



Comité Logistique Inter-ONG

CLIO

Le déconfinement des staffs et
les normes d'hygiène dans les
bureaux

03 JUIN 2020



Le Comité Logistique Inter-ONG (CLIO) a été mis en place pour la mutualisation des procédures et des outils ainsi que le renforcement mutuel des logisticiens des ONG au Sénégal.

Le présent document est un partage d'expériences des organisations membres du CLIO sur les plans de déconfinement et les normes d'hygiène dans les bureaux des ONG.

La rencontre liée à cette thématique a été animée par :
Véronique REGAL (HI) et Benoit SCHIRMER (SIF).



1. Contexte du retour au bureau
2. Qui est susceptible de revenir au bureau ?
3. Conditions de retour au bureau
4. Règles et mesures d'hygiène au bureau
5. Mesures à prendre dans les salles de réunion
6. Comment gérer l'équipe face à la Covid-19 ?
7. Comment prendre en charge un membres du personnel infecté ?
8. Divers



1. Contexte du retour au bureau

Depuis le premier cas de Covid-19 au Sénégal, les autorités ont pris des mesures qui ont affecté le mode de fonctionnement des ONG au Sénégal. Notamment l'interdiction des regroupements, de la circulation dans les régions ou encore la fermeture des frontières internationales.

De nombreuses ONG avaient suspendu leurs activités sur le terrain et, pour la plupart fermé leurs bureaux et mis en place un système de télétravail. Pendant plus de deux mois, tous les rencontres et travaux se sont faits en ligne.

La levée de certaines interdictions du gouvernement permettent aux ONG de retourner dans leurs locaux et de reprendre leurs activités.

Ces retours au bureau, avec toujours le risque de contamination au Sénégal, doivent être accompagnés, par le respect des mesures d'hygiène, aussi bien dans les bureaux qu'en dehors.



2. Qui est susceptible de revenir au bureau ?

Chaque manager peut identifier, aidé par la RH, qui pourra venir travailler au bureau, quels jours, et qui du personnel continuera en télétravail. Cette situation sera susceptible d'évoluer en fonction des semaines et selon les périodes de roulement établies au sein de chaque équipe.

Pour cela, une solution peut être de réaliser un sondage interne. Votre personnel appréciera d'être impliqué dans ce processus et de comprendre la logique choisie par la direction pour déterminer les contours de cette organisation temporaire.

C'est un bon moyen de capter le ressenti de vos équipes sur la reprise du travail et de faire un état des lieux de leur situation actuelle pour identifier les potentiels cas à risque.



CRITÈRES POUR REVENIR AU BUREAU

- **Avoir un travail/une tâche bien défini** à effectuer qui nécessite cette présence (paiement, réception de matériel, etc.) et/ou la nécessité de devoir travailler en commun avec d'autres personnes (tenue de réunion, rencontres partenaires, etc.)
- La mise en place par chaque service de **plans hebdomadaires de travail** de leur staff qui devront définir, qui continue à télétravailler et qui vient travailler au bureau et quel le mode adopté: par roulement (alternance), sur la base d'un redéploiement des fonctions.
- **Prendre en compte la surface disponible pour calculer le nombre de personnes maximum à accueillir** en même temps est la surface résiduelle de vos espaces de travail. Cette surface correspond approximativement à 20% de la surface totale de vos bureaux, en tenant compte des parties occupées, des espaces de circulation, des salles de réunion non réaffectées, etc.

LES CONDITIONS DE RETOUR AU BUREAU

Si la situation reste relativement stable, les jours de présence au bureau pourront être maintenus, voire augmentés pour revenir doucement à la normale.

- **Présence impérative des gardiens et d'au moins un chauffeur**
- **Être volontaire pour le faire dans la mesure du possible** et en fonction des contraintes personnelles (garde des enfants, contraintes médicales comme le diabète, l'asthme, etc.).
- Le nombre de personnes au bureau par m² disponible (dans la pratique, environ **4 m² par personne**)

Si la situation devait se dégrader dans les semaines à venir, ce accompagné de la mise en place de mesures plus strictes imposées par les autorités, il serait d'usage de repenser à un système de télétravail total.

LES HORAIRES DE PRÉSENCE AU BUREAU

Il faut privilégier le travail en continu. Les horaires peuvent être pris en fonction de l'employé et du staff . Ces horaires pourront varier en fonction de l'évolution de la situation

LES CONDITIONS DE DÉPLACEMENT

Un des principaux facteurs de propagation du Covid-19 est les déplacements. Il est donc important de réduire au maximum les temps de déplacements incluant aussi peu de personnes dans l'entourage.

Il faut au maximum **éviter de prendre les transports en commun**. Pour cela le personnel habitant près du bureau, pouvant venir à pied, bénéficiant d'un véhicule personnel ou pouvant prendre un taxi (sur la base de remboursement des frais), sera privilégiés.



Un système de ramassage par mini bus peut être mis en place, pour prendre le personnel habitant Dakar périphérie. Mais dans des conditions suivantes :

- Pas plus de **quatre personnes dans le véhicule**, pour les 5 places (chauffeur, passager).
- **Port du masque obligatoire durant le transport.**
- **Limiter le nombre de places assises dans les minibus** (moitié des places)

LES MESURES ET RÈGLES D'HYGIÈNE

- **Porter le masque** et utiliser une clé pour appuyer sur les boutons de l'ascenseur
- **Privilégier les escaliers** et ne pas toucher les rampes
- **Faire les livraisons / réception et paiements à l'extérieur des bureaux**, avec dépôt au sol, sans remise en main propre.
- **Ne plus partager les objets en commun** (téléphone, stylo, tasse, verre, assiette, fourchette, etc.)
- **Utiliser une solution hydro alcoolique** avant d'entrer dans les locaux
- **Pas plus de 2 visiteurs** en attente à l'accueil
- **Port du masque obligatoire pour tout visiteur** dans l'espace de travail
- **Ouvrir les fenêtres** et garder les espaces de travail du bureau aérés
- **Respecter une distance de 1.50 mètre** dans les open spaces et salles de réunion
- **Se laver les mains régulièrement** (30 secondes avec du savon) et les salles d'eau toutes les heures
- **Nettoyer le sol deux fois toutes les 3 heures** et vider les poubelles toutes les 3 heures
- **Suspendre les repas, café et thé en commun**
- Pas plus de trois personnes à la fois dans les cantines



Au-delà du ménage quotidien, il est recommandé de désinfecter au moins 2 fois par jour les éléments qui nécessitent une attention particulière en raison de la forte fréquentation :

- poignées de porte
- plans de travail d'espaces communs
- micro-ondes
- portes de réfrigérateurs
- machines à café,
- imprimantes
- fontaines à eau...

5. Mesures à prendre dans les salles de réunion

Quelques actions simples à mettre en place pour **sécuriser vos salles de réunion en période de déconfinement** :

- **Limiter les réunions** au strict minimum.
- **Privilégier les solutions de vidéo-conférences** aux réunions physiques. Les autres doivent être organisées dans le respect des règles de distanciation
- **Réduire le capacitaire de vos salles de réunion** et espacer les chaises d'au moins un mètre. Retirer les chaises restantes.
- **Équiper les postes de travail de séparateurs acoustiques** pour favoriser les réunions virtuelles.
- **Créez des postes de travail supplémentaires** dans les salles de réunion ou dans les espaces de convivialité
- **Transformer les espaces de convivialité** en espaces de réunion.
- **Éviter les réunions consécutives**, laisser au moins 30 minutes entre deux réunions tout en laissant les fenêtres ouvertes pour renouveler l'air au maximum.
- **Retirer les téléphones de conférence partagés** (pieuvres) et encourager l'utilisation de téléphones mobiles personnels



6. Comment gérer l'équipe face à la Covid-19 ?

Il est normal d'être anxieux et stressé durant cette période particulière, votre équipe est restée deux mois en télétravail et les risques de contamination sont toujours là. Il est donc important de :

- Communiquer calmement et régulièrement les nouvelles informations disponibles
- Accueillir les questions et préoccupations des collaborateurs
- Faire un retour systématique sur les réponses à apporter aux préoccupations évoquées ou soulevées
- Créer si possible des cellules de soutien, ou au moins entretenir un contact régulier avec les personnes les plus à risques
- Prévoir des moments d'échanges pour anticiper le futur (Post COVID)
- Mettre à contribution les personnes les plus anxieuses pour solutionner les enjeux actuels et à venir avec des collègues rassurants



Au contraire, **plusieurs réactions sont à éviter** pour maintenir un climat de confiance au sein de votre entreprise :

- Ignorer les réactions des salariés
- Être dans le déni, minimiser la gravité de la situation actuelle en banalisant la pandémie
- Être surexposé aux informations négatives seulement

7. Comment prendre en charge une personne symptomatique ?

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- l'isolement ;
- la protection ;
- la recherche de signes de gravité.

Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (1,50m) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical si disponible, ou la renvoyer à son domicile.

En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU – composer le 1515 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

- Se présenter, **présenter en quelques mots la situation** (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).
- **Si l'envoi des secours est décidé par le SAMU, organiser l'accueil des secours**, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 1515 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.
- **Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes**, y compris pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des salariés.

Si un salarié est dépisté positif, voici la procédure à suivre :

- L'isoler et appeler le SAMU
- Informer les autres membres du personnel d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition éventuelle de symptômes et qu'ils restent à domicile si c'est le cas.

L'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les personnes en charge de la gestion de la Covid-19



Le personnel de retour chez lui est aussi exposé a un risque de contamination, **il faut aussi sensibiliser sa famille et les fournir un kit de protection.**

Les masques alloués au personnel diffèrent selon leur responsabilité, il est indispensable de mettre à la disposition du personnel travaillant sur le terrain des masques de types FFP2

Le PAM a mis en place des vols humanitaires ouverts à toutes les ONG qui veulent faire venir du matériel.

Sur la page internet du Clusther Log se trouvent tous les vols commerciaux et humanitaires de partances vers tous les pays : <https://logcluster.org/logie/cOViD-19-cepu>



Certaines ONG disposent de Guest house pouvant accueillir leurs staffs expatriés, ce qui peut s'avérer utile pour **permettre aux personnels venant de l'étranger de se mettre en quatorzaine dès leurs retours de voyage.**

Cette mise en quatorzaine n'est pas du tout obligatoire, elle doit émaner du concerné, mais pour des mesures de précautions, il est conseillé de le faire. Ci toute fois la personne ne présente aucun signe de contamination, il sera apte à reprendre le travail.