La gestion des coûts est une préoccupation majeure pour toute organisation. Cela est d’autant plus vrai pour des postes importants comme la préparation aux urgences. Même s’il est essentiel de planifier la continuité des activités, on craint souvent que le processus soit complexe et coûteux, puisqu’il implique entre autres de réaliser une analyse des répercussions sur les activités, d’élaborer un plan, de mettre ce plan à l’essai et de former le personnel. Cela dit, il y a des moyens de rendre le processus plus simple et abordable.

Le plan de continuité des activités doit être pragmatique et obéir à des considérations pratiques. Suivez les trois étapes ci-dessous pour améliorer votre niveau de préparation à moindre coût.

**Étape 1 :** Commencez par vous exercer. Cette étape est souvent reléguée à la fin du processus par les approches traditionnelles de planification de la continuité des activités. Cependant, commencer par des exercices permet à votre personnel d’apprendre par l’expérience pendant que vous élaborez un plan.

À cette fin, consultez les manchettes pour choisir un événement (tornade, feu de forêt, tempête, etc.) qui est plus susceptible de se produire dans votre région. Ensuite, ayez une simple discussion de 30 minutes avec les membres de votre équipe pour évaluer les répercussions sur vos activités ainsi que les mesures à prendre et les messages à communiquer aux parties prenantes dans une telle situation. N’oubliez pas de discuter de la planification de la suppléance. Terminez en déterminant les mesures qui peuvent être prises pour améliorer votre état de préparation. Préparez un compte-rendu de la conversation et répétez cette étape chaque trimestre, en traitant différents types d’événements.

**Étape 2 :** Élaborez ou améliorez votre plan de continuité des activités en vous fondant sur les notes prises lors de l’exercice. Votre plan devra préciser le type d’événement, les répercussions prévues, les principales parties prenantes, les mesures à prendre et les messages à communiquer. Vous pourrez le peaufiner à mesure que votre équipe acquiert de l’expérience dans le cadre de mises en situation. Répétez cette étape chaque trimestre ou après tout événement pour lequel votre entreprise a dû intervenir.

**Étape 3 :** Tenez une liste de communications à jour. La liste doit préciser les parties prenantes clés avec lesquelles vous devez communiquer en cas d’urgence ou d’activation du plan, y compris les membres du personnel, les personnes à joindre en cas d’urgence comme le service d’incendie local et les parties prenantes externes (fournisseurs, clientèle, organismes partenaires, etc.). Si vous disposez déjà d’un tel répertoire, envisagez d’y ajouter d’autres façons de joindre les personnes en cas d’urgence, au cas où les moyens de communication habituels ne fonctionneraient pas. Assurez-vous que la liste des communications d’urgence est accessible aux membres clés de votre équipe. Nous vous recommandons également d’en conserver une version papier en cas de problème informatique.

En plus des étapes ci-dessus, profitez des ressources du site Web ÉvaluAction et du site Web de la Croix-Rouge. Ce sont d’excellents moyens abordables de vous renseigner, votre personnel et vous, sur la préparation aux situations d’urgence. Plus important encore, le matériel offert dans le Centre de ressources ÉvaluAction vous aidera à tirer le maximum de votre investissement dans votre plan de continuité des activités.