



PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE NSI GROUPE – COVID -19

Du fait de l'évolution rapide de la contamination du COVID-19 ainsi que de la pandémie, NSI GROUPE a préparé et réfléchi la mise à jour du Plan de Continuité d'Activité (PCA) en tenant compte de plusieurs paramètres notamment :

- l'évolution avérée de la contamination aux niveaux national et local, Celle-ci peut également affecter les transports, l'accès aux sites clients ;
- de la situation des sites clients et d'une éventuelle contamination ;
- de la disponibilité des ressources humaines permettant la réalisation des prestations dont la désinfection des surfaces potentiellement contaminées ;
- de la disponibilité des moyens EPI, produit désinfectant à caractère virucide ou eau de javel.

Pour rappel : L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés L4121-1 du CT. La propagation du virus a des impacts sur les activités des entreprises, ces impacts peuvent être directs, personnel touché par le virus ou potentiellement touché le rendant indisponible pour plusieurs semaines mais il peut également toucher les clients, les fournisseurs, les moyens de transports, ... Le PCA doit vivre et doit s'adapter en continu à l'évolution de la situation, Un Comité de Pilotage est créé afin que des actions soient prises au bon moment pour les objectifs prioritaires suivants :

- protéger notre personnel, voire suspendre provisoirement l'activité le cas échéant.
- maintenir ou reprendre l'activité (y compris en mode dégradé) Le PCA s'appuie sur plusieurs parties :
- mettre en place de la veille à plusieurs niveaux, - évolution de l'épidémie et des décisions prises par le gouvernement. Ces décisions peuvent avoir un impact sur l'activité de l'entreprise.
- la contamination éventuelle des sites clients,
- la contamination possible des salariés pouvant être touchés par le virus ou mise en période d'isolement quatorzaine ou contraint à la garde des enfants pour les mêmes raisons.
- être en situation de crise et agir afin de limiter l'exposition et permettre une reprise des activités.
- identifier les activités prioritaires à maintenir y compris en mode dégradé.

REONSABILITE DE LA VEILLE LOCALE ET NATIONALE	
REDACTION Nom : TELLIER Prénom : ROMAIN Tél. direct : 06 29 90 63 15 Mail : romain-tellier@nsi-groupe.com	VALIDATION Nom : TELLIER Prénom : ROMAIN Tél. direct : 06 29 90 63 15 Mail : romain-tellier@nsi-groupe.com
TITULAIRE : Nom : TELLIER Prénom : ROMAIN Tel : 06 29 90 63 15 Mail : romain-tellier@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail	SUPPLEANT Nom : LORETTE Prénom : JEREMIE Tel : 06 60 93 24 02 Mail : jeremie-lorette@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail
Objectifs de cette veille : - Être à l'écoute des décisions du gouvernement - Identifier les villes concernées par la contamination en interaction avec les zones d'activité de l'entreprise - Dans ces villes, connaître les éventuelles difficultés de transports collectifs (réduction de service, retrait de conducteurs...)	
Principaux moyens : - médias : radios, TV - sites internet gouvernement : https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus ou www.monde-proprete.com	

REPOSABILITE DE LA VEILLE CLIENT	
TITULAIRE : Nom : TELLIER Prénom : ROMAIN Tel : 06 29 90 63 15 Mail : romain-tellier@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail	SUPPLEANT Nom : LORETTE Prénom : JEREMIE Tel : 06 60 93 24 02 Mail : jeremie-lorette@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail
Objectifs de cette veille : - Connaître les sites susceptibles d'être touchés par la présence de cas éventuel de COVID 19, les sites avec des actions supplémentaires de prévention (ex : désinfection, accès limité, contrôle supplémentaire, ...) et les sites sans action particulière.	
Tenir à jour régulièrement la liste des sites : <ul style="list-style-type: none"> • client susceptibles d'être touchés (présence de cas COVID-19, ou suspicion de cas.) (Situations 2 et 3) cf. circulaire technique COVID-19 • non touchés avec des actions supplémentaires de prévention (accord client – mise à jour du plan de prévention (désinfection des points de contacts, ...) - (situation 1) cf. circulaire technique COVID-19 • non touchés sans action, ni demande supplémentaire 	
Principaux moyens :	Listing client sur Pégase, accès sur nos ordinateurs portables
Moyens de communication mis en place avec le client :	Adresse email et téléphone des managers du Groupe
Fréquence des communications :	Selon les cas particuliers.

REPOSABILITE DE LA VEILLE COLLABORATEUR	
TITULAIRE : Nom : TELLIER Prénom : ROMAIN Tel : 06 29 90 63 15 Mail : romain-tellier@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail	SUPPLEANT Nom : LORETTE Prénom : JEREMIE Tel : 06 60 93 24 02 Mail : jeremie-lorette@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail
Objectif de cette veille : - Connaître les ressources humaines disponibles et indisponibles (Remontées d'info des salariés ayant été en contact avec des personnes infectées ou potentiellement infectées)	
Tenir à jour régulièrement la liste : - Salariés infectés ou ayant eu un contact à haut risque Médecin de l'ARS habilité délivrant arrêt de travail (cf décret 2020-73 du 31/01/20)	
- Salariés ayant été cas contact, cas suspicieux ou cas avéré.	Recommandations émises par le Ministère des Solidarités et de la Santé : <ul style="list-style-type: none"> • Mise en quarantaine immédiate, plus aucune venue dans l'entreprise. • Mise en quarantaine au domicile ou dans un hôtel selon les recommandations gouvernementales. • surveillez votre température 2 fois par jour à votre domicile ou dans le lieu de quarantaine. • surveillez l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (toux, difficultés à respirer...) appeler le 15 si difficultés à respirée • lavez vous les mains régulièrement ou utilisez une solution hydro-alcoolique • évitez tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, malades chroniques, personnes âgées...) • évitez de fréquenter des lieux où se trouvent des personnes fragiles (hôpitaux, maternités, hébergement pour personnes âgées...) • évitez toute sortie

	<ul style="list-style-type: none"> • évitez tout contact avec votre entourage. • portez un masque (sur prescription médicale). • ne vous rendez pas chez votre médecin traitant ou aux urgences, pour éviter toute potentielle contamination. Selon le site du gouvernement, vous êtes considérés comme cas contact : • si vous avez partagé le même lieu de vie que le patient malade lorsque celui-ci présentait des symptômes. • si vous avez eu un contact direct, en face à face, à moins d'un mètre du patient malade au moment d'une toux, d'un éternuement ou lors d'une discussion. • avec vos flirts et amis intimes. • avec vos voisins de classe ou de bureau. • si vous êtes voisin du patient malade dans un avion ou un train, ou si vous êtes resté dans un espace confiné avec lui (voiture par exemple). FEP / Circulaire TECHNIQUE – PCA / Mars 2020 5/8 Les symptômes peuvent apparaître jusqu'à 14 jours après ce contact, et se manifestent le plus souvent par de la fièvre, accompagnée de toux. Les personnes potentiellement infectées par le COVID-19 sont invitées à suivre les recommandations émises par le ministère des Solidarités et de la Santé.
- Salariés n'ayant pas été cas contact, cas suspicieux ou cas avéré.	<p>Recommandations émises par le Ministère des Solidarités et de la Santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • surveillez votre température avant l'arrivée sur votre lieu de travail. • l'avez-vous les mains régulièrement ou utilisez une solution hydro-alcoolique avec borne mise à disposition dans l'entreprise ou flacons remis par votre responsable de services • respecter les règles de distanciation aucun rapprochement à moins de 1,5 mètre de rayon • évitez de fréquenter des lieux où se trouvent des personnes fragiles (hôpitaux, maternités, hébergement pour personnes âgées...) • évitez toute sortie non indispensable (grands rassemblements, restaurants, cinéma...) • travailleurs il est impératif de retourner travailler après le déconfinement : vous pouvez retourner travailler en l'absence de symptômes. <p>Si possible, privilégiez le télétravail, respecter les mesures barrières, porter les EPI transmis par l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> • portez un masque sur vos sites et au bureaux
Liste des personnes prioritairement à protéger intervention sur sites avec potentiel d'exposition au Covid-19, personnes infectées ou potentiellement infectées	Détection via la veille client.
- moyens mis en place	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinateurs, téléphone... Adresse e-mail et ligne téléphonique dédiée pour les appels entrants provenant des salariés Partagé avec le suppléant (note de services et flash infos en plus) • Moyens de communication mis en place avec le client : mail + note de services. • Communication faite en interne avec note de services et flash info • Port des EPI et remise attestations.

SITUATION DE CRISE

TITULAIRE : Nom : TELLIER Prénom : ROMAIN Tel : 06 29 90 63 15 Mail : romain-tellier@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail	SUPPLEANT Nom : LORETTE Prénom : JEREMIE Tel : 06 60 93 24 02 Mail : jeremie-lorette@nsi-groupe.com Possibilité de télétravail
---	--

COPIL MIS EN PLACE AVEC REUNION REGULIERE AU SEIN DE NSI GROUPE

Il est composé de notre dirigeant, et de l'ensemble des cadres de l'entreprises ainsi que du responsable formation et du responsable QSE.

Mesures de prévention communes pour l'ensemble des salariés et des usagers clients Consignes générales – règles d'hygiène (applicable sur sites, au siège) via notre PCA, notre DUE et l'attestation de remise EPI et de rappel des règles.

- mode de transmission du virus
- règles d'hygiène à observer (mouchage, éternuement, lavage des mains...)

Le tout communiqué dans une note interne transmise à nos collaborateurs et affichée dans nos agences

coronavirus

Adoptons les bons gestes pour se protéger et protéger les autres !

- Se laver les mains** le plus souvent possible avec du savon ou une solution hydroalcoolique.
- Se couvrir la bouche et le nez** avec un mouchoir à usage unique en cas de toux ou d'éternuement. Sans mouchoir, tousser ou éternuer dans le pli de son coude.
- Jeter immédiatement le mouchoir** après usage dans une poubelle.
- Ne pas se serrer la main ou s'embrasser pour se dire bonjour.** Eviter les contacts proches (moins d'un mètre) avec les personnes qui toussent ou éternuent.

Les gestes de chacun font la santé de tous.

nsi

MESURES DE PREVENTION SUR NOS SITES

ACTIVITES	Situation 1 Faible probabilité qu'un individu porteur ait séjourné	Situation 2 zone humide Forte probabilité / avéré qu'un ou plusieurs individus porteurs du Covid 19 aient séjourné	Situation 3 zone sèche Forte probabilité / avéré qu'un ou plusieurs individus porteurs du Covid 19 aient séjourné
EPI particuliers à utiliser	✓Gants jetables à usage unique ✓Masques chirurgicaux ou masques alternatifs remis par l'entreprise ✓Gel Hydro alcoolique ✓Notice gestes barrières	✓Gants jetables à usage unique ✓Combinaison jetable type 5 ✓Masque de type FFP2 Attention, la longueur des manchettes de gants doit être suffisante pour recouvrir la manche de la combinaison ✓Gel hydro alcoolique	✓Gants jetables à usage unique ✓Combinaison jetable type 5 ✓Masque de type FFP2 Attention, la longueur des manchettes de gants doit être suffisante pour recouvrir la manche de la combinaison ✓Gel hydro alcoolique
Entretien des sites ou notre offre de service ainsi que notre protocole est mise en place ou dans nos agences.	➢ Utiliser un produit désinfectant à spectre virucide ou de l'eau de javel diluée selon la recommandation du fournisseur avec des supports d'essuyage jetables humidifiés de la solution désinfectante. ➢ Traiter surtout les points de contact comme boutons d'ascenseur, interrupteurs, poignées de porte, plans de travail, mains courantes, les endroits où les salariés/usagers/visiteurs posent leurs mains (contamination croisée).		Entretien des sols : privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide : ➢ Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;

	<p>➤ Eviter de contaminer une surface déjà décontaminée, travailler du plus loin au plus près ou du haut vers le bas sans repasser sur la surface décontaminée.</p> <p>➤ Ne pas assécher les surfaces traitées après l'essuyage.</p> <p>➤ Les pièces humides (lavabos, douches, WC, ...) sont à faire en dernier. NB : A l'intérieur des locaux il faut éviter de pulvériser des produits sur les surfaces, les virus sont de très petite taille (de l'ordre de 1µm) et très légers, ils pourraient alors être déplacés par l'aérosol sur une autre surface.</p>	<p>➤ Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;</p> <p>➤ Laisser sécher ;</p> <p>➤ Désinfecter les sols et surface à l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents. NB : Protocole issu du support « Mesures pour les structures d'accueil d'hébergement des personnes fragiles »</p>
Retrait des EPI Collecte/gestion des EPI et consommables utilisés	<p>Pour le retrait des EPI, il faut commencer par retirer : - la combinaison ou blouse, - puis les gants, - se laver les mains, - procéder enfin au retrait du masque, - puis de nouveau se laver les mains après avoir jeté le masque. La zone de retrait des EPI aura été désinfectée et doit être à proximité d'un lavabo lui aussi désinfecté. Si les gants sont remplacés durant l'intervention, il faut de nouveau se laver les mains à chaque changement ou utiliser un gel hydro alcoolique. Les EPI ainsi que les consommables usagés doivent être emballés dans un sac hermétique pour être incinérés.</p>	

PCA EXPLOITATION EN CAS DE TRANSPORT ARRETES OU PERTURBES OU DE FERMETURE ECOLE APRES DECONFINEMENT.			
ACTIVITES	RESSOURCE HUMAINE INTERNE	PLAN ACTION	RESSOURCE EXTERNE
Gestion des stocks	Les Directeurs d'exploitation ou DA	<ul style="list-style-type: none"> • Stock supplémentaire à commander sur site et en agence immédiatement • Répartition des stocks par secteur géographique • Suivi renforcé du niveau des stocks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les fournisseurs avec contact permanent.
Entretien des sites	Les responsables de secteur	<ul style="list-style-type: none"> • Décaler les horaires d'interventions si possible pour vos collaborateurs et clients • Faire listing des agents avec permis de conduire • Les agents titulaires du permis de conduire sont à solliciter en premier • Identifier les agents de remplacement avec permis de conduire • Favoriser les heures complémentaires et ou supplémentaires par le personnel titulaire ou remplaçant + de 151, 67 h/mois possible. • Si pas d'agent de remplacement mobilisation des équipes mobiles TE et Fly Team. • Si pas d'équipe mobile ou Te mobilisation des laveurs de vitres des agences • Pour les équipes mobiles ou vitreries autorisation des heures en plus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intérim suivant accord cadre

		<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation du nettoyage par le responsable de secteur. • Report des CP responsable de secteur • Report des CP tous collaborateurs • Remise attestation sensibilisation au gestes barrières • Remise EPI 	
Encadrement	Les directeurs d'exploitations ou directeurs d'agence	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de relais sur les mesures précédentes si responsable de secteur absent • Mise en place d'un binôme par secteur (exemple Mélina remplace Jérémie) • Mise en place de réunion d'exploitation bilatérale uniquement, plus de réunion de plus de 2 personnes • Remise attestation sensibilisation au gestes barrières • Remise EPI • Prioriser les réunions en Visio 	

PCA POLE ADMINISTRATIF ET COMMERCIAUX

Information : après le déconfinement la direction prend la décision de faire évoluer une continuité des services administratifs pour répondre à nos collaborateurs, clients, partenaires et aux institutions.

ACTIVITES	RESSOURCE HUMAINE INTERNE	PLAN ACTION	RESSOURCE EXTERNE
FONCTION RH	<ul style="list-style-type: none"> • Patricia Circo RRH. • Coralie Moulin assistante RH et gestion des paies. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place du télétravail sur rotation • 1 personnes maximum par bureau • Transfert du renvoi d'appels du numéro du service RH sur portable. • Mise en place d'heures supplémentaires pour répondre aux demandes. • Suppression des Cp au besoin • Suppression des formations au siège • Remise attestation sensibilisation au gestes barrières • Remise EPI • Prioriser les réunions en Visio 	<ul style="list-style-type: none"> • Expert-comptable • Service Social chez BDL • Cabinet avocat Action conseil
FONCTION COMPTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Alice Mamet, responsable comptable • Pascale Bardoux, assistante • Laura Armant, crédit management. • Flora Chatelain, 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place du télétravail sur rotation • 1 personnes maximum par bureau • Transfert du renvoi d'appels du numéro du service COMPTABLE sur portable. • Mise en place d'heures supplémentaires pour répondre aux demandes. • Suppression des CP au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> • Expert-comptable • Service Social chez • Cabinet avocat Action conseil

	Assistance administrative	<ul style="list-style-type: none">• Remise attestation sensibilisation au gestes barrières• Remise EPI• Prioriser les réunions en Visio	
DIRECTION	<ul style="list-style-type: none">• COPIL CORONAVIRUS	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place de la réunion de crise exceptionnelle en Visio via 3cx• Prioriser les réunions en Visio	