

Ressources sur la Reprise des Activités de l'Entreprise après un Sinistre

Manual Développé par



**Centre de Développement de Petites
Entreprises du Vermont**

Bienvenue au VtSBDC, le Centre de Développement de Petites Entreprises du Vermont.

Les pages suivantes font partie d'un document plus long qui décrit comment reprendre des activités commerciales après une catastrophe. Nous avons élaboré ce document en travaillant avec des entreprises du Vermont après la tempête tropicale Irène en 2011 et nous l'avons actualisé lors des inondations survenues durant l'été 2023.

Ces ressources vous aideront à franchir les premières étapes à suivre pour vous remettre sur pied à la suite d'un sinistre. Voici quelques conseils pour l'utilisation de ces pages :

- Rassemblez toutes vos informations : photos et documents en un seul endroit. Organisez-les en un dossier dans un classeur ou une boîte à laquelle vous pouvez accéder et que vous pouvez avoir avec vous quotidiennement.
- Ces documents de travail incluront également la liste de toutes les démarches ou actions que vous avez déjà prises et celles que vous envisagez prendre.
- Après une catastrophe, la réponse commune est de revenir à la normale le plus rapidement possible. Des études et des données nous montrent que l'« ancienne » normalité a disparu et qu'une « nouvelle » normalité doit être mise en place. Donnez-vous le temps de vous y habituer.
- Certaines entreprises nous ont dit qu'elles ressentaient des pressions venant de personnes bien intentionnées qui les entouraient et qui voulaient la même chose. Mais n'oubliez pas que c'est votre entreprise et votre vie, et vous devez prendre la meilleure décision possible pour vous-même et pour votre famille, et cela prend du temps.
- Envisagez de contacter des conseillers pour obtenir de l'aide auprès de VtSBDC ou d'autres organisations. Nous sommes tous là pour vous aider.

Pour consulter la version complète du Guide de reprise des activités après un sinistre (en anglais), rendez-vous sur:

<https://vtsbdc.org/wp-content/uploads/2017/08/VtSBDC-cover-and-pages-clientdisasterguide.pdf>

Nous vous souhaitons bonne chance tout au long de ce processus.

— Le personnel de VtSBDC

Les ressources pour la relance de vos activités après un sinistre pour les entreprises et le guide sur la reprise après sinistre sont financés en partie par le biais d'un Accord de Coopération avec l'organisation U.S. Small Business Administration (SBA) et son Portable Assistance Program. Les documents traduits ont été rendus possibles grâce au Community Navigator Pilot Program at VtSBDC, et également soutenu par la SBA.

Toutes les opinions, conclusions et/ou recommandations exprimées dans le présent document sont celles de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement les points de vue de la SBA.

Première évaluation – Personnel

Répondez aux questions suivantes à l'aide des tableaux ci-dessous. Vous pouvez également créer des plans d'action incluant des étapes, des dates d'échéance et les personnes qui en seraient responsables, si vous le souhaitez.

Sureté

Question	Oui	Non	Action et/ou Commentaires	Par Qui	À quel moment
Vêtements adéquats					
Nourriture adéquate					
Logement adéquat					
Tous les employés ont été pris en compte					
Tous les employés sont en sécurité					

Enregistrement – Si nécessaire

Vous ne connaîtrez le niveau d'enregistrement requis qu'après qu'un sinistre ait eu lieu. L'État peut vous demander d'appeler un numéro et de lui faire savoir que votre entreprise a été touchée afin qu'il puisse continuer à vous fournir des informations.

S'il y a une catastrophe déclarée par le gouvernement fédéral, les autorités fédérales vous donneront des instructions sur ce que vous devez faire.

Question	Oui	Non	Action et/ou Commentaires	Par Qui	À quel moment
Enregistré auprès de l'État					
Enregistré auprès du gouvernement fédéral					

Assurance des Entreprises

Assurance des entreprises		Téléphone		Adresse électronique:	
Question	Oui	Non	Action et/ou Commentaire	Par Qui	À quel moment
L'agent d'assurance a t'il été contacté					
Les dommages ont-ils été documentés sur une liste					
Des photos ont t'elles été prises					

Si vous avez un conseiller de VtSBDC ou un autre conseiller de confiance, contactez-le pour lui expliquer les prochaines étapes.

Nom du Conseiller de VtSBDC:	Téléphone:	Adresse électronique::

Rendez-vous

Nous vous suggérons fortement de prendre rendez-vous avec un conseiller en qui vous avez confiance.

Date:	Temps:	Lieu:

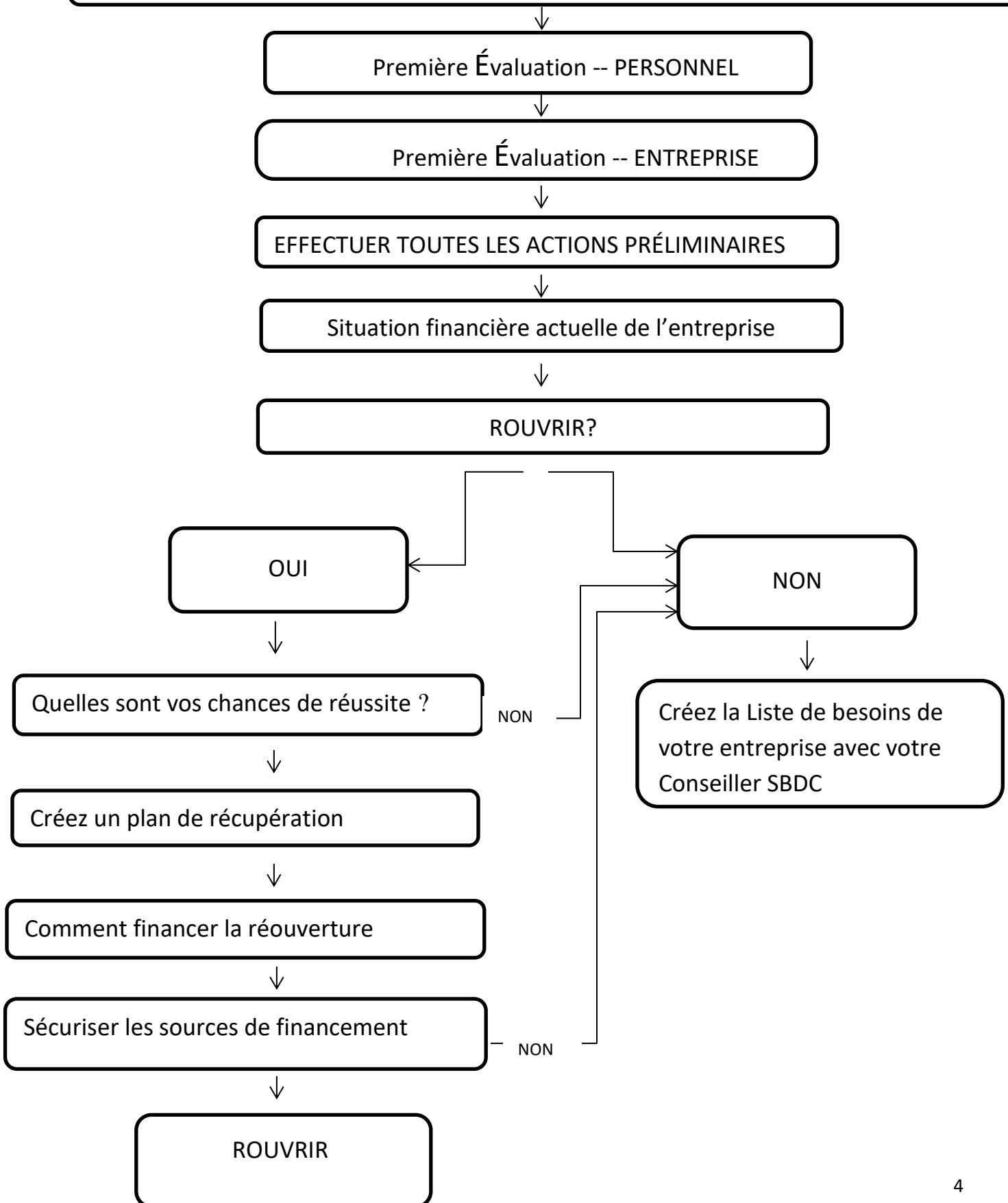
NOTES:

La reprise après un sinistre comporte de nombreuses étapes, et il est important de déterminer si vous pouvez les suivre seul. S'il vous plaît, sachez que la plupart des gens ont besoin d'aide au cours de ce processus. Alors, qui, à part VtSBDC, peut vous aider ? Faites une liste de ces personnes (avec leurs coordonnées) ci-dessous afin de l'avoir dans ce fichier :

Nom:	Téléphone:	Adresse électronique:

NOTES:

Differentes etapes pour la reprise des activites apres le sinistre



Première évaluation après le sinistre – Entreprise

La tâche la plus immédiate après avoir abordé les problèmes personnels et de sécurité est de faire une évaluation rapide de la situation dans l'entreprise.

Si vous disposez d'un plan de reprise après sinistre, accédez-y et commencez à le mettre en œuvre. Si ce n'est pas le cas, utilisez les questions ci-dessous pour déterminer les prochaines étapes.

Questions	Yes	No	Actions et/ou commentaires	Par qui	Quand
L'installation est-elle opérationnelle?					
La réouverture se fait-elle sans réparations importantes ?					
L'inventaire est-il endommagé ou récupérable ou doit-il être remplacé ?					
Les fournitures sont-elles endommagées ou récupérables ou doivent-elles être remplacées ?					
L'équipement est-il endommagé ou récupérable ou doit-il être remplacé ?					
Le bâtiment doit-il être protégé contre le vol ou le vandalisme ?					
L'entreprise a-t-elle un site Web qui est toujours actif ? a. Faut-il le fermer? b. Devrait-on y apposer un message pour informer les clients de ce qui s'est passé et de rester à l'écoute ?					
Perdez-vous de l'argent tous les jours? Combien ? <i>Utilisez la feuille de calcul rapide des pertes de trésorerie.</i>					
De combien avez-vous besoin pour vivre ? <i>Utilisez la feuille de budget personnel.</i>					

<p>Avez-vous accès à de l'argent pour payer des factures personnelles ?</p> <p>Remarques: S'il s'agit d'une catastrophe déclarée par le gouvernement fédéral, en tant que propriétaire, vous êtes également éligible pour l'assistance chômage en cas de catastrophe (DUA ou Disaster Unemployment Assistance). Demandez des renseignements à votre Conseiller VtSBDC.</p>					
--	--	--	--	--	--

Mesures Préliminaires

C'est la prochaine série de choses à faire que vous devez prendre en compte et dont vous devez vous occuper. Chaque étape de ce processus s'appuiera sur la précédente.

Question	Oui	Non	Action et/ou Commentaires	Par Qui	À quel moment
L'évaluation préliminaire des dommages à la compagnie d'assurance est-elle faite ?					
La compagnie d'assurance vous a-t-elle donné le montant du paiement ; et la date à laquelle vous pouvez vous attendre à le recevoir?					
Avez-vous dressé la liste et l'avez-vous communiquée avec vos partenaires (y compris vos principaux clients, fournisseurs et prêteurs/investisseurs). <i>Utilisez la Feuille des Intervenants clés.</i>					
Avez vous contacté les agences gouvernementales locales, étatiques et fédérales.					
Avez-vous créé une liste des comptes fournisseurs par date d'échéance – quelles factures devez-vous et quand est ce qu'elles sont dues ? <i>Utilisez la feuille de comptabilité fournisseurs</i> Si vous n'en avez pas de QuickBooks ou une autre source comptable.					
Contactez les fournisseurs au sujet des calendriers de paiement. (Demandez la meilleure offre.)					
Prenez des décisions concernant le personnel dans un avenir immédiat. Licenciement ? Referrez vous au service chômage ?					

DUA? garder votre personnel ? <i>Utiliser la Liste d'Actions de l'Employé</i>					
Avez vous reporté l'achat de fournitures/stocks ?					
Avez-vous annulé des commandes que vous avez passées ? <i>Utiliser les commandes fournisseur pour annuler la liste</i>					

Question	Oui	Non	Action et/ou Commentaires	Par Qui	À quel moment
Les commandes des clients? Pouvez-vous les remplir ? Ont-elles été perdues ? <i>Utiliser la Liste d'Actions des Commandes client</i>					
Y a-t-il des commandes standard que vous traitez et dont vous devez parler à des clients spécifiques?					
L'accès à vos ordinateurs? Fonctionne t'ils? Les données sont-elles intactes?					
Si l'ordinateur ne fonctionne pas, avez-vous une dossier sauvegarde que vous pouvez télécharger sur une autre machine ?					
Vérifiez à nouveau sur votre site Web et assurez-vous que les commandes ont été arrêtées si nécessaire. a. Si vous pouvez toujours exécuter les commandes, assurez-vous que les clients connaissent votre situation et savent qu'il peut encore y avoir des retards.					
Si vous avez accès à un ordinateur, pensez à publier sur Facebook et d'autres médias sociaux. a. S'il existe des moyens pour vos clients d'aider, c'est un moyen de rester en contact avec eux.					

NOTES:

Quelle est la situation financière actuelle de votre entreprise?

Ce processus est extrêmement important pour vous aider à décider de vos prochaines étapes. Si vous avez besoin d'aide pour cette section, il est essentiel que vous l'obteniez. Votre comptable est le point de départ le plus logique. Vos banquiers seront également disposés à vous aider, tout comme l'un de nos Conseillers VtSBDC.

Question	Oui	Non	Action and/or Comments	Par Qui	À quel moment
Avez-vous tous les dossiers financiers de l'entreprise?					
Avez-vous vos 3 dernières années de déclarations de revenus?					
Aucune information financière disponible : <i>Utiliser la fiche technique financière de la reconstruction.</i>					
Qu'est-ce que votre agent d'assurance vous dit au sujet de votre politique et de ce qui sera couvert et de ce qui ne le sera pas ? Faites une liste.					
Déterminez les liquidités disponibles. <i>Utilisez le tableau des comptes clients et des ventes pour les 30/60/90 prochains jours.</i>					
Disposez-vous d'un bilan courant daté de juste avant la catastrophe ?					
S'il n'y a pas de bilan, contactez votre comptable.					
Utilisez les informations financières courantes pour créer une image précise de la santé actuelle de l'entreprise. Faites-le avec votre conseiller VtSBDC, votre comptable ou tout autre mentor.					

Devriez-vous rouvrir votre entreprise ?

Aussi horrible qu'une catastrophe puisse être pour votre entreprise et pour votre situation financière, ce que nous avons appris d'autres entreprises qui sont passées par ce processus est le suivant : ceux qui ont pris le temps de faire une pause et d'évaluer leur état d'esprit actuel (ainsi que toutes les situations financières et physiques) étaient reconnaissants. Ils avaient l'impression de prendre des décisions plus éclairées pour l'avenir. Faites une pause et posez-vous (ainsi qu'à votre famille) la liste suivante de questions importantes. ***La dernière question, la plus difficile : dois-je me relancer en affaires ?***

Question	Oui	Non	Commentaires/Qualificatifs/Informations supplémentaires
Etiez vous heureux de gérer l'entreprise avant la catastrophe?			
Quel était l'état de l'entreprise avant le sinistre?			
Faisiez-vous le profit que vous vouliez?			
Aviez-vous un plan de sortie avant la catastrophe ? a. L'âge ? b. La santé ? c. Quelqu'un à qui confier l'entreprise ?			
Préfériez-vous être votre propre patron ?			
Etes vous doué pour la gestion du personnel ?			
Avez-vous envisagé d'autres opportunités ?			
Préféreriez-vous ouvrir une entreprise différente ?			
Apporteriez-vous des modifications à l'entreprise existante si vous décidez de rouvrir?			
Êtes-vous prêt à faire face aux exigences supplémentaires potentielles que le redressement de votre entreprise vous imposera, tant sur le plan personnel que financier ?			
Êtes-vous prêt à vous endetter davantage ?			
Démissionneriez-vous si vous le pouviez ?			
Si je ne rouvrais pas, que ferais-je?			
Dois-je rouvrir?			

Quelles sont vos chances de réussite?

Parfois, il y a des facteurs qui ont un impact sur votre décision et qui sont hors de votre contrôle. Cela est particulièrement vrai s'il s'agit d'une catastrophe naturelle qui a touché votre région. C'est le moment d'analyser la demande potentielle pour votre produit ou service après un sinistre en répondant aux questions suivantes.

Question	Oui	Non	Comments/Qualifiers/Additional Info
Votre entreprise est-elle vitale pour la communauté (p. ex., épicerie, station-service, pharmacie)?			
Votre entreprise est-elle du genre de celles dont tout le monde a besoin pour pouvoir récupérer sa maison et son entreprise (p. ex., un magasin de rénovation domiciliaire)?			
Des clients et/ou fournisseurs clés ont-ils été touchés par la catastrophe ?			
Ont-ils trouvé d'autres sources pour que vous deviez les « récupérer » ?			
La catastrophe a entraîné la fermeture d'autres entreprises de votre région, et si oui, avez-vous déterminé comment cela pourrait avoir un impact sur votre entreprise ?			
Climat économique de la région : a. Avant la catastrophe ? b. Après la catastrophe ?			
Étiez-vous à la pointe de l'industrie ?			
Votre entreprise peut-elle facilement évoluer pour réagir à des forces extérieures ?			
Pouvez-vous rouvrir rapidement?			
Serez-vous la première entreprise à rouvrir dans votre région?			
Pouvez-vous attendre pour rouvrir et être encore viable lorsque vous le ferez ?			

Liste des actions pour l'employé

Nom:				
Titre du Poste/Fonction:				
# de contact:	Messagerie électronique:			
Garder:	Licencier:	Planifier une réembauche:	Référé au chômage:	à DUA:
Actions/Notes:				

Nom:				
Titre du Poste/Fonction:				
# de contact	Messagerie électronique:			
Garder:	Licencier:	Planifier une réembauche:	Référé au chômage:	à DUA:
Actions/Notes:				

Nom:				
Titre du Poste/Fonction:				
# de contact	Messagerie électronique:			
Garder:	Licencier:	Planifier une réembauche:	Référé au chômage:	à DUA:
Actions/Notes:				

Nom:				
Titre du Poste/Fonction:				
# de contact	Messagerie électronique:			
Garder:	Licencier:	Planifier une réembauche:	Référé au chômage:	à DUA:
Actions/Notes:				

Nom:				
Titre du Poste/Fonction:				
# de contact	Messagerie électronique:			
Garder:	Licencier:	Planifier une réembauche:	Référé au chômage:	à DUA:
Actions/Notes:				