



Club de la Continuité d'Activité  
[www.clubpca.eu](http://www.clubpca.eu)

# MATINALE DU 22 MARS 2011



# Le guide des « bonnes pratiques » de la continuité d'activité à l'attention des DRH

- ➡ **8h40 : Introduction** (*B. Grandjean, DRH CNP Assurances*)
  
- ➡ **8h50 : Présentation du guide et retour  
d'expérience** (*L. Breton-Kueny, E. Pouliquen, G. Plagnard*)
  
- ➡ **10h00 : Conclusion et orientation de la suite des  
travaux**
  
- ➡ **10h30 : Fin**



# Rappel des objectifs du groupe « Continuité d'activité et RH »

- ➡ **Recueillir les questions que se posent les entreprises dans l'implication des RH dans le PCA**
- ➡ **Réfléchir à l'application des mesures préventives d'avant crise**
- ➡ **Fournir les premiers éléments de réponses**

# Introduction

- ➔ **Identifier les liens/les points de contact à établir, entre les dispositifs de PCA/ Gestion de crise et les RH, dans l'entreprise.**
- ➔ **Proposer l'adoption de mesures préventives, « spécifiquement RH », avant la crise.**
- ➔ **Recenser « les bonnes pratiques RH » avant/pendant/après la crise.**

# Les actions RH dans le cadre du PCA

- ➡ **« Construire »** : Comment collaborer à la mise en place du PCA ?
- ➡ **« Anticiper »** : Les mesures et les procédures à appliquer en cas de crise, en matière RH.
- ➡ **« Développer les Savoir faire »** : Actions de Formation et Préparation des personnes à acquérir les bons réflexes.
- ➡ **« Faire connaître »** : Communiquer sur le dispositif et la démarche continuité au sein de l'entreprise.
- ➡ **« Maintenir »** : Participer au MCO du PCA.

# Chapitre 1: Collaborer à la mise en place du PCA

## « Construire »

- ➔ **Valider les hypothèses d'organisation PCA d'un point de vue RH et pour le fonctionnement des RH.**
- ➔ **Tenir à jour les fichiers du personnel (*CNIL*).**
- ➔ **Préparer la polyvalence des collaborateurs.**
- ➔ **Informier/Consulter les Représentants du Personnel, y compris pendant la crise.**
- ➔ **Communiquer auprès des collaborateurs (*Les plans de communication : avant/pendant/après*).**
- ➔ **Anticiper et prévenir les situations anxiogènes et/ou conflictuelles (*PCA et RPS*).**
- ➔ **S'assurer de la bonne articulation RH des PCA des fournisseurs.**
- ➔ **S'informer et partager son expérience PCA avec des homologues RH.**



## Chapitre 2: Anticiper les changements dans l'organisation du travail

« Anticiper »

- ➔ **Inventorier les changements organisationnels (*cartographie de l'organisation existante, étude des impacts possibles des différents scénarios de crise*).**
- ➔ **Préparer les changements organisationnels induits par le PCA (*contenu du travail, mode d'organisation du travail*).**
- ➔ **Sécuriser juridiquement les changements (*d'un point de vue individuel et collectif*).**
- ➔ **Accompagner les changements pendant la crise (*Quel fonctionnement pour l'équipe RH pendant la crise?*).**





## Chapitre 3: Former à acquérir de bons réflexes

**« Développer les  
Savoir faire »**

- ➔ **Inclure les sujets PCA/Gestion de crise dans le Plan de Formation.**
- ➔ **Cibler les formations (*des formations pour qui et pour quoi ?*).**
- ➔ **Identifier les acteurs à former (*direction générale, cellule de crise, encadrement, personnes clefs, suppléants*).**
- ➔ **Piloter les formations (*ingénierie de la formation*).**
- ➔ **Réaliser des séances de formation (*organisation matérielle, intervention des RH pendant la formation*).**
- ➔ **Suivre les formations dans le temps (*actualiser, améliorer*).**



# Chapitre 4: Communiquer sur la démarche et sur les dispositifs de la Continuité

« Faire connaître »

## ➡ Recenser les sujets de communication

- ➡ L' utilisation de site de repli
- ➡ Le dispositif de travail à distance
- ➡ Le dispositif de gestion de crise...

## ➡ Mettre en œuvre les outils de communication

- ➡ Intranet
- ➡ Numéro vert
- ➡ Messagerie de secours
- ➡ Audio/vidéo conférence...

## Chapitre 5: Gérer le Maintien en Condition Opérationnelle du PCA

### « Maintenir »

- ➔ **Prendre en compte les modifications des organisations humaines (*modification des structures organisationnelles et des parcours professionnels individuels*).**
- ➔ **Actualisation des données personnelles (CNIL).**
- ➔ **Impliquer les RH dans les exercices de PCA.**
- ➔ **Prévoir un budget RH dédié au PCA (*coût RH global pour l'entreprise et budget RH spécifique*).**
- ➔ **Aider le RPCA à se tenir à jour des points d'évolution significatifs de la réglementation sociale pour la Continuité d'activité.**
- ➔ **Quels bénéfices pour la DRH ? (*appréciation de l'élasticité relative des organisations de l'entreprise et de l'organisation RH, renforcement de la légitimité des équipes dirigeantes en situation difficile*).**



# CONCLUSION

## ➡ Quelques principes à retenir :

- ➡ Attention à l'environnement réglementaire.
- ➡ Les solutions de gestion de crise doivent être anticipées en termes d'organisation humaine.
- ➡ Il faut prendre en compte les différentes visions de la crise par les différents acteurs de l'entreprise.
- ➡ L'adhésion des collaborateurs, dans un contexte de crise, est essentiel.
- ➡ Attention à l'environnement extérieur de l'entreprise (fournisseurs, sous-traitants).
- ➡ Former/informer, en un mot « préparer » est essentiel.

## ➡ Quels conseils pratiques ?

- ➡ Bases de données informatiques pour les Ressources – Exercices - Retours d'Expérience – Implication/motivation de tous les personnels et de la Direction Générale – Mutualisation des savoirs – Imagination/Audace



# Groupe « PCA & RH »

Poursuite des travaux :

**« PCA et travail à distance »**

*Réunion de lancement : **jeudi 20 janvier 2011***

*Prochaine réunion : **jeudi 28 avril 2011***

# Groupe « PCA & RH »

## Les participants

- ➡ **Les adhérents du CCA intéressés par les travaux.**
- ➡ **Les juristes membres du CCA.**
- ➡ **Membres invités des sociétés représentées au CCA:**
  - ➡ **Les DRH,**
  - ➡ **Les responsables de communication interne.**