

Modèle de plan d'action pour le maintien d'un service essentiel/Activité

Service/unité d'affaires			
Service essentiel (identifier et fournir une brève description tirée de l'annexe 2.1).			
Personne/poste responsable de la mise en œuvre d'un plan d'action précis	(Nom)	(Numéros de téléphone)	(Adresses de courriel)
Suppléant/poste responsable de la mise en œuvre d'un plan d'action précis			
Répercussions problématiques pour l'entreprise (s'il y a lieu)			
Plan d'action (y compris les modes de notification, la stratégie de communication, les plans de réaffectation des employés, le recours à d'autres secteurs de services, toute révision de l'ampleur du processus de prestation de services, exigences en matière de surveillance et de production de rapports, etc.)			
Besoins en ressources (énumérer les besoins et indiquer les coordonnées des personnes-ressources – dotation, équipement, services de sous-traitance)			