



Gestion des risques

Guide de la direction sur les décisions de l'équipe d'intervention

En cas de perturbation des activités, fortuite ou prévue, une gestion efficace des réunions est primordiale. Ce guide vise à aider les équipes de la direction qui, pendant une période d'incertitude, doivent prendre rapidement des décisions fondées sur les faits en fonction de circonstances en constante évolution.

Structure de l'équipe d'intervention

Qui : Il est important de réduire la taille de l'équipe au minimum. Par conséquent, n'incluez que les personnes qui peuvent fournir des informations pertinentes et à jour et qui sont autorisées à prendre des décisions aux fins de l'intervention/du rétablissement. Veillez à désigner un animateur d'équipe.

Quoi : Utilisez l'ordre du jour de la réunion ci-dessous pour orienter les discussions de l'équipe d'intervention.

Quand : Le premier appel doit avoir lieu le plus tôt possible. Il est important de fixer le moment de la réunion suivante à la fin de chaque discussion, en prenant soin de préciser que les circonstances peuvent nécessiter un appel d'urgence avant ce moment.

Où : À un endroit éloigné des lieux de l'incident. Les circonstances détermineront s'il y a lieu de tenir une réunion virtuelle plutôt qu'en personne.

Règles de base des réunions

L'animateur de réunion désigné gèrera les discussions et le calendrier et fournira un résumé des décisions et des actions à la fin de chaque réunion. Il peut être préférable que l'animateur se contente de gérer la réunion et ne participe pas activement à la discussion.

Les participants se présentent prêts à fournir des faits sur l'incidence du sinistre sur l'entreprise, les stratégies d'intervention et les besoins en ressources pour leur domaine de responsabilité. Tous les participants doivent appeler ou arriver au moins cinq minutes avant l'heure prévue de la réunion.

Les discussions porteront sur les mises à jour et le développement ou suivi des mesures d'intervention. Des groupes de travail seront créés pour développer des solutions hors ligne à l'égard des efforts d'intervention et de rétablissement.

Ordre du jour de la réunion

Sujet	Processus	Résultat
Logistique	L'animateur connaît les règles de base et confirme la présence des membres de l'équipe ou les désigne.	Tous les participants nécessaires sont en place et connaissent les règles de base.
Mise à jour de la situation	L'animateur reconnaît les experts du domaine pour fournir des mises à jour.	Les participants comprennent l'évolution de la situation et les répercussions sur l'entreprise depuis la dernière réunion.
Planification de l'intervention	L'animateur invite les participants à discuter des points suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie et besoins en ressources pour répondre à l'évolution de la situation. • Événements susceptibles de nécessiter une intervention supplémentaire avant la prochaine réunion. • Escalades des paliers hiérarchiques et autorisations qui peuvent nécessiter le soutien de la haute direction. 	Les participants doivent : <ul style="list-style-type: none"> • déterminer les stratégies d'intervention et de rétablissement et les harmoniser entre elles. • déterminer les situations où une escalade des paliers hiérarchiques ou l'obtention d'une autorisation est nécessaire. • convenir des mesures nécessaires et d'un calendrier d'implantation et attribuer ces mesures.
Étapes suivantes	L'animateur résume les mesures convenues et fixe le moment de la prochaine réunion.	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmer les mesures. • Comprendre le moment de la réunion suivante et la logistique qui s'y rattache.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec votre souscripteur CNA local ou consulter notre site web à l'adresse cnacanada.ca.