

Liste de vérification pour la planification de la continuité des opérations

Nota : Certains des points énumérés ci-après ont plus particulièrement trait à une pandémie.

1. Prévoyez les effets d'un cas d'urgence dans votre entreprise :

Tâche	À faire	En cours	Terminée
1. Identifiez un coordonnateur en cas d'urgence ou une équipe et assignez-lui des rôles et des responsabilités précis en matière de planification de la préparation et d'intervention. Le processus de planification devrait inclure les suggestions des employés et de leurs représentants syndicaux (dans le cas d'une entreprise syndiquée).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Identifiez les employés et autres intrants essentiels (p. ex., les matières premières, les fournisseurs, les produits et services des sous-traitants et la logistique) nécessaires au maintien des opérations de l'entreprise, par lieu de travail et par fonction, en cas d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Formez et préparez de la main-d'œuvre auxiliaire (p. ex., des entrepreneurs, des employés occupant d'autres fonctions, des retraités).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Élaborez et prévoyez des scénarios pour les cas où la demande pour vos produits ou services augmenterait ou diminuerait en cas d'urgence (effets des restrictions sur les grands rassemblements, besoins en fournitures hygiéniques, perturbations des télécommunications ou de l'infrastructure des transports, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Déterminez les éventuels effets d'une pandémie sur la situation financière de l'entreprise en imaginant de multiples scénarios pouvant avoir un effet sur différents sites de production ou gammes de produits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Déterminez les éventuels effets d'un cas d'urgence sur les déplacements professionnels à l'intérieur du pays et à l'étranger (p. ex., mises en quarantaine, fermetures des frontières).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Obtenez des renseignements fiables et à jour auprès de la direction locale de la santé publique, des services d'urgence et des autres sources et établissez des liens durables avec eux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Élaborez un plan de communication d'urgence et révisez-le de façon périodique. Ce plan comprend l'identification des principales personnes-ressources (ainsi que leurs remplaçants), une chaîne de communications (y compris les fournisseurs et les clients), et des processus de repérage et de communication de l'état de l'entreprise et des employés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Mettez en œuvre un exercice pour tester votre plan, et révisez-le de façon périodique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Prévoyez les effets d'un cas d'urgence sur vos employés et vos clients :

Tâche	À faire	En cours	Terminée
1. Prévoyez les absences des employés en cas d'urgence, du fait de facteurs tels que la maladie personnelle, celle d'un membre de la famille, des mesures de confinement communautaire et des mises en quarantaine, de la fermeture des écoles ou de l'entreprise et de l'arrêt des transports publics.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Mettez en place des lignes directrices pour modifier la fréquence et le type des contacts personnels (p. ex., se serrer la main, participer aux réunions, l'aménagement des bureaux, les postes de travail partagés) entre les employés, et entre les employés et les clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Encouragez et contrôlez les vaccins annuels contre la grippe chez les employés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Évaluez l'accès des employés aux services de soins de santé ainsi que leur disponibilité en cas d'urgence, et améliorez ces services au besoin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Évaluez l'accès des employés aux services de soins de santé mentale et aux services sociaux, ainsi que leur disponibilité en cas d'urgence, en tenant compte notamment des ressources dans l'entreprise, la communauté et de confession religieuse, et améliorez ces services au besoin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Identifiez les employés et les clients principaux ayant des besoins particuliers, et tenez compte de leurs exigences dans votre plan en cas d'urgence (au besoin).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Établissez des politiques à mettre en œuvre en cas d'urgence :

Tâche	À faire	En cours	Terminée
1. Établissez des politiques concernant la rémunération des salariés et les congés de maladie uniques en cas d'urgence, y compris des politiques concernant le retour au travail des personnes ayant été malades mais n'étant plus contagieuses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Établissez des politiques souples quant au lieu et aux heures de travail (p. ex., le télétravail, les horaires de travail décalés).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Établissez des politiques pour prévenir la propagation de la grippe sur le lieu de travail (p. ex., en encourageant l'hygiène respiratoire, l'étiquette respiratoire et la mise à l'écart rapide des personnes atteintes des symptômes de la grippe).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. En cas de vaste pandémie, établissez des politiques destinées aux employés qui ont été exposés à la pandémie de grippe que l'on croit malades ou qui tombent malades sur le lieu de travail (p. ex., intervention pour la prévention des infections, congé de maladie obligatoire immédiat).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Établissez des politiques pour limiter les déplacements dans les régions touchées (tenez compte des sites nationaux et internationaux), évacuez les employés qui travaillent dans ou à proximité d'une région touchée à l'éclosion de la maladie, et conseillez les employés qui rentrent des régions touchées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Déterminez les pouvoirs, les déclencheurs et les procédures pour l'activation et l'arrêt du plan d'intervention de l'entreprise, en déclenchant une alerte pour les opérations de l'entreprise (p. ex., l'arrêt des opérations dans les régions touchées) et en communiquant les renseignements d'affaires aux employés clés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Affectez des ressources à la protection de vos employés et de vos clients en cas d'urgence :

Tâche	À faire	En cours	Terminée
1. Assurez-vous que les fournitures en cas d'urgence sont accessibles et en quantité suffisante (p. ex., de l'équipement de sécurité, des produits pour se laver les mains, des mouchoirs et des récipients pour les jeter) dans tous les établissements de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Améliorez les communications et l'infrastructure de technologie de l'information au besoin, afin de permettre le travail à distance pour les employés et l'accès à distance pour les clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Assurez-vous que des consultations médicales sont disponibles ainsi que la possibilité de recevoir des conseils pour l'intervention d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Communiquez avec vos employés et tenez-les informés :

Tâche	À faire	En cours	Terminée
1. Élaborez et diffusez des programmes et des documents communiquant les données fondamentales relatives à un cas d'urgence (p. ex., les procédures de sécurité, les consignes d'évacuation, les signes et les symptômes de la grippe, les modes de transmission).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Prévoyez les craintes et l'anxiété des employés, les bruits et la désinformation, et planifiez les communications en conséquence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Vérifiez que les communications sont appropriées sur les plans culturel et linguistique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Présentez aux employés votre plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Donnez de l'information sur les soins à domicile pour les employés malades et les membres de leur famille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Développez des plates-formes (p. ex., des numéros d'urgence, des sites Web spécialisés) pour faire le point sur le cas d'urgence et les mesures à prendre avec les employés, les vendeurs, les fournisseurs et les clients, sur le lieu de travail et à l'extérieur, de façon pertinente et en temps opportun, y compris les redondances du système de contact d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Identifiez les sources communautaires pour obtenir des renseignements exacts et opportuns sur le cas d'urgence (à l'échelle nationale et internationale), ainsi que les ressources permettant de prendre des mesures de prévention (p. ex., de l'équipement de sécurité spécialisé, des vaccins et des antiviraux).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Coordonnez vos interventions avec celles d'organisations externes pour aider votre communauté :

Tâche	À faire	En cours	Terminée
1. Collaborez avec les assureurs, les systèmes de soins médicaux et les grands centres locaux de soins médicaux afin de communiquer vos plans en cas d'urgence et de comprendre leurs capacités et leurs plans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Collaborez avec les services fédéraux, provinciaux et locaux de santé publique ou avec les intervenants en cas d'urgence afin de participer à leurs processus de planification, de communiquer vos plans en cas d'urgence et de comprendre leurs capacités et leurs plans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Communiquez aux services provinciaux ou locaux de santé publique ou aux intervenants en cas d'urgence les actifs ou les services que votre entreprise pourrait fournir à la communauté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Partagez des pratiques exemplaires avec d'autres entreprises de votre communauté pour améliorer les efforts d'intervention au sein de la communauté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>