

DOC	COV	PCA	1	17/03/2020	-	Page : 2/3
Type de document	Service	Code libellé	Version	Date	Réf. formulaire	

- Interdiction des déplacements professionnels sauf indispensables et si toutes les conditions de sécurité sanitaires sont respectées ;
- Rappel de la limitation d'utilisation des transports en commun (trajets domicile-travail) ;
- Activation d'une cellule de crise COVID-19 (communications de crise, instructions de crise, PCA services...);
- Mise en place d'un système de communication centralisé avec la cellule de crise COVID-19 afin de répondre efficacement à toute demande/question interne (adresse mail et organisation dédiées).

Cibles : personnels roulants et intervenants sur chantier

- Rappel des consignes visant à limiter la propagation du COVID-19 (gestes barrières) ;
- Rappel des consignes à suivre en cas de signes d'infection respiratoire (consultation des services sanitaires, isolement et information de sa hiérarchie) ;
- Consignes de vigilance accrue face au risque de contagion au COVID-19 (gestes barrières, limiter contacts, éviter lieux fréquentés, utiliser son stylo pour signer les documents de transport, ne pas prêter ses affaires...);
- Distribution de gels hydro-alcooliques, de gants et de masques (selon stock disponible).

2. PLAN D'ACTION FACE A UN CAS D'INFECTION AU COVID-19**2.1. Cas d'infection au COVID-19 non confirmée**

Procédure mise en place et communiquée à partir du stade 2 de l'épidémie.

Pour toute question relative au COVID-19 :

1. Appeler le 0 800 130 000 (appel gratuit) pour toute question relative au COVID-19.

En cas de symptômes d'une infection respiratoire (fièvre, toux, gêne respiratoire...) :

2. Appeler son médecin traitant ou le 15 selon la gravité des symptômes ;
3. Suivre les recommandations gouvernementales ;
4. Informer son supérieur hiérarchique ;
5. Ne se présenter en aucun cas et sous aucun prétexte sur son lieu de travail lorsque l'on a été diagnostiqué médicalement porteur du virus, en avertir immédiatement son employeur par tout moyen.

2.2. Cas d'infection au COVID-19 confirmée

Procédure mise en place et communiquée à partir du stade 3 de l'épidémie.

En cas d'information d'un cas confirmé (testé) ou très probablement confirmé (non testé mais diagnostiqué cliniquement) d'infection au COVID-19 :

1. Informer la cellule COVID-19 via l'adresse mail covid-19@groupe-capelle.com ;
2. Identifier toutes les personnes susceptibles d'avoir eu un contact étroit avec le cas confirmé au cours des 14 derniers jours ;
3. Informer les personnes concernées de la situation ;
4. Demander aux personnes concernées de retourner/rester chez elles, organiser le télétravail si c'est possible ou demander à ce qu'elles contactent leur médecin traitant pour se mettre en arrêt maladie ;
5. Rappeler aux personnes concernées les instructions suivantes :
 - s'isoler à son domicile pendant une période de 14 jours,
 - réduire strictement ses sorties conformément aux instructions gouvernementales,
 - appliquer les gestes barrières,
 - prendre sa température 2 fois par jour et surveiller l'apparition des symptômes de la maladie,
 - informer sa hiérarchie en cas d'infection confirmée ou très probablement confirmée au COVID-19.
6. Désinfecter le poste de travail avant réutilisation à l'aide de produits adaptés et en se protégeant (EPI), ou observer une période de quarantaine de 3 jours (durée de vie maximale du virus sur une surface selon l'état actuel des études scientifiques).

DOC	COV	PCA	1	17/03/2020	-	Page : 3/3
Type de document	Service	Code libellé	Version	Date	Réf. formulaire	

3. REMPLACEMENTS ET POURSUITE DES OPERATIONS

3.1. Personnels

Remplacement

Le remplacement des personnes en cas d'absence (maladie, force majeure, intempérie...) est organisé dans chaque service du Groupe Capelle. Les personnes et compétences clef sont identifiées et cartographiées, des remplaçants sont désignés et formés. L'organisation des services pour faire face aux absences non programmées est revue régulièrement.

Astreinte

Le fonctionnement en mode astreinte est prévu dans notre organisation, que ce soit dans nos agences ou dans nos services. Il est activé lorsque l'activité est réduite, notamment, tous les ans en fin d'année. Ce mode de fonctionnement est aussi un de nos outils de gestion des situations de crise.

3.2. Infrastructures critiques

L'ensemble des systèmes d'information du Groupe est géré par la société E-SI (Entreprise de Services du Numérique appartenant au Groupe Capelle, en cours de certification ISO 27001 « Système de management de la sécurité de l'information ») et hébergé dans un Datacenter conforme aux exigences du niveau de classification « tier 3 ». Ainsi, l'ensemble des données du Groupe bénéficient d'un très haut niveau de sécurité : alimentation électrique redondée (réseau électrique et groupe électrogène) et système de refroidissement redondé, réseau de communication redondé (2 fibres), serveurs fonctionnant en miroir avec sauvegarde des données sur 2 sites distants en continue et sur bandes magnétiques quotidiennement, plan de reprise d'activité ; disponibilité à 99.982%, 1.6 heures d'interruption/an, redondance N+1. Ainsi, en cas d'incident majeur sur le Datacenter qui héberge l'ensemble des systèmes d'information, la reprise d'activité est garantie, rapide et complète.

Cette sécurité intègre aussi la protection des systèmes d'information contre les tentatives de piratage qui sont plus fréquentes et plus agressives en période de crise.

3.3. Fournisseurs critiques

Les fournisseurs indispensables à notre fonctionnement sont identifiés. Plusieurs stratégies ont été mises en place pour palier leurs défaillances :

- Les réserves internes, c'est le cas du gazole (dans nos 25 stations gazole internes), des pneumatiques (stock fournisseur sur nos sites), des pièces rechanges (dans nos 25 ateliers internes répartis sur l'ensemble du territoire national, en Belgique et au Pays-Bas) ;
- La multiplicité des fournisseurs, c'est le cas du dépannage sur route, des pièces de rechange...
- La combinaison des réserves et de la multiplicité des fournisseurs, c'est le cas du gazole, des pièces de rechange.

4. RISQUES RESIDUELS

4.1. Risques résiduels internes

- Sous dimensionnement de notre capacité de remplacement.

4.2. Risques résiduels externes

- Interdiction de circuler,
- Fermeture des frontières,
- Arrêt des ferrys ou mise en quarantaine d'un ferry transportant nos moyens de transport,
- Défaillance d'un fournisseur critique.