



Directives sur la gestion de la continuité des activités (BCM) de l'administration cantonale

Directives BCM

Dernière modification : 28.08.2024
Version : 1.0
Statut : En cours
Classification : Non classifié
Auteurs : Patrizia Arnold/Andrin Hauri
Nom du document : Beilage-BCM Richtlinie-04.09.2024-fr.docx

Table des matières

1.	Buts des directives BCM	3
2.	Champ d'application	3
3.	Objectifs de la BCM	4
3.1.	Objectifs	4
3.2.	Facteurs de réussite	5
4.	Principes de la BCM	5
5.	Organisation de la BCM.....	6
5.1.	Conseil-exécutif	6
5.2.	Conférence des secrétaires généraux (CSG)	6
5.3.	Service de coordination BCM de l'administration cantonale	6
5.4.	Échelon Directions et Chancellerie d'État	7
6.	Rapport	8
7.	Gestion de la continuité des activités.....	9
7.1.	Planification (<i>PLAN dans le cycle PDCA</i>)	9
7.2.	Identification des prestations vitales – (<i>DO dans le cycle PDCA</i>).....	9
7.3.	Bilan d'impact sur l'activité (BIA) – (<i>DO dans le cycle PDCA</i>)	10
7.4.	Stratégie de continuité des activités (stratégie BCM) – (<i>DO dans le cycle PDCA</i>).....	10
7.5.	Mesures de continuité des activités (mesures BCM) et plans de continuité des activités (plans BCM) – (<i>DO dans le cycle PDCA</i>).....	10
7.6.	Exercices et tests (<i>DO dans le cycle PDCA</i>).....	11
7.7.	Surveillance et contrôle (<i>CHECK dans le cycle PDCA</i>).....	11
7.8.	Entretien et amélioration (<i>ACT dans le cycle PDCA</i>)	11
8.	Définitions.....	12
	Document – Procès-verbal	13

1. Buts des directives BCM

- 1.1. Les présentes directives sur la gestion de la continuité des activités (*Business Continuity Management*, BCM) de l'administration cantonale (directives BCM) définissent les conditions pour le déploiement d'une BCM prévoyante et efficace dans l'administration cantonale bernoise. Elles sont approuvées par le Conseil-exécutif, autorité exécutive suprême du canton.
- 1.2. Les directives BCM servent d'instrument à l'administration cantonale afin de maintenir les prestations vitales dont la population, l'économie et le gouvernement ont besoin en cas de catastrophe ou de situation d'urgence (le « POURQUOI »).
- 1.3. Elles constituent la base contraignante (le « QUOI ») pour la planification, la mise en œuvre, le contrôle (*controlling*) et le développement de la BCM de l'administration cantonale.
- 1.4. Elles incluent les objectifs, principes et consignes d'ordre organisationnel relevant de la BCM qui s'appliquent dans les Directions et à la Chancellerie d'État (le « COMMENT »).

2. Champ d'application

- 2.1. Les directives BCM sont valables dans les sept Directions et à la Chancellerie d'État, conformément à l'article 25 de la loi du 20 juin 1995 sur l'organisation du Conseil-exécutif et de l'administration (loi d'organisation, LOCA ; RSB 152.01)¹.
- 2.2. Les directives BCM s'appliquent en cas de catastrophe ou de situation d'urgence qui, en raison d'une panne en lien avec les infrastructures, le personnel, les services TIC ou les fournisseurs, rendent impossible la fourniture de services dans des conditions d'exploitation normales.
- 2.3. Les directives BCM ne concernent que les prestations dites vitales, c'est-à-dire celles qui doivent impérativement être rétablies dans les sept jours au plus, sans quoi des conséquences inacceptables surviendraient pour l'État de droit/la compliance², la population³, l'économie⁴ ou le gouvernement⁵. La durée maximale pendant laquelle une rupture est soutenable – autrement dit le temps de rétablissement acceptable – dépend de la nature de chaque prestation vitale. On parle de durée maximale d'interruption admissible (DMIA) ; les prestations vitales doivent être rétablies en exploitation d'urgence au plus tard lorsqu'elles atteignent leur DMIA.

¹ Les services parlementaires sont libres de s'inspirer de la méthodologie proposée par les présentes directives, lesquelles s'appliquent à l'administration centrale selon l'article 25 LOCA. Il convient de tirer parti des éventuelles synergies en matière de prestations vitales du parlement et de l'exécutif. Des discussions en ce sens ont déjà eu lieu dans le cadre du projet BCM de l'administration cantonale.

² Violation de normes juridiques, de contrats, etc., avec peines conventionnelles ou responsabilité de l'État et préjudice financier global supérieur à 10 millions de francs.

³ Des personnes sont décédées ou ont subi des blessures engageant le pronostic vital, la sécurité de l'approvisionnement n'est plus garantie, les conséquences sur l'environnement ou sur les bases d'existence sont irréversibles.

⁴ Les conditions d'exploitation sont fortement limitées, la production est bloquée.

⁵ Les capacités de négociation et de décision du Conseil-exécutif sont entravées, p. ex. en raison d'un risque d'émeutes ou de manifestations.

Commentaire 1

La BCM s'inscrit dans une gestion globale des risques et des crises, qui repose sur trois piliers :



Illustration 1 : Les trois piliers de la gestion globale des crises et des risques (source : production personnelle)

1. La gestion des risques est axée sur l'identification, l'analyse, l'évaluation et la surveillance des risques, ainsi que sur les mesures pour les réduire et les maîtriser. La carte des risques en est un outil à part entière.
2. La gestion des urgences et des crises porte sur les aspects organisationnels de la préparation à la maîtrise des événements. Ces préparatifs sont activés en cas d'évènement et participent activement de la gestion de crise. Le document « Sécurité au travail et protection de la santé au poste de travail » en fait partie.
3. La BCM, de son côté, vise à atténuer les répercussions d'un évènement par des mesures préventives ou par des plans de réaction préparés en amont. Il s'agit de faire en sorte que les prestations vitales soient assurées à un niveau prédéfini tout de suite après leur interruption ou passé un délai convenable. La BCM est axée sur les conséquences d'un évènement et non sur sa cause, et a pour but de préserver la capacité d'action des autorités.

Les trois piliers de la gestion globale des risques et des crises s'inscrivent dans la gestion intégrale des risques (voir « Gestion intégrale des risques. Importance pour la protection de la population et des bases d'existence ». Office fédéral de la protection de la population. Berne, 2014).

3. Objectifs de la BCM

3.1. Objectifs

Les objectifs de la BCM de l'administration cantonale bernoise sont :

- a. d'assurer la fourniture de prestations étatiques en faveur de la population, de l'économie et du gouvernement en cas de catastrophe ou de situation d'urgence,

- b. de préserver ou de recouvrer la capacité d'action des autorités cantonales dans le cadre des structures ordinaires,
- c. de préparer l'administration afin qu'elle puisse fournir, même en cas de catastrophe ou de situation d'urgence, un niveau prédéfini de prestations vitales destinées à la population, à l'économie ou au gouvernement, et ce sans interruption ou après une interruption jugée acceptable,
- d. de réduire les dommages et les coûts induits par une interruption des prestations en cas de catastrophe ou de situation d'urgence.

3.2. Facteurs de réussite

Atteindre les objectifs énoncés au chiffre 3.1 suppose

- a. l'attribution claire des compétences et responsabilités,
- b. l'identification proactive des prestations vitales et des ressources critiques,
- c. un bilan d'impact sur l'activité (BIA) détaillé,
- d. des stratégies de continuité des activités (stratégies BCM) fondées sur les BIA,
- e. la planification et la mise en œuvre dans les temps des mesures BCM préventives requises,
- f. la planification de l'exploitation d'urgence,
- g. des collaboratrices et collaborateurs bien préparés, capables en cas d'évènement de fournir les prestations vitales au moins à un niveau d'exploitation d'urgence, sans interruption ou après une interruption de courte durée,
- h. des tests et des exercices visant à optimiser et à évaluer les plans de continuité des activités (plans BCM) prédéfinis,
- i. la mise à jour et le développement continu de la BCM,
- j. un rapport circonstancié au gouvernement.

4. Principes de la BCM

- 4.1. En permettant le maintien ou la reprise des prestations vitales, la BCM garantit une réaction rapide en cas de catastrophe ou de situation d'urgence.
- 4.2. La BCM est ancrée dans la loi cantonale du 19 mars 2014 sur la protection de la population et sur la protection civile (LCPPCi ; RSB 521.1 ; art. 10).
- 4.3. La BCM suit une méthodologie uniforme, conforme aux normes usuelles ISO 22301 et au standard BSI 200-4, et qui comprend aussi l'évaluation régulière et le développement continu du système.
- 4.4. Organiser des évaluations régulières et veiller à un développement continu permet d'établir une culture BCM au sein d'une organisation, en l'occurrence l'administration cantonale. Cette culture se distingue notamment par des champs d'application bien définis, la désignation de responsables BCM et l'attribution claire de compétences concernant les plans BCM, ainsi qu'une conscience des enjeux BCM dans toute l'administration.
- 4.5. La BCM vise à garantir le fonctionnement des quatre ressources nécessaires pour assurer la fourniture des prestations vitales (« personnel », « infrastructures », « TIC » et « services : transport/logistique ») ou à pallier leur interruption temporaire. Chacune de ces ressources est cruciale pour les prestations vitales de l'administration cantonale.

- 4.6. La BCM doit être intégrée dans les processus et systèmes existants, pour autant que cela soit possible et judicieux. Il est donc possible de s'éloigner des présentes directives dans certains cas, à condition que la qualité, la gouvernance et la réalisation des objectifs soient garanties en permanence. Toute entorse doit être approuvée par la Conférence des secrétaires généraux et portée à la connaissance du Conseil-exécutif.
- 4.7. Permettre aux collaboratrices et collaborateurs de développer les compétences requises suppose d'organiser des exercices et d'appliquer la BCM au quotidien. Les enseignements tirés des exercices et des applications constituent la base d'une amélioration continue du système.

5. Organisation de la BCM

5.1. Conseil-exécutif

- a. Le Conseil-exécutif assume la responsabilité suprême en matière de gestion de la continuité des activités de l'administration cantonale.
- b. Il adopte les directives BCM.
- c. Il confie la gestion du service de coordination BCM à la Direction de la sécurité (OSSM).
- d. Il prend connaissance du rapport bisannuel du service de coordination BCM et arrête, si nécessaire, des mesures.

5.2. Conférence des secrétaires généraux (CSG)

- a. À la faveur d'une séance de réflexion organisée en règle générale tous les deux ans, la CSG examine des aspects spécifiques du fonctionnement et du développement de la BCM de l'administration cantonale.
- b. Elle prend position sur les propositions du service de coordination BCM, avant que celles-ci soient soumises pour décision à l'exécutif.

5.3. Service de coordination BCM de l'administration cantonale

Le service de coordination BCM

- a. conçoit et actualise les directives BCM à l'échelon de l'administration cantonale et, à ce titre, assume la responsabilité de la cohérence globale de la BCM,
- b. élabore des propositions d'optimisation des structures et processus BCM à l'intention du Conseil-exécutif,
- c. élabore et optimise des modèles nécessaires au fonctionnement de la BCM,
- d. charge les responsables BCM au sein des Directions et de la Chancellerie d'État du fonctionnement et du développement de la BCM selon les consignes du Conseil-exécutif,
- e. organise des formations méthodologiques pour les responsables BCM au sein des Directions et de la Chancellerie d'État,
- f. répond aux questions techniques concernant la BCM,
- g. organise, dans un but de coordination et d'échange d'expériences et de connaissances, des réunions périodiques avec les responsables BCM au sein des Directions et de la Chancellerie d'État,

- h. consolide et valide les comptes rendus établis tous les deux ans par les responsables BCM au sein des Directions et de la Chancellerie d'État, et rédige le rapport bisannuel destiné au Conseil-exécutif.

5.4. Échelon Directions et Chancellerie d'État

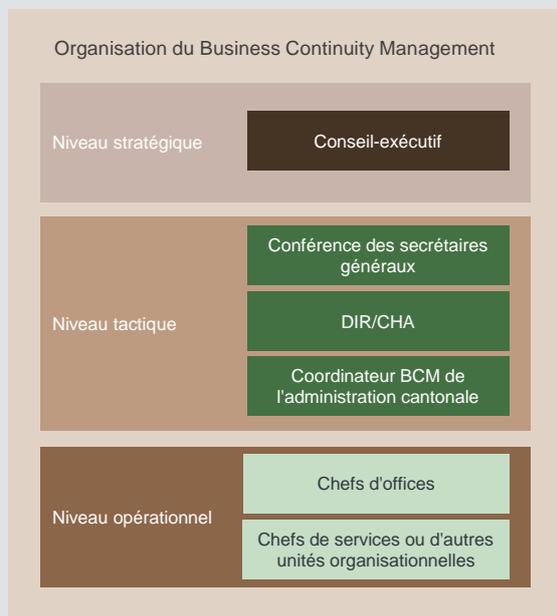
Les Directions et la Chancellerie d'État sont responsables du fonctionnement et du développement de la BCM dans leurs unités administratives.

- a. Une personne est nommée responsable BCM dans chacune des sept Directions et à la Chancellerie d'État.
- b. Les Directions et la Chancellerie d'État sont responsables de l'efficacité de la BCM et promeuvent activement la culture BCM en leur sein.
- c. Elles assurent le lien avec la gestion des risques et des crises.
- d. Elles procèdent à des analyses de risques (voir [la page Gestion des risques \[be.ch\]](#)) et établissent des BIA, élaborent et améliorent en continu les stratégies et les plans BCM, et mettent en œuvre les mesures BCM.
- e. Elles contrôlent, testent et répètent leur BCM.
- f. Elles décident, en cas d'évènement, quand les plans BCM doivent être activés.
- g. Elles décident, après un évènement, du moment auquel elles repassent en exploitation normale.
- h. Tous les deux ans, elles informent le service de coordination BCM de l'avancement de la mise en œuvre des éléments BCM et de toute autre évolution ou modification significative de leur BCM, afin que ces informations soient intégrées au rapport destiné au Conseil-exécutif.
- i. Elles veillent au respect des directives BCM dans leur domaine de compétence.
- j. Elles veillent au développement continu de la BCM en leur sein.

La répartition des tâches, des compétences et des responsabilités dans la mise en œuvre des lettres *b* à *j* est du ressort de chaque Direction et de la Chancellerie d'État.

Commentaire 2

L'illustration ci-après met en évidence les trois niveaux de compétences qui se partagent la responsabilité du bon fonctionnement de la BCM dans l'administration cantonale :



⇐ L'échelon stratégique définit les objectifs et les priorités pour la maîtrise de l'évènement.

⇐ L'échelon tactique analyse la situation, prépare, à l'intention de l'exécutif, des propositions de mesures permettant le bon fonctionnement et le développement du système BCM, et surveille leur mise en œuvre et leur efficacité.

⇐ L'échelon opérationnel met en œuvre les mesures décidées et en communique la réussite ou les effets à l'échelon tactique.

Illustration 2 : Représentation de l'organisation BCM dans l'administration cantonale (source : production personnelle basée sur le standard BSI 200-4)

6. Rapport

- 6.1. Le rapport bisannuel a pour objectif d'informer les services compétents de l'avancement de la mise en œuvre de la BCM conformément au mandat légal. Grâce à lui, les décideurs sont au courant des développements et des changements significatifs dans la BCM.
- 6.2. Le service de coordination BCM met à la disposition des responsables BCM au sein des Directions et de la Chancellerie d'État des outils d'aide au reporting et rédige, sur la base de leurs comptes rendus, le rapport bisannuel destiné au gouvernement.
- 6.3. En plus du rapport bisannuel, le service de coordination BCM doit aussi rendre compte à l'exécutif en cas de circonstances particulières, si l'efficacité de la BCM est mise en péril par des restructurations ou des évènements la concernant directement.

7. Gestion de la continuité des activités

Illustration 3 : la BCM de l'administration cantonale (source : production personnelle)

La BCM de l'administration cantonale est constituée de huit étapes qui se répètent. Il s'agit d'un processus d'amélioration continu, aussi connu sous le nom de cycle PDCA (*PLAN, DO, CHECK, ACT*).

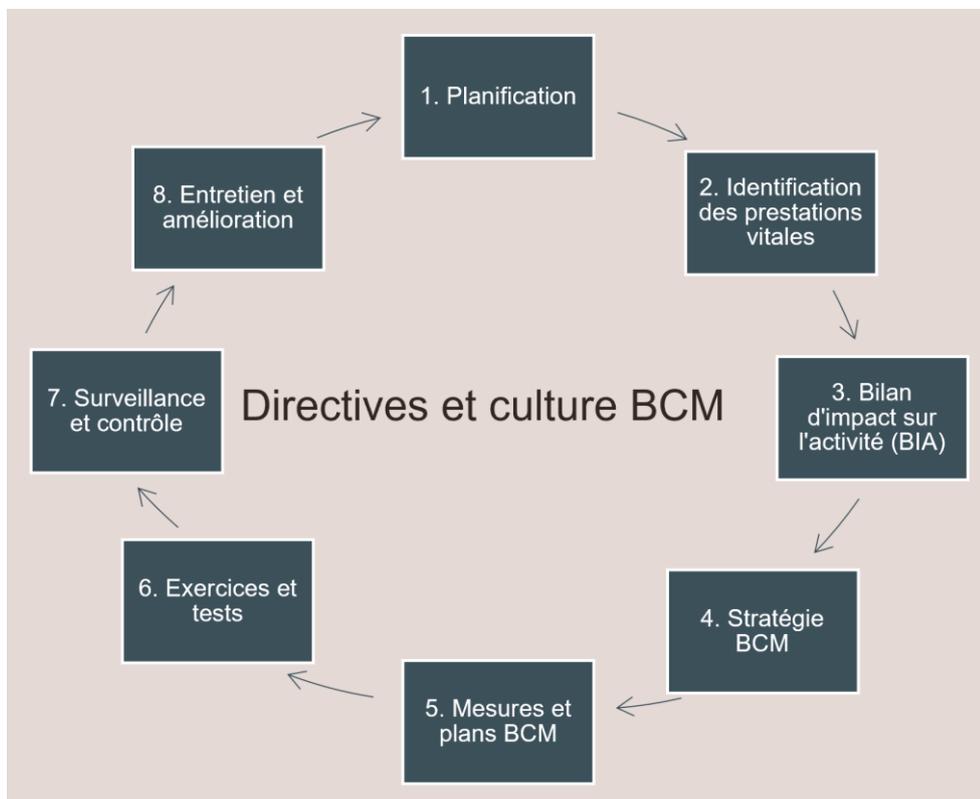


Illustration 3 : la BCM de l'administration cantonale (source : production personnelle)

7.1. Planification (*PLAN* dans le cycle PDCA)

Les présentes directives BCM, lesquelles déterminent les intentions, les objectifs et l'organisation de la BCM dans l'administration cantonale, relèvent de l'étape de la planification.

C'est le cas aussi du contrôle de la compatibilité avec les objectifs supérieurs et les autres directives de l'administration cantonale.

7.2. Identification des prestations vitales – (*DO* dans le cycle PDCA)

Les prestations fournies par l'administration cantonale étant aussi nombreuses que variées, il convient de se focaliser sur celles qui revêtent un caractère vital. Pour opérer cette sélection, il faut s'appuyer sur des critères standardisés et assortis de définitions uniformes⁶.

Deux dimensions sont à prendre en compte :

1. la granularité (c'est-à-dire le niveau de détail) des prestations en question : définir chaque prestation pour mieux en définir les contours

⁶ Voir le document « Entscheidungshilfe zur Vorselection der vitalen Leistungen der Direktionen » (disponible en allemand)

2. le caractère critique de chaque prestation – qui lui confère son caractère vital – basé sur :
 - une échelle temporelle allant de « interruption impossible » à « reprise après sept jours au plus tard »,
 - un aspect qualitatif : conséquences inacceptables pour la population, l'économie ou le gouvernement

Le résultat de cette étape est une liste de prestations reflétant de manière détaillée le champ d'application de la BCM de l'administration cantonale.

7.3. Bilan d'impact sur l'activité (BIA) – (DO dans le cycle PDCA)

Durant l'étape de BIA, les prestations vitales identifiées sont analysées de plus près : quel est l'impact du facteur temps ? Après combien de temps leur interruption a-t-elle des conséquences inacceptables pour la population, l'économie ou le gouvernement ? Après combien de temps leur interruption menace-t-elle l'état de droit ? Sont-elles dépendantes d'autres facteurs ?

Les BIA sont basés sur des scénarios d'interruption, lesquels tiennent compte des résultats de la gestion des risques du canton de Berne ; il s'agit généralement de pannes liées au personnel, aux informations et aux données, aux infrastructures, à l'équipement et aux consommables, aux systèmes TIC, à des dépendances externes ou au transport et à la logistique.

Le but d'un BIA est d'identifier quelles ressources sont nécessaires à la fourniture de prestations et de mettre en lumière ce qu'il advient quand ces ressources ne sont plus disponibles, ou que de manière limitée.

Le fruit de cette étape est un document qui comprend

- des informations sur chaque prestation vitale, son exploitation normale et les ressources qu'elle suppose,
- le scénario choisi,
- les répercussions de l'interruption sur la durée, pour chaque domaine impacté (État de droit/compliance, population, économie et politique),
- les exigences de continuité pour chaque prestation vitale,
- un descriptif de l'exploitation d'urgence, précisant les ressources requises et mettant l'accent sur l'ancienneté et la disponibilité des données requises.

7.4. Stratégie de continuité des activités (stratégie BCM) – (DO dans le cycle PDCA)

Une stratégie BCM est établie pour chaque Direction et pour la Chancellerie d'État, à partir des résultats de tous les BIA qui y auront été réalisés.

Concrètement, la stratégie BCM indique la marche à suivre pour les prestations vitales pertinentes : pendant combien de temps une interruption est-elle tolérable, si elle l'est ? À quel niveau d'exploitation les prestations doivent-elles être maintenues ou rétablies ? Faut-il activer des plans BCM et si oui, où ? Faut-il déployer des mesures BCM et si oui, lesquelles ?

La stratégie BCM dépend également des dispositions légales et réglementaires, auxquelles s'ajoutent des considérations financières, techniques, organisationnelles, de construction et de personnel.

7.5. Mesures de continuité des activités (mesures BCM) et plans de continuité des activités (plans BCM) – (DO dans le cycle PDCA)

Les mesures BCM et les plans BCM doivent être établis sur la base des enseignements tirés des précédentes étapes.

Les mesures BCM sont de nature préventive et doivent permettre de maintenir l'exploitation normale des prestations vitales aussi longtemps que possible. En rendant chaque prestation plus résistante, elles améliorent la résilience globale. Ainsi, les seuils de déclenchement des plans BCM peuvent être atteints plus tardivement.

Les plans BCM sont des réactions à des catastrophes ou à des situations d'urgence préparées en amont. Ils sont activés lorsque l'exploitation normale ne peut plus être maintenue et que le seuil prédéfini est atteint. Ils prévoient notamment la marche à suivre pour lancer le plus rapidement possible et maintenir l'exploitation d'urgence, notamment en ce qui concerne les ressources requises, les rôles incombant aux différents acteurs et les canaux de communication. La marche à suivre pour le retour à la normale en fait également partie.

7.6. Exercices et tests (*DO dans le cycle PDCA*)

Les exercices et les tests servent à éprouver les procédures BCM. En effet, un plan n'est véritablement utile que s'il est compris par les personnes concernées et qu'il est applicable en l'état.

Il est très important que les collaboratrices et les collaborateurs concernés comprennent les intentions de la BCM et partagent la culture BCM. La communication et la formation aux plans BCM sont des éléments cruciaux ; les exercices améliorent quant à eux l'apprentissage et sont tout à fait indiqués pour valider un plan BCM ou en compenser les éventuels points faibles.

Chaque plan doit être examiné au moins une fois par an ou après toute modification significative ; il doit également être testé et entraîné périodiquement si cela est pertinent.

Il convient en outre de veiller à ce que les exigences évaluées soient les plus réalistes possibles et de planifier les exercices avec soin.

7.7. Surveillance et contrôle (*CHECK dans le cycle PDCA*)

Pendant cette étape, il s'agit d'une part de s'assurer que les présentes directives sont bien respectées et d'autre part de veiller à ce que la BCM fasse l'objet de contrôles réguliers. Cela peut prendre la forme d'audits internes ou avoir lieu à la faveur du rapport bisannuel au Conseil-exécutif.

7.8. Entretien et amélioration (*ACT dans le cycle PDCA*)

L'efficacité de la BCM est assurée par l'identification et la correction des irrégularités (c'est-à-dire tout écart avec les présentes directives BCM).

Ces améliorations continues peuvent influencer le champ d'application, la portée, l'organisation, voire les objectifs de la BCM.

Les plans BCM sont examinés et évalués quant à leur exhaustivité, et adaptés aux circonstances.

Cette étape inclut aussi l'entretien actif de la culture BCM dans chaque unité administrative et le travail de compte rendu.

8. Définitions

Bilan d'impact sur l'activité, BIA	Le BIA est le processus qui permet d'identifier les objectifs de maintien et de rétablissement à partir d'une analyse des dépendances et des effets ainsi que d'une évaluation des dommages potentiels.
Catastrophe	Une catastrophe est un événement survenant de manière rapide, provoquant des dommages de très grande ampleur ; elle peut être d'origine technique, naturelle ou sociétale/politique.
Crise	Situation présentant un danger, exigeant des décisions critiques et ne pouvant être maîtrisée dans le cadre des outils de conduite et des compétences décisionnelles ordinaires.
Directives BCM	Synthèse des intentions, des objectifs et de l'organisation constituant la position du Conseil-exécutif et le champ d'application en matière de gestion de la continuité des activités.
Exercice	Un exercice sert à évaluer la capacité fonctionnelle de l'ensemble des plans BCM et à entraîner les parties prenantes, de sorte qu'elles puissent les mettre en œuvre en cas d'évènement. L'objectif des exercices est d'identifier les points faibles et les possibilités d'optimisation en vue d'améliorer et de développer en continu les plans BCM, et de renforcer les aptitudes de mise en œuvre des parties prenantes.
Exploitation d'urgence	Il s'agit du niveau d'exploitation à la suite d'un événement (avec ou sans interruption), avec des fonctionnalités potentiellement restreintes et des ressources limitées ou alternatives.
Gestion de crise et de situation d'urgence	Ensemble des mesures de précaution et d'organisation prises pour faire face à une crise, dans le but d'éviter ou de minimiser les répercussions sur la population, l'économie et le gouvernement.
Gestion de la continuité des activités (<i>Business Continuity Management</i>), BCM	Par BCM, on entend le système, à l'échelle d'une organisation, qui vise à garantir le maintien ou le rétablissement des prestations vitales à la suite d'un ou plusieurs événements internes ou externes ayant des conséquences massives et décisives. Ce système englobe l'ensemble du cycle et de la culture BCM d'une organisation.
Gestion de la continuité des services informatiques, ITSCM	Le but de l'ITSCM est d'identifier et de maîtriser en amont les risques pour le bon fonctionnement des services informatiques, et de déployer des mesures efficaces afin que les prestataires informatiques soient toujours en mesure de mettre à disposition au moins les objectifs de prestations convenus. L'ITSCM fait partie intégrante de la BCM et concourt à sa réalisation.
Mesures de continuité des activités, mesures BCM	Les mesures de continuité des activités sont de nature préventive et visent à rendre les prestations vitales plus résistantes afin d'éviter ou de retarder toute interruption de ces dernières.
Plan de continuité des activités, plan BCM	Un plan de continuité des activités décline l'ensemble des mesures prévues en réaction à une catastrophe ou à une crise, afin de permettre la mise en place ou le maintien de l'exploitation d'urgence en cas d'incident.
Prestations vitales	Les prestations dites vitales sont celles qui doivent impérativement être rétablies au plus tard après une semaine (selon la procédure standard ou avec une solution alternative à un niveau prédéfini), au risque d'entraîner des conséquences inacceptables pour la population, l'économie et le gouvernement, et de compromettre l'État de droit.
Résilience	La résilience est la capacité d'un système, d'une organisation ou d'une société à surmonter des perturbations d'origine interne ou externe, et à maintenir ou à retrouver autant que possible son fonctionnement. Elle repose sur quatre piliers : la robustesse du système en lui-même (p. ex. infrastructures critiques, État, économie et société), la disponibilité des redondances, la capacité à mobiliser des mesures de soutien efficaces et la rapidité et l'efficacité de ces mesures.
Stratégie de continuité des activités, stratégie BCM	Définition de la procédure de base pour maintenir une procédure vitale en cas d'interruption. Elle est fondée sur les résultats du bilan d'impact sur l'activité et axée sur l'analyse des risques. Elle constitue la base du plan de continuité des activités et des mesures de continuité des activités.
Situation d'urgence	Situation résultant d'une évolution ou d'un événement et ne pouvant être surmontée avec les procédures ordinaires, car elle excède les moyens personnels et matériels disponibles. Il peut s'agir des conséquences d'un événement survenant rapidement (p. ex. une catastrophe) mais aussi d'une évolution plus lente et plus insidieuse.
Test	Un test sert à éprouver les procédures et les processus mesurables dans les plans BCM (bon/mauvais, fonctionnel/non fonctionnel, etc.). Il permet par exemple de savoir si la durée prévue pour la reprise du travail sur un lieu de remplacement est réaliste.
TIC	Technologies de l'information et de la communication

Document – Procès-verbal

Nom du document : BCM Richtlinie (Policy) der Berner Kantonsverwalt.docx

Auteurs : Patrizia Arnold/Andrin Hauri

Suivi des modifications

Version	Nom	Date	Remarques
0.1	Patrizia Arnold	07.06.2023	Création
0.2	Patrizia Arnold	03.07.2023	Inclure lien vers art. 2.2 et 5.4 UAM
0.3	Patrizia Arnold	29.08.2023	Art. 5.5 : divergences possibles après discussions à la DSE
0.4	Patrizia Arnold	25.10.2023	Art. 6.2 : Mandat de coordination confié à l'OSSM par ACE 1113/2023
0.5	Patrizia Arnold	21.11.2023	Référence au doc. « Sécurité au travail et protection de la santé au poste de travail » p. 4
0.6	Andrea Blaser	13.06.2024	Intégration des consignes de la CSG et du secrétaire général DSE, version raccourcie
0.7	Andrin Hauri	21.06.2024	Vérification des abrègements et modifications personnelles
0.8	Andrea Blaser	25.06.2024	Intégration des commentaires des secrétaires généraux DSE et FIN
0.9	Andrin Hauri	09.08.2024	Intégration des commentaires de la procédure de corapport
0.92	Andrea Blaser	15.08.2024	Adaptations mineures, notamment pas de mention sur la haute surveillance du Grand Conseil

Vérification

Version	Nom	Date	Remarques
0.1	Reinhard Obermüller	09.06.2023	Modifications mineures – prises en compte
0.5	Timothy Prior	14.03.2024	Modifications mineures
0.8	Regierungsmitglieder	02./07.08.2024	Procédure de corapport

Validation

Version	Version	Date	Remarques
0.79	Philippe Müller, conseiller d'État, directeur de la sécurité	10.07.2024	Version de corapport
0.99	Philippe Müller, conseiller d'État, directeur de la sécurité	21.08.2024	Validation à l'intention du Conseil-exécutif
0.999	Philippe Müller, conseiller d'État, directeur de la sécurité	29.08.2024	Validation des modifications décidées à la séance de Conseil-exécutif du 28.08.2024
1.0	Conseil-exécutif	04.09.2024	ACE