

12 questions de direction

UNE CHECK-LIST PAR ACTIVITÉ • Remplir une fiche pour chaque activité concernée • Activité : _____

Prestataire : _____

01 / COMPRENDRE LA DÉPENDANCE

ACTIVITÉS CRITIQUES

Pour cette activité, de quels services du prestataire dépendons-nous ?

1 Repère : une fiche distincte pour chaque activité concernée.

☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu

Note / action : _____

CONSÉQUENCES D'UNE INTERRUPTION

En cas d'arrêt, combien perdons-nous par heure ou par jour : coûts improductifs et recettes non réalisées ?

2 Repère : Estimer les pertes cumulées et indiquer les hypothèses.

☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu

Note / action : _____

DONNÉES CONCERNÉES

Quelles données sont hébergées, consultées ou transférées ? Avons-nous la preuve que toutes sont sauvegardées ?

3 Repère : Demander la couverture réelle des sauvegardes.

☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu

Note / action : _____

RESPONSABILITÉS

Qui exécute, qui vérifie et qui décide — chez nous et chez le prestataire ?

4 Repère : Distinguer contrat, exploitation, contrôle et arbitrage de direction.

☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu

Note / action : _____

CHAÎNE DE SOUS-TRAITANCE

Quels sous-traitants interviennent, où, et le prestataire principal nous les a-t-il tous communiqués ?

5 Repère : Obtenir la liste et les changements de sous-traitance.

☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu

Note / action : _____

ENGAGEMENTS DE SERVICE (SLA)

Que garantissent les SLA pour la disponibilité, l'assistance et le rétablissement ?

6 Repère : Vérifier plages, exclusions et délais réellement prévus.

☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu

Note / action : _____

12 questions de direction

Six vérifications pour passer des assurances générales à une décision documentée.

02 / VÉRIFIER ET DÉCIDER

7	INCIDENTS ET NOTIFICATION Qui alerte qui, comment et dans quel délai lors d'un incident ? ☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu Note / action : _____
8	ACCÈS ET HABILITATIONS Qui a accès aux données et systèmes ? Le prestataire peut-il y accéder sans que nous en soyons informés ? ☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu Note / action : _____
9	SAUVEGARDES ET RESTITUTION Avons-nous un rapport complet de test de reprise indiquant les systèmes restaurables et le temps de restauration de chacun ? ☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu Note / action : _____
10	RÉVERSIBILITÉ ET SORTIE Si nous changeons de prestataire, comment récupérons-nous la maîtrise du service et des données ? ☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu Note / action : _____
11	PREUVES ET CONTRÔLES Quelles preuves périodiques recevons-nous : disponibilité, alertes traitées (y compris fausses alertes), contrôles et résultats ? ☐ Vérifié ☐ À confirmer ☐ Inconnu Note / action : _____
12	DÉCISION SUIVANTE Quelle décision doit être prise maintenant, par qui et pour quand ? ☐ Décision prise ☐ À décider Action : _____ Responsable : _____ Échéance : _____

GRILLE PRATIQUE / Reporter ici un point prioritaire

Fait disponible	À confirmer	Décision	Responsable	Échéance
-----------------	-------------	----------	-------------	----------

Vous manquez de réponses vérifiables ? [L'atelier « Prestataires IT, cloud et données : garder le contrôle »](#) aide votre direction à clarifier les responsabilités, les preuves et les décisions.

Zenith Advisory · zenithadvisory.ch · info@zenithadvisory.ch

Outil de réflexion, ni audit ni diagnostic de conformité. Aucun score ni garantie de sécurité.