quand son arrêt ne peut dépasser 3 heures, soit une DMA ≤ 3 heures. Les activités critiques au-delà de 3 heures ne feront donc pas l’objet de solutions de continuité d’activité.*

|  |
| --- |
| Pour l’OG *[nom à adapter]*, une activité est considérée comme prioritaire quand elle est critique, avec une DMIA inférieure ou égale à *[à renseigner]*, et que son interruption induit des impacts de nature *[à renseigner].* |

*Exemple : Pour le OG B, une activité est considérée comme prioritaire quand son arrêt ne peut dépasser 3 heures, soit une DMIA ≤ 3 heures ET que son arrêt entraîne des impacts sur le personnel, patients et juridiques. Par exemple, une activité critique dont l’interruption n’induit qu’un impact médiatique ne fera pas l’objet d’une solution de continuité d’activité.*

|  |
| --- |
| Pour l’OG *[nom à adapter]*, une activité est considérée comme prioritaire quand elle est critique, et que son interruption a plus de *[à renseigner]* types d’impacts différents. |

*Exemple : Pour l’OG C, une activité est considérée comme prioritaire quand elle a au moins deux types d’impacts différents.*

*[La définition des activités prioritaires peut se faire de n’importe quelle manière en définissant des critères liés à la DMIA, à la typologie d’impact, au périmètre d’activité…]*

# Activation et conduite du dispositif de continuité et de reprise d’activité

## Modalités d’activation du dispositif de continuité d’activité

* + 1. **Alerte**

Les alertes concernant une rupture avérée ou potentielle de la continuité d’activité peuvent être remontées par :

* Responsable du PCRA
* Correspondant(s) du PCRA
* Personnel d’encadrement
* Professionnels de l’OG et des ESSMS
* Remontées d’indicateurs
* Autorités de tutelles…

*[Le processus d’activation est à adapter et décrire en fonction de l’organisation de l’OG. Un schéma d’activation propre à l’OG est à intégrer]*

* + 1. **Localisation du PCRA**

*[La localisation physique et virtuelle du PCRA est à définir et à intégrer.]*

* + 1. **Rôle et responsabilités**

L’activation du PCA est de l’unique responsabilité du Directeur général ou de son représentant, et se doit d’avertir dans les plus brefs délais l’ARS.

L’activation du PCA induit la mise en place d’une cellule de crise en charge de son pilotage et de sa coordination. Le Directeur général désigne la personne chargée de la composition et du pilotage de cette cellule.

La Direction générale est le décisionnaire, elle ne se trouve pas en cellule de crise car elle dispose de sa propre cellule où elle réalise des arbitrages sur la base des points de situation et des informations transmises par le coordinateur situé en cellule de crise.

Le coordinateur est le bras droit du décisionnaire, il pilote le dispositif de continuité d’activité global en cellule de crise en attribuant les missions et les rôles et en supervisant les membres. Il veille à la bonne circulation de l’information par la planification de points de situation réguliers et il s’assure de la mise en œuvre du PCRA.

*[L’OG peut préciser plus en détail les rôles, responsabilités et organisations de crise.]*

## Modalités d’activation du dispositif de reprise d’activité

La cellule de crise en charge du pilotage du PCA fournit au Directeur général, ou son représentant, les informations permettant d’évaluer la transition entre PCA et PRA.

La phase de PCA a pour objectif de mettre en place, de façon rapide, un mode de fonctionnement à minima de l’OG. La phase de PRA a pour but d’accompagner l’OG vers un retour à un fonctionnement normal.

*[Le processus d’activation est à adapter et à décrire en fonction de l’organisation de l’OG.]*

## Clôture du dispositif

La levée du dispositif de PCRA est décidée par le Directeur général, lorsque l’OG a retrouvé un mode de fonctionnement nominal pérenne. L’Agence Régionale de Santé est informée de cette sortie du PCRA.

Un retour d’expérience est systématiquement réalisé à l’issue de l’activation d’un PCRA et partagé à minima auprès des parties prenantes internes concernées.

*[Le processus de clôture est à adapter et à décrire en fonction de l’organisation de l’OG.]*

## Articulation avec les autres plans de gestion de crise (si existant)

*[Décrire le lien entre le Plan Bleu et le PCRA de l’OG : processus communs (activation, composition de la cellule de crise…), conditions d’activation d’un plan en fonction de l’autre, etc.]*

# Vision consolidée des activités prioritaires

A l’échelle stratégique, il est essentiel d’avoir une visibilité sur les activités prioritaires disposant, ou non, de Solutions de Continuité d’Activité (SCA) et/ou de Solutions de Reprise d’Activité (SRA).

Le tableau récapitulatif ci-dessous liste l’ensemble des activités prioritaires identifiées au sein de l’OG, la DMIA associée, et l’état actuel de préparation concernant cette activité (existence ou non de solutions de continuité et de reprise d’activité).

*[Tableau à consolider sur la base des informations collectées dans le fichier BIA de chaque service.]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’indisponibilité** | **Activité prioritaire** | **DMIA** | **SCA identifiée** | **SRA identifiée** |
| Système d’information | Activité 1 | 1h | Oui | Oui |
| Activité 2 | 1h | Oui | Oui |
| … | … | … | … |
| Compétences clés | Activité 1 | 1h | Oui | Oui |
| Activité 2 | 3h | Non | Non |
| … | … | … | … |
| Infrastructures bâtimentaires | Activité 1 | 1h | Oui | Oui |
| Activité 2 | 12h | Oui | Oui |
| … | … | … | … |
| Fournisseurs | Activité 1 | 3h | Oui | Oui |
| Activité 2 | 12h | Oui | Non |
| … | … | … | … |

*Figure 4. Tableau récapitulatif des activités prioritaires*

# Maintien en conditions opérationnelles

## Planification d’une campagne d’exercices

Les exercices servent à tester la faisabilité et l’opérationnalité des solutions de continuité d’activité définies, à assimiler les missions propres à chaque fonction en cas d’événement perturbateur, ainsi qu’à appréhender le pilotage global d’un dispositif de continuité d’activité.

L’engagement de l’OG de réaliser des exercices de continuité d’activité à *[Renseigner la fréquence].*

## Capitalisation sur les retours d’expérience

Le RETEX est un rapport écrit se réalisant suite à un exercice ou à une crise réelle. Il conduit à questionner le dispositif dans son ensemble, pour pérenniser les bonnes pratiques, identifier les lacunes et construire un plan d’action d’amélioration.

Les retours d’expériences rédigés par l’OG sont listés ci-dessous. Ils sont accessibles sur *[Renseigner le lieu de stockage et de consultation des retex].*

## Actualisation des données

L’organisation, les outils et les technologies évoluent naturellement au sein d’un OG au fil du temps. Le Système de Management de la Continuité d’Activité (SMCA) doit donc être mis à jour de manière régulière pour rester cohérent. L’OG a décidé de procéder à une mise à jour de son PCRA à *[Renseigner la fréquence (préconisation : annuelle)].*

## Plan d’action

Construit au cours de la réalisation du PCRA, il est enrichi par les retours d’expérience et vise à identifier les fragilités, proposer des actions de résolution et les prioriser. La planification et l’exécution des actions vont renforcer la robustesse du SMCA.

Les actions en cours de traitement dans l’OG pour améliorer son PCRA et sa résilience sont les suivantes :

* *[Renseigner].*