

---

---

**Sécurité et résilience — Systèmes  
de management de la continuité  
d'activité — Exigences**

*Security and resilience — Business continuity management systems  
— Requirements*



**DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT**

© ISO 2019

Tous droits réservés. Sauf prescription différente ou nécessité dans le contexte de sa mise en œuvre, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, ou la diffusion sur l'internet ou sur un intranet, sans autorisation écrite préalable. Une autorisation peut être demandée à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office  
Case postale 401 • Ch. de Blandonnet 8  
CH-1214 Vernier, Genève  
Tél.: +41 22 749 01 11  
Fax: +41 22 749 09 47  
E-mail: [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org)  
Web: [www.iso.org](http://www.iso.org)

Publié en Suisse

## Sommaire

Page

Avant-propos.....	v
Introduction.....	vi
<b>1</b> <b>Domaine d'application</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b> <b>Références normatives</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b> <b>Termes et définitions</b> .....	<b>1</b>
<b>4</b> <b>Contexte de l'organisme</b> .....	<b>7</b>
4.1    Compréhension de l'organisme et de son contexte.....	7
4.2    Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées.....	7
4.2.1    Généralités.....	7
4.2.2    Exigences réglementaires et juridiques.....	8
4.3    Détermination du domaine d'application du système de management de la continuité d'activité.....	8
4.3.1    Généralités.....	8
4.3.2    Domaine d'application du système de management de la continuité d'activité.....	8
4.4    Système de management de la continuité d'activité.....	8
<b>5</b> <b>Leadership</b> .....	<b>8</b>
5.1    Leadership et engagement.....	8
5.2    Politique.....	9
5.2.1    Établissement de la politique de continuité d'activité.....	9
5.2.2    Communication de la politique de continuité d'activité.....	9
5.3    Rôles, responsabilités et autorités.....	9
<b>6</b> <b>Planification</b> .....	<b>10</b>
6.1    Actions face aux risques et opportunités.....	10
6.1.1    Détermination des risques et opportunités.....	10
6.1.2    Gestion des risques et opportunités.....	10
6.2    Objectifs de continuité d'activité et planification pour les atteindre.....	10
6.2.1    Établissement des objectifs de continuité d'activité.....	10
6.2.2    Détermination des objectifs de continuité d'activité.....	10
6.3    Planification des modifications du système de management de la continuité d'activité.....	11
<b>7</b> <b>Support</b> .....	<b>11</b>
7.1    Ressources.....	11
7.2    Compétences.....	11
7.3    Sensibilisation (prise de conscience).....	11
7.4    Communication.....	12
7.5    Informations documentées.....	12
7.5.1    Généralités.....	12
7.5.2    Création et mise à jour.....	12
7.5.3    Maîtrise des informations documentées.....	12
<b>8</b> <b>Fonctionnement</b> .....	<b>13</b>
8.1    Planification opérationnelle et maîtrise.....	13
8.2    Bilan d'impact sur l'activité et appréciation du risque.....	13
8.2.1    Généralités.....	13
8.2.2    Bilan d'impact sur l'activité.....	13
8.2.3    Appréciation du risque.....	14
8.3    Stratégies et solutions de continuité d'activité.....	14
8.3.1    Généralités.....	14
8.3.2    Identification des stratégies et solutions.....	14
8.3.3    Sélection des stratégies et solutions.....	15
8.3.4    Exigences de ressources.....	15
8.3.5    Mise en œuvre des solutions.....	15
8.4    Plans et procédures de continuité d'activité.....	15

8.4.1	Généralités .....	15
8.4.2	Structure de réponse .....	16
8.4.3	Avertissement et communication .....	16
8.4.4	Plans de continuité d'activité .....	17
8.4.5	Rétablissement .....	18
8.5	Programme d'exercices .....	18
8.6	Évaluation de la documentation et des capacités de continuité d'activité .....	18
<b>9</b>	<b>Évaluation de la performance .....</b>	<b>19</b>
9.1	Surveillance, mesurage, analyse et évaluation .....	19
9.2	Audit interne .....	19
9.2.1	Généralités .....	19
9.2.2	Programme(s) d'audit .....	19
9.3	Revue de direction .....	20
9.3.1	Généralités .....	20
9.3.2	Éléments d'entrée de la revue de direction .....	20
9.3.3	Éléments de sortie de la revue de direction .....	20
<b>10</b>	<b>Amélioration .....</b>	<b>21</b>
10.1	Non-conformité et actions correctives .....	21
10.2	Amélioration continue .....	21
	<b>Bibliographie .....</b>	<b>22</b>

## Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier, de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

L'attention est attirée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir [www.iso.org/brevets](http://www.iso.org/brevets)).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la nature volontaire des normes, la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir [www.iso.org/avant-propos](http://www.iso.org/avant-propos).

Le présent document a été élaboré par le comité technique ISO/TC 292, *Sécurité et résilience*.

Cette deuxième édition annule et remplace la première édition (ISO 22301:2012), qui a fait l'objet d'une révision technique. Les principales modifications par rapport à l'édition précédente sont les suivantes:

- application des exigences de l'ISO en matière de normes de système de management, qui ont évolué depuis 2012;
- clarification des exigences, sans ajout de nouvelles exigences;
- inclusion dans l'[Article 8](#) de la quasi-totalité des exigences de continuité d'activité en lien avec des disciplines spécifiques;
- restructuration de l'[Article 8](#) pour faciliter la compréhension des exigences essentielles;
- modification d'un certain nombre de termes relatifs à la continuité d'activité en lien avec des disciplines spécifiques pour en améliorer la clarté et refléter les pensées actuelles.

Il convient que l'utilisateur adresse tout retour d'information ou toute question concernant le présent document à l'organisme national de normalisation de son pays. Une liste exhaustive desdits organismes se trouve à l'adresse [www.iso.org/fr/members.html](http://www.iso.org/fr/members.html).

## Introduction

### 0.1 Généralités

Le présent document spécifie la structure et les exigences relatives à la mise en œuvre et à la maintenance d'un Système de Management de la Continuité d'Activité (SMCA) qui développe une continuité d'activité en fonction de l'importance et du type d'impact que l'organisme peut ou non accepter suite à une perturbation.

Les résultats de la maintenance d'un SMCA sont façonnés par les exigences réglementaires, juridiques, organisationnelles et sectorielles de l'organisme, les produits et services offerts, les processus employés, la taille et la structure de l'organisme et les exigences de ses parties intéressées.

Un SMCA souligne l'importance:

- d'une compréhension des besoins de l'organisme et de la nécessité d'établir des politiques et des objectifs de continuité d'activité;
- du fonctionnement et de la maintenance des processus, capacités et structures de réponse afin d'assurer que l'organisme survivra aux perturbations;
- de surveiller et passer en revue la performance et l'efficacité du SMCA;
- d'une amélioration continue sur la base de mesures qualitatives et quantitatives.

À l'instar de tout autre système de management, un SMCA comprend les composantes suivantes:

- a) une politique;
- b) des personnes compétentes ayant des responsabilités définies;
- c) des processus de management concernant:
  - 1) la politique;
  - 2) la planification;
  - 3) la mise en œuvre et le fonctionnement;
  - 4) l'appréciation des performances;
  - 5) la revue de direction;
  - 6) l'amélioration continue;
- d) des informations documentées venant en support de la maîtrise opérationnelle et permettant de réaliser l'évaluation de la performance.

### 0.2 Bénéfices d'un système de management de la continuité d'activité

Un SMCA sert à préparer, fournir et maintenir les moyens de maîtrise et les capacités pour gérer l'aptitude globale d'un organisme à continuer à fonctionner pendant les perturbations. En atteignant ce but, l'organisme:

- a) du point de vue de l'activité métier:
  - 1) contribue à ses objectifs stratégiques;
  - 2) acquiert un avantage concurrentiel;
  - 3) protège et renforce sa réputation et sa crédibilité;