

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ (PRA)

Site WordPress

1. Objet du document

Ce Plan de Reprise d'Activité (PRA) définit les procédures à appliquer afin de rétablir rapidement le fonctionnement d'un site WordPress après un incident majeur. Son objectif est de limiter l'interruption du service, de réduire les pertes de données et d'assurer la continuité de l'activité.

Ce document doit être régulièrement mis à jour et testé afin de garantir son efficacité.

2. Informations générales

Nom du projet :

Nom de domaine :

URL du site :

Hébergeur :

Version de WordPress :

Version de PHP :

Version de la base de données :

Responsable du site :

Responsable technique :

Date de création du PRA :

Dernière mise à jour :

3. Objectifs du PRA

Le présent document poursuit les objectifs suivants :

- assurer la continuité du service ;
- limiter les pertes de données ;

- réduire le temps d'indisponibilité du site ;
- définir clairement les responsabilités ;
- fournir une procédure simple de restauration.

4. Analyse des risques

Incident	Impact	Priorité	Action immédiate
Piratage du site	Très élevé	Critique	Isoler le site puis restaurer une sauvegarde saine.
Mise à jour défectueuse	Élevé	Haute	Restaurer la version précédente.
Corruption de la base de données	Très élevé	Critique	Restaurer la dernière sauvegarde de la base.
Suppression accidentelle de fichiers	Élevé	Haute	Restaurer les fichiers supprimés.
Panne de l'hébergement	Très élevé	Critique	Contacter l'hébergeur et préparer une restauration.
Défaillance matérielle	Élevé	Haute	Restaurer le site sur une nouvelle infrastructure.
Erreur humaine	Moyen	Moyenne	Restaurer les éléments impactés.
Infection par un logiciel malveillant	Très élevé	Critique	Nettoyer le site puis restaurer une sauvegarde vérifiée.

5. Objectifs de reprise

RTO (Recovery Time Objective)

Temps maximal acceptable pour remettre le site en fonctionnement.

Valeur retenue :

.....

RPO (Recovery Point Objective)

Perte maximale de données acceptable.

Valeur retenue :

.....

6. Politique de sauvegarde

Les sauvegardes doivent couvrir l'ensemble du site :

- fichiers WordPress ;
- base de données ;
- médias ;
- thème ;
- extensions ;
- fichiers de configuration.

Les sauvegardes doivent être :

- automatiques ;
- stockées sur un support externe ;
- conservées en plusieurs versions ;
- testées régulièrement.

7. Procédure de restauration

En cas d'incident majeur :

1. Identifier l'origine de l'incident.
2. Informer les personnes concernées.
3. Mettre le site en mode maintenance.
4. Sauvegarder l'état actuel si cela est possible.
5. Restaurer les fichiers du site.
6. Restaurer la base de données.
7. Vérifier la configuration de WordPress.
8. Contrôler les comptes utilisateurs.
9. Vérifier le fonctionnement des extensions.
10. Tester les formulaires.
11. Contrôler le référencement (SEO/GEO).
12. Vérifier les performances.
13. Désactiver le mode maintenance.
14. Contrôler le bon fonctionnement général du site.

8. Contacts d'urgence

Hébergeur :

.....

Support technique :

.....
Développeur :

.....
Responsable du projet :

.....
Gestionnaire du nom de domaine :

.....

9. Journal des restaurations

Date	Incident	Action réalisée	Durée	Résultat	Responsable

10. Vérification finale

Avant de remettre le site en production, vérifier que :

- la restauration des fichiers est terminée ;
- la base de données est correctement restaurée ;
- les comptes utilisateurs fonctionnent ;
- les formulaires sont opérationnels ;
- le certificat HTTPS est valide ;
- les liens internes sont fonctionnels ;
- les performances sont conformes aux objectifs ;
- le référencement n'a pas été dégradé ;
- le site est de nouveau accessible au public ;
- le présent PRA a été mis à jour à la suite de l'incident.

11. Validation

Date :

Nom du responsable :

Fonction :

Signature :