Plan de Continuité et de Reprise d'Activités (PCRA)

Version actualisée le 22 07 2021

Le Plan de Continuité et de Reprise d'Activités du Groupe Novallia a pour but de permettre au groupe Novallia de fonctionner en cas de crise majeure, quitte à ce que ce soit en « mode dégradé ».
Ce plan permet d'anticiper et de gérer un événement qui perturbe gravement l'organisation normale de l'entreprise et de mettre en place des stratégies pour limiter les différents impacts sur les collaborateurs, les clients, et sur l'activité économique de la société.
Il est actualisé en permanence, et tout particulièrement suite aux nouvelles annonces des gouvernements concernés et publications de décrets, arrêtés ou ordonnances.
De plus, Novallia a mis en place une veille réglementaire spécifique sur la pandémie actuelle et a mis en ligne pour les clients de NV Site tous les textes réglementaires correspondants.
Le PCA 22 07 2021 est mis en vigueur pour

- Informer toutes les parties prenantes des prestations et applications restant à disposition
- Donner les règles essentielles de comportement et d'actions aux collaborateurs
- Continuer à accompagner nos clients dans le respect des règles de confinement

Sa première version date du 27 03 2020. Elle a été actualisée le 03 11 2020, le 01 02 2021,le 09 06 2021, le 30 06 2021 et 22 07 2021 pour tenir compte des évolutions de ces derniers mois.

Sommaire

1 SITUATION 1
1.1 Pour les collaborateurs locaux 1
1.2 Pour les collaborateurs des autres entités et les clients 2
2 COMMUNICATION 3
3 ACTIVITÉS MARKETING ET COMMERCIALES 3
3.1 Activités commerciales 3
3.2 Activités Marketing 4
4 DISPONIBILITÉS DES PRODUITS ET PRESTATIONS 4
4.1 Application NV Site et bases de données 4
4.2 Services, prestations et Options reliés à NV Site 4
4.3 Prestations de Conseil QHSE 5
4.4 Prestations de Formation QHSE 6
4.5 Prestations d'Assistance sur Site 6
5 INSTRUCTIONS POUR LES COLLABORATEURS DE NOVALLIA 8
5.1 En général 8
5.2 Instructions spécifiques sur les déplacements 8
5.2.1 Mesures générales 8
5.2.2 Déplacement chez le client 8
5.2.3 Réunions chez les clients 9
5.2.4 Formations 9
5.3 Matériel de base et règles d'hygiène corporelle (FR et CH) 9
5.3.1 Masque et lunettes de protection 9
5.3.2 Lavages des mains 9
5.4 Self Check 9
5.5 Les Consignes additionnelles du Dr Jacques-André HAURY (médecin de Lausanne, copain du Boss) 10

1 SITUATION

1.1 Pour les collaborateurs locaux

	Confinement	Durée annoncée	Télétravail	Possibilité de déplacement des ingénieurs
En général (tous pays)			Oui, en principe 100% sauf déplacements nécessaires sur les sites des clients (audit terrain, formation avec du personnel de production…)	Demander au préalable de toute intervention sur site clients les consignes à respecter
Suisse	Pour connaître les mesures : https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov.html		Oui, en principe 100% sauf déplacements nécessaires sur les sites des clients ou les réunions de travail	Oui, en respectant les règles de Novallia et celles imposées par les clients.
France	Pour connaître les mesures : https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus		Oui, 100% Sauf déplacements nécessaires sur les sites des clients	Oui, sur demande des clients, en respectant les règles de Novallia et celles imposées par les clients. Se munir d'une Autorisation
Tunisie	Pour connaître les mesures : http://coronavirus.rns.tn/		Oui, 100% sauf déplacements nécessaires sur les sites des clients	Oui, sur demande des clients, en respectant les règles de Novallia et celles imposées par les clients
Maroc	Pour connaître les mesures : https://www.visitmorocco.com/fr/informations-pratiques/covid-19-voyagez-en-toute-securite-au-maroc		Oui, 100% sauf déplacements nécessaires sur les sites des clients	Oui, en respectant les règles de Novallia et celles imposées par les clients.

1.2 Pour les collaborateurs des autres entités et les clients

Règle générale : Que pour des déplacements nécessaires pour les Clients. Les réunions ayant trait au Management et Support se tiennent en distanciel.
Afin de connaître les mesures applicables aux déplacements internationaux définies par chaque pays, nous vous prions de bien vouloir consulter les pages ci-dessus :

France :
https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-et-de-voyage

https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/

Suisse :
https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/empfehlungen-fuer-reisende.html

Tunisie :
http://www.tunisair.com.tn/site/publish/content/news.asp?id_news=572

Maroc :
https://www.onda.ma/Je-suis-Passager/Guide-du-voyageur/News-a%C3%A9roportuaires-COVID19#:~:text=o%20Une%20d%C3%A9claration%20sur%20l,de%20contr%C3%B4le%20le%209%C3%A8me%20jour

2 COMMUNICATION

	Fonctionnement normal	Adaptation
Site Internet groupe-novallia.com	Oui	PCA/PRA (dernière version) disponible en téléchargement dès la page d'accueil Nouvelles rubriques : Les infos réglementaires liées aux Covid 19 Conseils pour un confinement serein Nouvelles actualités
Site Internet gqc-novallia.com		
Mails	Oui	
Téléphones fixes		Lignes en principe déviées, préférer les communications mail, à défaut utiliser les numéros de portable des collaborateurs
Téléphones portables	Oui	Préférer les communications mail
Conférences via Internet	Oui	Préférer Microsoft Teams ou Google Meet
Système d'Information Interne (Google Drive)	Oui	Copie de sauvegarde une fois par semaine
WhatsApp	Oui	Tous les collaborateurs ont un numéro

3 ACTIVITÉS MARKETING ET COMMERCIALES

3.1 Activités commerciales

	Fonctionnement normal	Adaptation
Demandes de renseignements sur les Produits et Prestations	Oui	Préférer les communications mail
Écrire et envoyer des Propositions Techniques et Financières ou des révisions	Oui	
Demander des accès aux Versions DEMO des Applications web	Oui	
Réponses aux Appels d'Offres	Oui	
Visites commerciales		CH/TN/MA : Oui, dans le respect des prescriptions sanitaires FR /SN : Uniquement réunions commerciales par téléphone ou téléconférence

3.2 Activités Marketing

	Fonctionnement normal	Adaptation
Mise à jour en continu des Sites Internet	Oui	
Newsletters	Oui	
Réseaux sociaux	Oui	
Participation aux Salons professionnels en présentiel		Décision au cas par cas
Participation aux Salons professionnels en distanciel	Oui	Avec un choix sélectif préalable
Outils de communication (plaquettes, fiches techniques, etc.)	Oui	Téléchargeables sur les sites Internet
Référencements payants		De manière sélective
Événements en présentiel organisés par Novallia		Suspendus jusqu'à nouvel ordre
Événements en virtuel organisés par Novallia	Oui	
Partenariats commerciaux	Oui (partenariats signés)	Nouveaux partenariats sur une base respectant les prescriptions sanitaires
Publicité, annonces, campagnes (sauf Google Ads)		Suspendus jusqu'à nouvel ordre

4 DISPONIBILITÉS DES PRODUITS ET PRESTATIONS

4.1 Application NV Site et bases de données

	Fonctionnement normal	Adaptation
Mise à disposition de l'Outil NV SITE	Oui	Disponibilité assurée dans le cadre des SLA (99.9%)
Hébergement sécurisé	Oui	
Maintenance applicative	Oui	
Maintenance évolutive	Oui	
Accès illimité à la Base générale des textes réglementaires dans les Thèmes choisis par le Client	Oui	
Alimentation en continu des modifications réglementaires de chacun des Sites clients ("Base personnalisée" et "Nouveautés")	Oui	
Mise à disposition des modules "Evaluations de conformité", "Plan d'actions" et "Rapports"	Oui	
Assistance réglementaire en ligne illimitée	Oui	
Formations sur les fonctionnalités de NV Site	Oui	Favoriser le distanciel

4.2 Services, prestations et Options reliés à NV Site

	Fonctionnement normal	Adaptation
Etat initial	CH : oui FR : Oui, sauf non-accord des clients MA/TN/SN : oui	FR : Sur site ou à distance en fonction du besoin
Mise en ligne des textes applicables	Oui	
Option 1a : Reprise des données existantes	Oui	
Option 1b : Mise en forme des exigences locales et autres exigences	Oui	

Option 2 : Mise à disposition de grilles d'audit simplifiées	Oui	
Option 3 : Assistance à l'évaluation de Conformité	CH : oui FR : Oui, sauf non-accord des clients MA/TN/SN : oui	Exigences documentaires et organisationnelles Possibles partout à distance + Exigences opérationnelles CH : Oui FR : Oui, sauf non-accord des clients MA/TN/SN : Oui (seront évaluées lors d'une intervention ultérieure sur site)
Option 4 : Bulletin de veille personnalisé	Oui	
Option 5 : Conférence téléphonique personnalisée trimestrielle	Oui	
Option 6 : Mise à jour et validation annuelle sur site		CH : Oui FR : Oui, sauf non-accord des clients
Option 7 : Mise à jour triennale des évaluations de conformité		Voir Option 3
Option 8 : Rôles additionnels (Utilisateur Principal et Administrateur		Formation à distance

4.3 Prestations de Conseil QHSE

Conseil, Accompagnement, Etudes, Audits	**Fonctionnement normal**	**Adaptation**
Interventions sur site	Favoriser les interventions en distanciel (visite annuelle réglementaire…)	CH : Oui FR : Oui, sauf en cas de non-accord des clients Selon les modalités décrites au chapitre 5

	Réaliser les interventions sur les sites clients et les déplacements associés dans le strict respect des règles sanitaires	MA/TN/SN : Oui
Etudes et rapports	Oui	
Présentation des conclusions		CH : Oui FR : Oui, sauf non-accord des clients Toujours possible à distance
Assistance technique ADR	Oui	CH : Oui FR : Oui, sauf non-accord des clients Mail et téléphone recommandés

4.4 Prestations de Formation QHSE

Formations	**Fonctionnement normal**	**Adaptation**
Présentielle	Favoriser les formations en distanciel Réaliser les formations sur les sites clients et les déplacements associés dans le strict respect des règles Certaines formations avec du personnel du production seront réalisées en présentiel	CH : Oui FR : Oui, sauf non-accord des clients Selon les modalités décrites au chapitre 5
À distance	Oui	
Modules de e-Learning ADR et autres	Oui	

4.5 Prestations d'Assistance sur Site

Assistance sur Site	**Fonctionnement normal**	**Adaptation**
Jours de présence sur site	Oui dans le strict respect des gestes barrières Les prestations qui peuvent être réalisées hors site seront réalisées en distanciel.	
Assistance à distance	Oui	Skype, téléphone

5 INSTRUCTIONS POUR LES COLLABORATEURS DE NOVALLIA

Ces Instructions représentent le minimum à respecter par le Collaborateur de Novallia.
Les instructions plus contraignantes du Site prévalent en tous les cas
Le référent COVID-19 du Groupe Novallia est Dorothée MICHAUX. Elle dispose d'un référent par Entité (Suisse, Tunisie, Maroc).

5.1 En général

a. En principe : Télétravail à 100% sauf déplacements nécessaires sur les sites des clients
b. Disponibilité mail et téléphone 09h00 - 12h00 et 14h00 - 18h00
c. Strict respect des consignes sanitaires gouvernementales
d. Déplacement hors domicile en fonction de ces dernières
e. Contact mail/téléphone régulier entre les collaborateurs
f. Contact mail/téléphone régulier avec les clients
g. TOUJOURS GARDER SES DISTANCES et SE LAVER REGULIEREMENT LES MAINS
h. Porter constamment le masque en missions et lors des déplacements
i. Ne pas serrer la main
j. Favoriser le distanciel par Teams ou Google Meet en l'absence de missions opérationnelles
k. Pour les missions qui comportent une partie documentaire et une partie opérationnelle : Proposer au client, si nécessaire, de mener la partie documentaire en distanciel.
l. Limiter le nombre de personnes en présentiel : présence de l'interlocuteur clé et des autres interlocuteurs en distanciel
m. Disposer de salles de réunion permettant de respecter les distanciations sociales et demander une aération régulière de la pièce
n. Eviter les échanges de documents – Demander un envoi par mail.
o. Vaccination « anti-Covid 19 » est fortement conseillé aux collaborateurs ; les collaborateurs de Novallia (France) peuvent se faire vacciner dans un SST dont dépend l'entreprise. Un mail à ce titre a été envoyé le 18 mai 2021.

5.2 Instructions spécifiques sur les déplacements

5.2.1 Mesures générales

- Aucun déplacement en cas de symptôme (en particulier toux, température, perte d'odorat et/ou du goût - voir le self-check en fin de document), y compris de symptôme de personnes avec qui vous avez été en contact
- Autorisation écrite de l'employeur, lorsque cela est nécessaire ("justificatif de déplacement professionnel")
- Télécharger l'application « TousAntiCovid » et/ou « SwissCovid »
- Envoi d'un mail au client a minima 1 semaine avant l'intervention pour s'informer des mesures spécifiques à respecter et s'assurer de leur conformité avec nos règles. En référer au référent Covid en cas d'incertitudes
- Demander au client de vous faire parvenir au préalable de l'intervention les documents nécessaires à la mission afin d'éviter leur consultation sur place
- Désinfecter régulièrement son matériel (ordinateur, téléphone…)
- Ne pas utiliser le matériel commun et les machines à café ou autres distributeurs chez les clients
- En rentrant au domicile, prendre une douche et laver les vêtements

5.2.2 Déplacement chez le client

- Trajet direct Domicile - Client – Domicile
- Utiliser des lingettes pour nettoyer les surfaces contact lors de déplacement en train ou avion (tablette…) – Se désinfecter les mains très régulièrement
- Utiliser des lingettes pour nettoyer les surfaces contact lors de la prise de la voiture, ainsi que les clés
- Aérer l'habitacle de la voiture de location

- Eviter le transport de plus de deux personnes dans une même voiture. Si nécessaire, porter des masques et favoriser le placement de la 2ème personne à l'arrière de la voiture afin de respecter les mesures de distanciation
- Respecter les mesures applicables dans les locaux de restauration des clients et dans les restaurants « en ville »
- Respecter les mesures applicables dans les hôtels (s'assurer de la disponibilité d'hébergements en chambre individuelle et de la possibilité de restauration dans des conditions qui respectent les conditions sanitaires)

5.2.3 Réunions chez les clients

- Se laver les mains avant et après la réunion, et après chaque sortie de salle de réunion et le plus régulièrement possible
- Demander au client d'aérer la pièce en début de réunion et régulièrement
- Laisser les portes ouvertes (dans la mesure du possible)
- Laisser 1 ou 2 chaise(s) entre chaque participant
- Ne pas partager le matériel
- Limiter le nombre de participants
- Nettoyer avec les lingettes les surfaces contact au début de la réunion (accoudoirs de la chaise, table)
- Limiter le nombre de participants lors des visites de site au strict minimum. Privilégier les visites des installations extérieures. Respecter les mesures de distanciation et porter le masque

5.2.4 Formations

- Privilégier les formations à distance
- S'assurer au préalable de l'intervention du respect des distances entre les participants et vous
- Appliquer les mesures édictées pour les réunions

5.3 Matériel de base et règles d'hygiène corporelle (FR et CH)

Chaque collaborateur est équipé pour ses déplacements professionnels de plusieurs masques et paires de gant, de lunettes de protection, de lingettes désinfectantes et de gel hydroalcoolique en quantité suffisante.

5.3.1 Masque et lunettes de protection

Le port de masque est obligatoire (chirurgicaux, FFP2, en tissu cat.1) et les lunettes doivent être portés lorsque les mesures de distanciation ne pourront pas être respectées.

5.3.2 Lavages des mains

- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide, a minima en début de journée, à chaque changement de tâche, et toutes les 2 heures en cas de port non permanent des gants, après contact impromptu avec d'autres personnes ou port d'objets récemment manipulés par d'autres personnes.
- Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant de boire, manger et fumer ; si les mains sont visiblement propres, en utilisant une solution hydroalcoolique.

5.4 Self Check

a. Pensez-vous avoir ou avoir eu de la fièvre ces derniers jours (frissons, sueurs) ?
b. Avez-vous des courbatures ?
c. Depuis ces derniers jours, avez-vous une toux ou une augmentation de votre toux habituelle?
d. Ces derniers jours, avez-vous noté une forte diminution ou perte de votre goût ou de votre odorat ?
e. Ces derniers jours, avez-vous eu mal à la gorge ?
f. Ces dernières 24 heures, avez-vous eu de la diarrhée ? (Avec au moins 3 selles molles)
g. Ces derniers jours, ressentez-vous une fatigue inhabituelle ?

h. Dans les dernières 24 heures, avez-vous noté un manque de souffle INHABITUEL lorsque vous parlez ou faites un petit effort ?

5.5 Les Consignes additionnelles du Dr Jacques-André HAURY (médecin de Lausanne, copain du Boss)[1]

- Dormir beaucoup
- Se reposer et se détendre lorsque possible
- Se promener dans des endroits non fréquentés (forêt, montagne, etc.) lorsque possible
- Keep cool (le COVID attaque de préférence – mais pas que ! - les sujets nerveux et inquiets)

[1] Radio Suisse Romande, 02 11 2020