

PLAN D'ACTION DES MESURES DE PREVENTIONS CONTRE LA PROPAGATION DE LA PANDEMIE DU COVID-19

Synthèse

AGENCE POUR LE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE ADOPTE UN PLAN DE PRÉVENTION CONTRE LA PROPAGATION DE LA PANDÉMIE DU COVID-19 INSTAURANT LES MODALITÉS SUIVANTES :

1- Mesures de protection collective

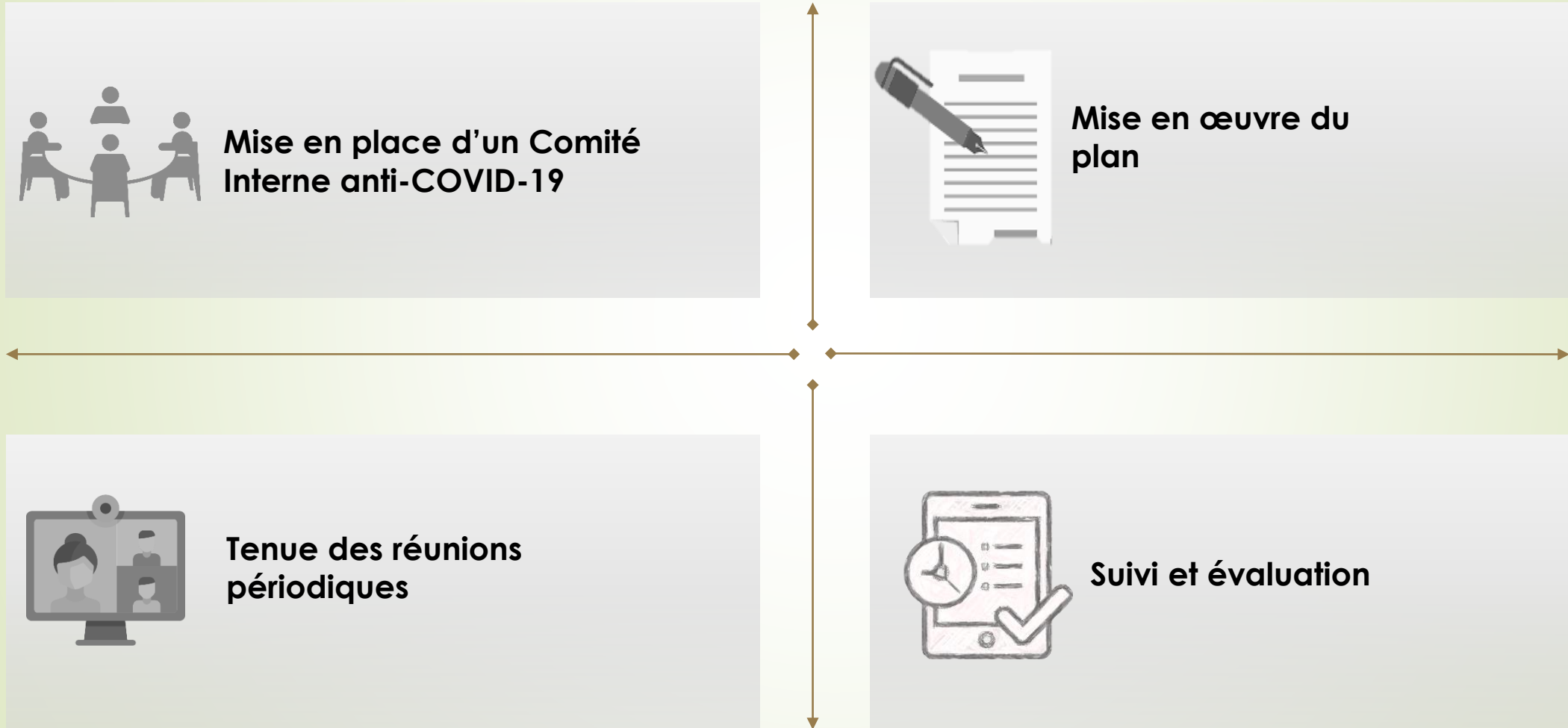
2- Mesures de protection individuelle

3- Nettoyage et désinfection

4- Mise en œuvre et suivi



COMPOSANTES DE LA GOUVERNANCE DU PLAN DE PRÉVENTION CONTRE LA PROPAGATION DE LA PANDÉMIE DU COVID-19 DE L'ADA



1. MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE

A- MESURES ORGANISATIONNELLES

Organisation du travail



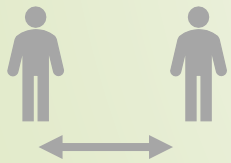
- Tenir des réunions en ligne ou par appel téléphonique sauf en cas exceptionnels
- Adopter le télétravail pour des cas particuliers.

Gestion du courrier



- Utiliser exclusivement l'application courrier (réception et traitement).

Respect de la distanciation sociale



- Respecter la distance d'un mètre entre personnes que ça soit aux couloirs ou aux bureaux

Déplacement du personnel de l'ADA



- Limiter les missions à l'intérieur du Maroc sauf pour les cas obligatoires;
- Reporter les missions à l'étranger sauf nécessité dûment justifiée.

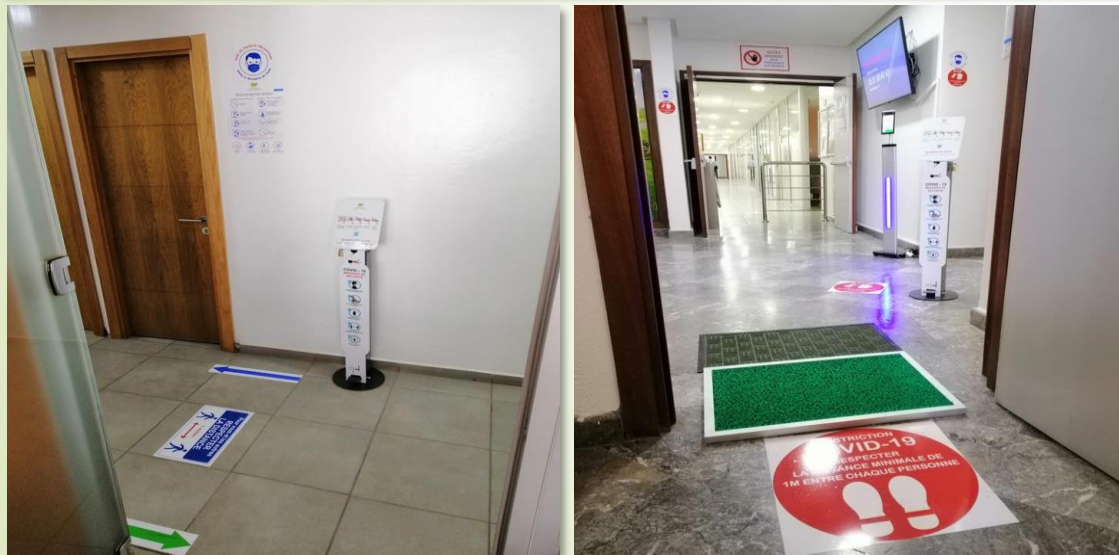


1. MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE

A- MESURES ORGANISATIONNELLES

Mesures Générales (personnel, personnel intérimaire et visiteurs)

- Exiger le passage sur le tapis de décontamination;
- Exiger le port du masque et procéder à la prise de température ;
- Utiliser obligatoirement le gel hydroalcoolique se trouvant aux portes d'entrées;



Mesures Spécifiques aux visiteurs

Cas de personnes ramenant des courriers

- Inscrire les visiteurs dans le registre tenu à l'accueil.
- Interdire l'accès au Bureau d'Ordre;
- Récupérer le courrier au niveau de l'accueil par l'agent du Bureau d'Ordre contre l'accusé de réception;

Cas des autres visiteurs

- Inscrire les visiteurs dans le registre tenu à l'accueil.
- Limiter autant que possible l'accueil des visiteurs. Les outils de communication à distance sont à privilégier;
- Interdire l'accès aux couloirs et aux bureaux du personnel;
- Accueillir les visiteurs par la personne sollicitée au niveau de l'accueil, ou au niveau de la salle de réunion, ou au sein de son bureau en cas de nécessité.



1. MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE

B- GESTION DES FLUX DE CIRCULATION



Gestion des entrées

- Respecter les portes d'entrées et de sorties :



Accès aux espaces communes du bâtiment

- Eviter l'utilisation des ascenseurs, sauf en cas de nécessité;
- Respecter la distanciation sociale lors de l'utilisation des escaliers et éviter le contact avec les garde-corps des escaliers;



Accès au parking

- Respecter les affectations des emplacements des véhicules;
- Nettoyer et désinfecter régulièrement les véhicules.



Gestion des périodes d'affluence

- Interdiction stricte du regroupement
- Recours aux salles de réunions en cas de besoins dûment justifiés,



1.MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE

C- PRISE EN CHARGE D'UNE PERSONNE SYMPTOMATIQUE

En cas de présence d'une personne symptomatique (fièvre, et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte de goût et de l'odorat....)



Isolement dans un local dédié

Un bureau est réservé en tant que local d'isolement

Contact des autorités compétentes

Appelé le n° vert **0801004747** ou **141**



2. MESURES DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Gestes barrières



Aération des bureaux



Port de masques



Interdire les Echanges de fournitures



Lavage des mains



3. NETTOYAGE ET DESINFECTION DES LOCAUX, MATERIEL ET VEHICULES DE SERVICE

Nettoyage avant l'entrée du personnel (Chaque jour) et Pendant les horaires du travail (Chaque heure)

Utiliser les produits de nettoyage et désinfection homologués

Distribuer les masques au personnel



Doter les poubelles bureaux de sac en plastique

Mettre à la disposition du personnel du savon et des essuie-mains en papier (aux sanitaires)



4. MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE PREVENTIONS CONTRE LA PROPAGATION DE LA PANDEMIE DU COVID-19



- **Réunions régulières**

Tenue de réunions hebdomadaires par le comité interne anti-COVID-19 afin d'évaluer la situation du respect des mesures et prendre les dispositions nécessaires pour pallier aux difficultés



- **Rapports hebdomadaires**

Préparer des rapports hebdomadaires par le comité interne anti-COVID-19 relatifs à la situation sanitaire du personnel, la mise en œuvre des mesures préventives et la tenue du registre des visiteurs



- **Mise à jour du plan de préventions contre la propagation de la pandémie du COVID-19**

Ajustement et mise à jour des mesures préventives adaptées



4. MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE PREVENTIONS CONTRE LA PROPAGATION DE LA PANDEMIE DU COVID-19

