

VERSION 1.1  
NOVEMBRE 2020



# PROCEDURES OPERATIONELLES DANS LE CONTEXTE DE COVID-19

PROCEDURES ET ORIENTATIONS

ORGANISATION HUMANITAIRE POUR LE DEVELOPPEMENT LOCAL (OHDEL)  
BP 7005 N'DJAMENA TCHAD, QUARTIER MOURSAL, RUE 5017, PORTE 0595

---

**VUE D'ENSEMBLE DU PLAN**

Type de l'annonce	POLITIQUE
Titre de l'annonce	Procédures opérationnelles dans le contexte du COVID-19
Responsable du contenu	Ressources humaines et développement de l'organisation
Date d'entrée en vigueur	Novembre 2020
Applicables	Tous les bureaux de l'OHDEL Tout le personnel de l'OHDEL Les bénéficiaires et autres parties prenantes
Approuvé par	Le coordinateur national
Site web	<a href="https://ohdel.org/">https://ohdel.org/</a>

---

**I. OBJECTIF**

- Minimiser les risques d'exposition à la contamination au COVID19 du staff et des bénéficiaires.
- Garantir que les procédures de mise en œuvre des activités s'alignent avec les directives énoncées par les autorités sanitaires.

---

**1.1. LES OUTILS OU MECANISMES UTILES POUR LA REALISATION DE LA PROCEDURE**

- Dispositifs de lavage des mains.
- Gels hydro-alcooliques pour le nettoyage des mains ;
- Savon ou solutions désinfectantes à base de chlore pour le lavage des mains ;
- Thermomètres a infra rouge pour la prise de températures à distance des staffs et bénéficiaires
- Mesure de désinfection des bureaux et ou sites des activités ;
- Condition de travail et accès aux bureaux OHDEL et ou dans les sites des activités ;
- Gestion de réunion et distanciation sociale

---

## **II. PROCEDURES ET ORIENTATIONS DANS LES BUREAUX OHDEL**

### **2.1. Mesures de désinfection et mesures barrières essentielles**

Le dispositif pour le lavage des mains à l'eau et au savon, et le désinfectant avec le gel hydro-alcoolique, doivent être installés à tous les points d'entrées des bureaux OHDEL.

Tous les véhicules de l'OHDEL doivent être équipés de masques dont l'utilisation sera obligatoire. Dans les véhicules, il doit y avoir également du gel hydro-alcoolique ainsi que des mouchoirs à usage unique.

### **2.2. Condition de travail et accès aux bureaux OHDEL**

Les employés et visiteurs doivent respecter les mesures et orientations ci-dessous dans les bureaux de l'OHDEL. Il s'agit de :

- a) Se laver les mains fréquemment avec du savon et de l'eau ou utiliser un désinfectant pour les mains.
- b) L'utilisation des masques dans tous les véhicules et bureaux de l'OHDEL est obligatoire. Toute personne sans masque ne pourra avoir accès aux bureaux et véhicules du HCR.
- c) Le masque doit être porté correctement, c'est-à-dire couvrant la bouche et le nez ;
- d) Couvrez votre bouche et votre nez avec un mouchoir ou votre coude fléchi lorsque vous toussiez ou éternuez, jetez immédiatement les mouchoirs et lavez vous les mains à l'eau avec du savon, ou avec le gel hydro-alcoolique.
- e) Utiliser les applications Microsoft Teams et ou Skype pour la communication entre les collègues afin d'éviter les rassemblements fréquents ;
- f) Les visites doivent être limitées à seulement ceux qui sont essentiels ;

### **2.3. Gestion de réunion et distanciation sociale**

Les employés et visiteurs doivent respecter les mesures et orientations ci-dessous dans les bureaux de l'OHDEL. Il s'agit de :

- a) Les rassemblements ou réunion de 05 personnes ne sont pas encouragés. Disposer les sièges avec au moins 1,5 mètres des autres lors des rassemblements, de réunions et sessions de formations ;
- b) Les visiteurs doivent respecter le port de masque, le lavage fréquent des mains et distanciation sociale

---

## **III. PROCEDURES ET ORIENTATIONS DANS LES SITES DE DISTRIBUTIONS ET ACTIVITES**

### **3.1. Circuit de distribution**

- Utiliser les cordages pour délimiter distinctement les points de prises de température et de lavage des mains, le point d'admission, le point de vérification et le point de collecte.

- Le point d'entrée sera le point de prise de température et de lavage des mains pour chaque bénéficiaire.
- Après le point de prise de température, le bénéficiaire procèdera au lavage des mains avant de se diriger vers le point d'admission puis de vérification.
- La prise de température se fera à l'aide de thermomètre à infrarouge afin d'éliminer tout contact possible entre les staffs et les bénéficiaires.
- Une fois la prise de température faite, le bénéficiaire dont la température sera bonne procèdera au lavage de ses mains avec du savon et de l'eau à l'aide du dispositif de lavage avant de se diriger vers le point d'admission. Cette étape se fera sous la supervision d'un staff afin de mieux orienter les bénéficiaires sur les bonnes pratiques en matière de lavage des mains telles que recommandées par les autorités sanitaires pour la prévention contre le Covid-19 au Tchad.
- Les bénéficiaires maintiendront la distance de 1 m minimum les uns avec les autres au niveau du point d'admission et tout au long du processus de distribution/paiement jusqu'à la sortie du circuit.
- Le respect de cette distance est également valable pour tous les staffs et partenaires présents sur le site.

### **3.2. Gestion du flux des bénéficiaires**

- La sécurité devra être assurée au niveau de chaque site de distribution.
- Des espaces d'attentes doivent être prévus pour les bénéficiaires.
- Des espaces d'attente spécifique doivent être aménagés pour les bénéficiaires qui auront échoué à la prise de température et dont la température excédera la normale à l'issue de la prise de température.
- Procéder à la convocation des bénéficiaires par petits groupes de 10 afin de minimiser le risque de promiscuité dans les aires d'attente et faciliter le respect des mesures de distanciation sociale.
- La planification journalière des distributions doit tenir compte de cet aspect dès le départ. Un planning journalier des distributions devra être établi à l'avance et partager avec les parties prenantes (prestataires, financier, bailleurs, autorités.).
- Une distance de 1 m minimum devra séparer chaque bénéficiaire ainsi que chaque staff impliqué dans la distribution.

### **3.3. Les mesures d'hygiène**

- Message de sensibilisation sur le COVID-19 devra être véhiculé à l'aide de mégaphone de manière continue sur les sites des activités et ou distribution.
- Le message devra être en conformité avec les mesures édictées par les autorités sanitaires au Tchad.
- Le lavage des mains devra respecter les normes prévues par les autorités sanitaires en charge de la lutte contre le Covid19.

### **3.4. La distribution pour les personnes à besoin spécifique**

Pour le cas des personnes à besoins spécifiques qui sont pour la plupart les plus vulnérables au Covid-19 les comités de gestion de sites pourront désigner un bénéficiaire alternatif qui pourra recevoir l'assistance en son nom et place. Un suivi rapproché sera fait par les staffs et toutes les parties prenantes pour s'assurer que les personnes à besoin spécifique bénéficiaires puissent recevoir son assistance telle que prévue.