



REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTERE DE LA SANTE

Direction des Soins de Santé de Base

Financement Additionnel du Projet Riposte à la COVID-19 (P175785) –
Programme de vaccination contre la COVID-19

PROCEDURES DE GESTION DU PERSONNEL

AVRIL 2021

Contents

I. INTRODUCTION.....	3
II. DESCRIPTION DU PROJET	3
III. OBJECTIF DU PGP	4
IV. IDENTIFICATION DES CATEGORIES DE TRAVAILLEURS ASSOCIES AU PROJET ..5	
V. PRINCIPAUX RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX	12
VI. APERÇU DU CADRE LEGISLATIF LIE AU TRAVAIL.....	14
VIII. PROCEDURES DE GESTION DU PERSONNEL	21
IX. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)	24
ANNEXE A - VACCINS ANTI-COVID-19 ELIGIBLES AU FA	28
ANNEXE B –DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE DE PILOTAGE	29
ANNEXE C –DESIGNATION DES MEMBRES DE L’UGPO	30
ANNEXE D : CAHIER DES CHARGES DES CENTRES DE VACCINATION	31
ANNEXE E : EXTRAIT DU GUIDE DES PROCEDURES POUR LA PREVENTION DU RISQUE INFECTIEUX DANS LE CONTEXTE DE LA PANDEMIE COVID-19 LORS D’UN ACTE DE VACCINATION	40
ANNEXE F – APPROBATION DES EXTRAIT DE LA PO-09 POUR LES AGENTS RESPONSABLES DU TRANSPORT ET STOCKAGE REFRIGERE.....	43
ANNEXE G: CONDUITE A TENIR DEVANT UN CAS SUSPECT D’INFECTION	45
ANNEXE H : CLAUSES E&S A INCLURE DANS LES DOSSIERS DE PASSATION DE MARCHE OU ENTENTE DIRECTE PREVUS DANS LE CADRE DU PROJET	46
ANNEXE I : PLAN HSE POUR TRAVAUX SOUS COVID-19.....	48
ANNEXE J: REGISTRE DE SUIVI DES PLAINTES.....	52

I. INTRODUCTION

Le financement additionnel (FA) pour le Projet de réponse d'urgence à la COVID-19 – Programme de vaccination (le Projet P175785)¹, assuré avec l'appui de la Banque mondiale a pour objectif de soutenir le Ministère de la Santé à mettre en œuvre sa stratégie de vaccination contre la COVID-19, approuvée en janvier 2021.

Le projet sera mis en œuvre par le Ministère de la Santé à travers la Direction de Soins de Santé de Base (DSSB) qui assurera à la fois la mise en œuvre quotidienne des activités du Projet et le suivi et l'évaluation.

En conformité avec le Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale et en particulier la Norme Environnementale et Sociale (NES) n°2 sur l'emploi et les conditions de travail², le Ministère de la Santé est tenu d'élaborer des procédures de gestion du personnel (PGP), objet du présent document.

Le présent document représente **une actualisation du PGP du projet parent** sous forme d'addendum. Le PGP du projet parent a été validé par le Ministère de la Santé et la Banque mondiale et publié sur les sites internet de ces deux institutions³ en septembre 2020. Etant donné que le programme de vaccination sera mis en œuvre par des équipes techniques différentes que celles impliquées dans le programme générique de lutte contre la COVID-19 et que celles-ci seront soumises à des protocoles spécifiques au programme de vaccination, il a été décidé de publier le PGP du financement additionnel sous forme d'addendum. L'addendum tient compte des activités du financement additionnel induisant de nouvelles catégories de travailleurs et de personnel, de nouveaux risques environnementaux et sociaux et par conséquent de mesures de prévention et d'atténuation.

II. DESCRIPTION DU PROJET

Le financement additionnel (FA) est essentiellement destiné à la fourniture de vaccins anti-COVID-19, à l'appui logistique pour le déploiement et l'administration des vaccins et à la réalisation de quelques travaux mineurs de rénovation et de réhabilitation. Il s'articule principalement autour de quatre composantes.

- **Composante 1 : Acquisition des vaccins.** Cette composante constituera une ressource financière qui servira à appuyer l'achat effectif de vaccins anti-COVID-19. Ce financement constituera une ressource financière qui servira à appuyer l'achat effectif de vaccins anti-COVID-19. Ne seront éligibles à ce financement que les acquisitions de vaccins qui s'inscrivent dans les deux cadres suivants : (i) l'approbation d'Autorités de réglementation rigoureuses (SRA) situées dans trois régions ; ou (ii) la préqualification de l'OMS assortie de l'approbation d'une SRA⁴. Les vaccins éligibles à la date de

¹ <https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P175785>

² <http://pubdocs.worldbank.org/en/936531525368193913/Environmental-Social-Framework-French2.pdf#page=45&zoom=80>

³ <https://documents.worldbank.org/en/publication/documentsreports/documentdetail/551811601060656183/environnemental-and-social-management-framework-esmf-tunisia-covid-19-response-project-p173945>

⁴ Les pays suivants ont des Autorités de réglementation nationales définies par l'OMS comme étant des SRA : Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Bulgarie, Canada, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, États-Unis d'Amérique, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Japon, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse.

rédaction de ce CGES (mars 2021) incluent Astrazeneca, Pfizer-BioNtech. Pour plus d'informations, veuillez consulter l'Annexe A.

- **Composante 2 : Soutien au renforcement des systèmes de santé.** Cette Composante vise à soutenir l'effort du MS pour appuyer les aspects logistiques et infrastructures, capacité de prestation de services, achat de fournitures et consommables liés aux vaccins, extension du système d'information et de suivi, renforcement de la chaîne du froid, campagnes de communication et gestion des déchets biomédicaux.
- **Composante 3 : Gestion de la mise en œuvre et Suivi et évaluation.** Cette composante vise à (i) étendre la capacité de l'UGPO à travers le recrutement de consultants travaillant sur l'administration, l'approvisionnement et la gestion financière ; (ii) appuyer la DSSB par le recrutement de consultants pour assurer la gestion technique, le suivi-évaluation et la coordination ; (iii) mettre en place un suivi répété des bénéficiaires (IBM)⁵
- **Composante 4 :** Composante d'intervention d'urgence (CERC). A travers cette composante, la Banque peut être sollicitée pour réassigner des fonds afin d'appuyer une intervention d'urgence suite à une crise ou à un imprévu.

Le processus de vaccination objet du FA profitera à toutes les catégories des bénéficiaires sur l'ensemble du territoire national qui constitue l'envergure de la portée géographique du projet.

III. OBJECTIF DU PGP

Le but du PGP est de définir les bonnes pratiques dans la gestion et la protection du personnel de santé et de tous les travailleurs associés à la mise en œuvre des activités inscrites dans le FA. Il vise à (i) identifier les différentes catégories de travailleurs impliqués dans les activités programmées ; (ii) Cerner les risques auxquels ces derniers pourront être confrontés, (iii) Proposer les mesures d'atténuation correspondantes.

Dans cette perspective, le PGP permet de :

- Respecter et protéger les principes et les droits fondamentaux des travailleurs ;
- Promouvoir l'Agenda pour le travail décent⁶, y compris le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour l'ensemble des travailleurs ;
- Protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines ;
- Empêcher le recours au travail forcé et au travail des enfants (tels que définis par l'OIT),
- Promouvoir les principes de non-discrimination, égalité des chances et de zéro tolérance envers le harcèlement sexuel ;
- Protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables dans le cadre spécifique du projet, tels que les femmes enceintes, les personnes handicapées, le personnel

⁵ Le suivi de type IBM est une méthode permettant de collecter à moindre coût des retours rapides et répétés sur la mise en œuvre du projet, recueillis directement auprès des bénéficiaires (personnes vaccinées, entités publiques, personnel de santé et autres bénéficiaires). Il permettra de renseigner les responsables du projet au sujet d'éventuels décalages entre la planification du projet et le déroulement sur le terrain.

⁶ Conventions de l'OIT n°29 et n°105 (travail forcé et abolition du travail forcé), n°87 (liberté syndicale), n°98 (droit d'organisation et de négociation collective), n°100 et n°111 (égalité de rémunération et discrimination), n°138 (âge minimum), n°182 (pires formes de travail des enfants).

soignant ou hospitalier qui ont des conditions médicales préexistantes qui les rendent plus susceptibles d'être gravement affectées par une exposition au coronavirus ;

- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs en accord avec le droit national ;
- Disposer d'un mécanisme de gestion des plaintes en interne.

Le présent PGP est un document évolutif et dynamique et peut être mis à jour tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre des activités du FA.

IV. IDENTIFICATION DES CATEGORIES DE TRAVAILLEURS ASSOCIES AU PROJET

La mise en œuvre, les actions de prévention, de suivi et de contrôle de tous les risques et impacts induits par l'ensemble des activités déployées dans le cadre du FA nécessitent l'appel à une large gamme de personnel de différentes catégories et de travailleurs tels que recensé dans les tableaux ci-dessous présentés.

4.1 Travailleurs Directs

Les Travailleurs Directs sont toute personne employée directement par le Ministère de la Santé pour effectuer les tâches qui sont directement liées à la mise en œuvre du projet. Il s'agit de fonctionnaires relevant de différentes directions du Ministère de la Santé ainsi que des consultants recrutés par le Ministère (Cf Tableau 1). La plupart de ces intervenants sont des employés de la fonction publique, qui conserveront les prérogatives de leurs contrat actuel avec l'Etat mais qui devront appliquer les mesures de santé et sécurité de ce PGP. Ces intervenants se déclinent comme suit :

Tableau 1- *Travailleurs Directs : au niveau de la gestion administrative du projet*

N°	Poste	Statut / durée d'intervention	Nombre estimé	Principale tâche assignées
1	Les membres du Comité de pilotage de vaccination (Cf Annexe B)	Intermittents	22	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination du programme de vaccination anti-COVID-19 entre toutes les parties prenantes • Superviser et donner les orientations générales du projet ; • Préparer les plans opérationnels de la campagne de vaccination ; • Superviser la mise en place de la stratégie de communication durant toutes ses phases de mise en œuvre
2	Les membres de l'UGPO y compris les points focaux désignés (Cf Annexe C)	Permanents	9	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle et suivi de la mise en œuvre des activités du FA, • Suivi des aspects techniques ; opérationnels, fiduciaires, du projet parent et du FA. • Assurer la supervision de la gestion des risques environnementaux et sociaux relevés par le CGES • Suivi de la gestion de plaintes • Reporting
3	Les membres du Comité de Veille des données scientifiques	Permanents		<ul style="list-style-type: none"> • Veiller sur la capitalisation des données scientifiques des vaccins

4	Experts / consultants / Formateurs recrutés pour l'appui à l'UGPO et à la DSSB	Contractuels /	Consultants 6 – 8 Formateurs NID	<ul style="list-style-type: none"> • Travaillant sur l'administration, l'approvisionnement et la gestion financière du projet • Prêter assistance à l'UGPO pour le suivi, le contrôle et le reporting sur les activités du projet • Accompagner la DSSB dans la gestion technique, le suivi-évaluation et la coordination • Contribuer à la formation du personnel et des membres des équipes de vaccination sur les aspects de communication et de sensibilisation et les mesures SST (prévention, hygiène, bonnes pratiques) ; • Appuyer la DSSB dans le suivi des bénéficiaires et la réalisation des enquêtes de satisfaction
---	---	----------------	---	--

Depuis la réception, jusqu'à leur administration, les vaccins seront pris en charge par différents intervenants et établissements tels que dictés par les étapes et les procédures devant impérativement être suivies. Le personnel impliqué dans la gestion et la mise en œuvre de cette chaîne d'activité ayant pour objectif d'assurer un acheminement sécurisé en temps voulu des vaccins et leur administration à tous les bénéficiaires sont considérés comme travailleurs « associés » bien que le lien entre ces intervenants / établissements et le projet ne soit pas totalement sous l'égide de relations contractuelles.

Tableau 2 – Travailleurs Directs-au niveau de la gestion des centres de vaccination, la plateforme Evax, de la chaîne de froid et de la gestion des déchets

N°	Poste		Statut / durée d'intervention	Nombre estimé ⁷	Principale tâche assignées
1	Personnel et agent de manutention des opérations de stockage	Pharmaciens / Ingénieurs /Tech sup / ouvriers	Fonction publique	IND	- Assurer la gestion et l'exploitation des installations de stockage - Manutention et contrôle de la chaîne de froid - Intervention urgente en cas de rupture inopinée ou d'incident
2	Personnels vaccinateurs	Infirmiers / Tech sup	Fonction publique	2400	- Administrer les doses de vaccination - Pratiquer le tri des déchets à la source - Participer aux équipes mobiles pour la couverture des zones éloignées, les individus vulnérables et les personnes à mobilité réduite
3	Médecins /chef d'équipes	Médecin	Fonction publique	200	- Superviser le processus global de vaccination - Veiller à l'application des bonnes pratiques - Assurer le reporting sur le déroulement de la vaccination
4	Médecin des urgences	Médecin	Fonction publique	200	- Contribuer à la surveillance médicale

⁷ Il s'agit du nombre estimé par rapport au nombre de site de vaccination (200 environ sur tout le territoire pour des équipes de 28 personnes chacune).

					<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les premiers secours en cas de manifestations post-vaccinales - Notifier tous les incidents et les MAPI par le biais de la plateforme EVAX
5	Agents SAMU - SMUR (Services d'urgence : aide médical et réanimation)	Médecin/agent paramédicaux / stagiaires	Fonction publique	IND	Assurer les premiers secours et le transfert aux structures hospitalières
6	Agents d'inscription	Administrateur / Tech sup	Fonction publique	600	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier l'identité du vacciné - Procéder à l'interrogatoire avant vaccination - Déclarer les cas non éligible au Médecin chef d'équipe - confirmer l'éligibilité de la personne à vacciner et l'aiguiller vers la salle de vaccination
7	Surveillants	Infirmiers / Tech sup	Fonction publique	200	Assurer la surveillance et le contrôle du déroulement du processus de vaccination
9	Hygiéniste	Infirmiers / Tech sup	Fonction publique	200	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle, suivi et reporting des opérations associées à la mise en œuvre des mesures de santé sécurité au travail ainsi que les dispositions de gestion intramuros de déchets. - Contrôle de l'application des mesures de sensibilisation et de prévention contre la COVID
10	Agents de nettoyage	Ouvriers	Fonction publique	400	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir la propreté et les mesures préventives (nettoyage, désinfection...) au CV - Assurer l'entretien des locaux - Récupération et conditionnement des déchets septiques des salles de vaccination et acheminement intramuros au local de stockage provisoire
12	Personnel relevant de l'ANPE, de l'ANGed, de la DHMPE et de la Police environnementale	Agents contrôleurs / administrateurs (fonction publique)	Fonction publique	IND	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des sociétés autorisées - Contrôle des rejets - Alerte et prise des mesures réglementaires en cas de non-respect des procédures dans les CC et des consignes de protection de l'environnement et de la santé publique
13	Agents des forces de l'armée et de l'intérieur	Agents de sécurité de police, de la garde nationale ou de l'armée (fonction publique)	Fonction publique	800 - 1000	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la sécurisation des entrepôts de stockage et des centres de vaccination - Sécurisation des convois de vaccins au transport et à la livraison
14	Personnel relevant du CNPV	<ul style="list-style-type: none"> - Médecins - Médecins pharmacologues 	Fonction publique	<p>28</p> <p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Application de la Stratégie de surveillance spécifique et renforcée des effets indésirables des vaccins anti-Covid-19 sur le territoire tunisien

		- Résidents en pharmacologie		17	- Recensement et analyse statistique de ces effets indésirables, - Gestion des informations sur les effets indésirables - Etude de l'imputabilité et des impacts à l'échelle individuelle et collective,
15	Personnel des services du Ministère des Technologies de la Communication (MTC) et des opérateurs téléphoniques privés	Ingénieurs / tech sup (fonction publique)	Fonction publique		- Assurer la bonne marche de la plateforme EVAX - Cibler, identifier et informer les bénéficiaires de la vaccination ; - Contribuer aux efforts de communication
16	Les administrateurs et le personnel de service à la clientèle		Fonction publique	IND	- Assurer la gestion administrative quotidienne, - Assurer le contrôle et le suivi administratif, financier et procédural de la mise en œuvre des activités du FA - etc.

4.2 Les travailleurs contractuels :

Les travailleurs contractuels représentent les personnes employées ou recrutées par des tiers (entreprises) pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet. Dans cette perspective, le FA prévoit effectuer des travaux liés à :

- l'installation, aux essais et à la mise en marche des équipements et de toute la logistique nécessaire à l'exercice des différentes étapes inhérente à la campagne de vaccination
- la réhabilitation et l'installation de nouvelles chambres froides dans des entrepôts de stockage à basse température ainsi qu'à la rénovation pour certains centres de vaccination ;

Le tableau 2 ci-dessous distingue les différents types de travailleurs contractuels qui participeront au projet.

Tableau 3 : travailleurs contractuels

N°	Poste	Statut / durée d'intervention	Nombre estimé ⁸	Principale tâche assignées
1	Travailleurs relevant des sociétés de fourniture des équipements et de services	Contractuels / sous- traitants	IND	- Transport et fourniture des équipements - Installation et mise en marche des équipements
2	Personnel relevant des sociétés autorisées chargées de la : - Gestion extramuros des DAR - Récupération des D3E	Agents de collecte / chauffeurs / techniciens de traitements / ouvriers	Permanents /contractuels et sous-traitants	IND

⁸ Il s'agit du nombre estime de tous les établissements de santé sur tout le territoire. Les travailleurs indirectement associés représenteront une fraction étant donné que les établissements bénéficiaires n'ont pas encore été déterminés.

	- Evacuation des DD			
3	Personnel et ouvriers associés aux entreprises de travaux de réhabilitation et de rénovation	Contractuels / sous- traitants	IND	- Travaux génie civil pour la réhabilitation de trois sites d'entrepôts existants - Travaux mineurs de rénovation de certains centres de vaccination

Depuis la réception, jusqu'à leur administration, les vaccins seront pris en charge par différents intervenants et établissements tels que dictés par les étapes et les procédures devant impérativement être suivies. Le personnel impliqué dans la gestion et la mise en œuvre de cette chaîne d'activité ayant pour objectif d'assurer un acheminement sécurisé en temps voulu des vaccins et leur administration à tous les bénéficiaires sont considérés comme travailleurs « associés » bien que le lien entre ces intervenants / établissements et le projet ne soit pas totalement sous l'égide de relations contractuelles.

Tableau 2 – Travailleurs Directs-au niveau de la gestion des centres de vaccination, la plateforme Evax, de la chaîne de froid et de la gestion des déchets

N°	Poste		Statut / durée d'intervention	Nombre estimé ⁹	Principale tâche assignées
1	Personnel et agent de manutention des opérations de stockage	Pharmaciens / Ingénieurs /Tech sup / ouvriers	Permanents (fonction publique) / sous – traitants	IND	- Assurer la gestion et l'exploitation des installations de stockage - Manutention et contrôle de la chaîne de froid - Intervention urgente en cas de rupture inopinée ou d'incident
2	Personnels vaccinateurs	Infirmiers / Tech sup	Permanent (fonction publique)/ contractuel	2400	- Administrer les doses de vaccination - Pratiquer le tri des déchets à la source - Participer aux équipes mobiles pour la couverture des zones éloignées, les individus vulnérables et les personnes à mobilité réduite
3	Médecins /chef d'équipes	Médecin	Permanent (fonction publique)/ bénévole (médecin de libre pratique, retraité...)	200	- Superviser le processus global de vaccination - Veiller à l'application des bonnes pratiques - Assurer le reporting sur le déroulement de la vaccination
4	Médecin des urgences	Médecin	Permanent (fonction publique)/ bénévole	200	- Contribuer à la surveillance médicale - Assurer les premiers secours en cas de manifestations post-vaccinales - Notifier tous les incidents et les MAPI par le biais de la plateforme EVAX
5	Agents SAMU - SMUR (Services d'urgence : aide médical et réanimation)	Médecin/agent paramédicaux / stagiaires	Permanent (fonction publique)/ contractuel	IND	Assurer les premiers secours et le transfert aux structures hospitalières

⁹ Il s'agit du nombre estimé par rapport au nombre de site de vaccination (200 environ sur tout le territoire pour des équipes de 28 personnes chacune).

6	Agents d'inscription	Administrateur / Tech sup	Permanent / contractuel	600	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier l'identité du vacciné - Procéder à l'interrogatoire avant vaccination - Déclarer les cas non éligible au Médecin chef d'équipe - confirmer l'éligibilité de la personne à vacciner et l'aiguiller vers la salle de vaccination
7	Surveillants	Infirmiers / Tech sup	Permanent / contractuel	200	Assurer la surveillance et le contrôle du déroulement du processus de vaccination
9	Hygiéniste	Infirmiers / Tech sup	Permanent / contractuel	200	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle, suivi et reporting des opérations associées à la mise en œuvre des mesures de santé sécurité au travail ainsi que les dispositions de gestion intramuros de déchets. - Contrôle de l'application des mesures de sensibilisation et de prévention contre la COVID
10	Agents de nettoyage	Ouvriers	Permanent / contractuel	400	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir la propreté et les mesures préventives (nettoyage, désinfection...) au CV - Assurer l'entretien des locaux - Récupération et conditionnement des déchets septiques des salles de vaccination et acheminement intramuros au local de stockage provisoire
11	Personnel relevant des sociétés autorisées chargées de la : <ul style="list-style-type: none"> - Gestion extramuros des DAR - Récupération des D3E - Evacuation des DD 	Agents de collecte / chauffeurs / techniciens de traitements / ouvriers	Permanents /contractuels et sous-traitants	IND	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la collecte, le transport et le traitement des DAR, des D3E et des DD - Permettre l'acheminement des DAR traités au centre d'enfouissement
12	Personnel relevant de l'ANPE, de l'ANGed, de la DHMPE et de la Police environnementale	Agents contrôleurs / administrateurs (fonction publique)	Permanent	IND	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des sociétés autorisées - Contrôle des rejets - Alerte et prise des mesures réglementaires en cas de non-respect des procédures dans les CC et des consignes de protection de l'environnement et de la santé publique
13	Agents des forces de l'armée et de l'intérieur	Agents de sécurité de police, de la garde nationale ou de l'armée (fonction publique)	Permanents	800 - 1000	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la sécurisation des entrepôts de stockage et des centres de vaccination - Sécurisation des convois de vaccins au transport et à la livraison

14	Personnel relevant du CNPV	- Médecins	Permanents /contractuels	28	<ul style="list-style-type: none"> - Application de la Stratégie de surveillance spécifique et renforcée des effets indésirables des vaccins anti-Covid-19 sur le territoire tunisien - Recensement et analyse statistique de ces effets indésirables, - Gestion des informations sur les effets indésirables - Etude de l'imputabilité et des impacts à l'échelle individuelle et collective,
		- Médecins pharmaciens		6	
		- Résidents en pharmacologie		17	
15	Personnel des services du Ministère des Technologies de la Communication (MTC) et des opérateurs téléphoniques privés	Ingénieurs / tech sup (fonction publique)	Permanents /contractuels		<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la bonne marche de la plateforme EVAX - Cibler, identifier et informer les bénéficiaires de la vaccination ; - Contribuer aux efforts de communication
16	Les administrateurs et le personnel de service à la clientèle		Permanent (fonction publique)	IND	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion administrative quotidienne, - Assurer le contrôle et le suivi administratif, financier et procédural de la mise en œuvre des activités du FA - etc.

4.2 Les travailleurs contractuels :

Les travailleurs contractuels représentent les personnes employées ou recrutées par des tiers (entreprises) pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet. Dans cette perspective, le FA prévoit effectuer des travaux liés à :

- l'installation, aux essais et à la mise en marche des équipements et de toute la logistique nécessaire à l'exercice des différentes étapes inhérente à la campagne de vaccination
- la réhabilitation et l'installation de nouvelles chambres froides dans des entrepôts de stockage à basse température ainsi qu'à la rénovation pour certains centres de vaccination ;

Le tableau 2 ci-dessous distingue les différents types de travailleurs contractuels qui participeront au projet.

Tableau 3 : travailleurs contractuels

N°	Poste	Statut / durée d'intervention	Nombre estimé ¹⁰	Principale tâche assignées
1	Travailleurs relevant des sociétés de fourniture des équipements et de services	Contractuels / sous- traitants	IND	<ul style="list-style-type: none"> - Transport et fourniture des équipements - Installation et mise en marche des équipements
2	Personnel et ouvriers associés aux entreprises de travaux de réhabilitation et de rénovation	Contractuels / sous- traitants	IND	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux génie civil pour la réhabilitation de trois sites d'entrepôts existants

¹⁰ Il s'agit du nombre estime de tous les établissements de santé sur tout le territoire. Les travailleurs indirectement associés représenteront une fraction étant donné que les établissements bénéficiaires n'ont pas encore été déterminés.

				- Travaux mineurs de rénovation de certains centres de vaccination
3	Conducteurs et agents de transport et de livraison	Permanents / Contractuels / sous- traitants	NID	- Transport et distribution des vaccins

4.3 Employés des Fournisseurs Principaux

Les fournisseurs primaires sont principalement des fabricants pharmaceutiques internationaux, approuvés par des agences régulatrices rigoureuses ou l'OMS. Les vaccins éligibles au financement à la date de rédaction de ce rapport incluent Pfizer, Moderna, Astrazeneca et Johnson & Johnson. D'autres fournisseurs incluent les sociétés produisant les fournitures de vaccination (ex. aiguilles, seringues, tampons imbibés d'alcool, frigos à vaccins) et les fournisseurs d'équipements de la chaîne du froid. D'après les discussions préliminaires, dans certains cas les vaccins pourront être livrés directement par les fabricants jusqu'aux sites de vaccination, tandis que dans d'autres cas le MS sera responsable du déploiement des vaccins. Les employés de ces fournisseurs seront soumis aux exigences de santé et sécurité de la NES 2 ainsi qu'à la proscription du travail des enfants et du travail forcé.

4.4 Travailleurs communautaires

Il est possible que le projet ait recours à des bénévoles pour appuyer les équipes de vaccination comme agent d'appui en cas d'insuffisance de personnel. Les agents d'appui seront responsables d'aider à la bonne organisation de la séance vaccinale, comme par exemple, prendre la température à l'entrée, aider les personnes âgées à se déplacer, appeler les personnes par numéro d'ordre pour se faire vacciner, et veiller au respect de la durée de surveillance post vaccinale. Les agents d'appui sont recrutés parmi des volontaires de la société civile, notamment le croissant rouge, les scouts, et peuvent participer également les médecins et paramédicaux de libre pratique, retraités, étudiants en médecine et des établissements des professions paramédicales. Au stade de rédaction du document, les besoins en personnel restent gérables sans faire appel à beaucoup d'agents d'appui. Leur nombre est estimé à une centaine sur la durée du projet.

V. PRINCIPAUX RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

Les risques auxquels feront face le personnel associé à la mise en œuvre du projet sont :

- **Risques d'exposition et de contamination par le Coronavirus ou par d'autres virus ou germes pathogènes.** Ce risque a été identifié comme un risque transversal pour tout le personnel directement ou indirectement associé au projet, bien que ce risque soit plus élevé pour le personnel de première ligne (le personnel vaccinateur présents aux Centres de Vaccination, les agents de bionettoyage, les contrôleurs et les formateurs, etc.) que pour toutes les autres catégories de travailleurs identifiées et rapportées dans les tableaux ci-dessus présentés.
- **Risques d'accident au travail :** Dans le cadre du FA, un accident de travail peut être lié à l'exposition aux dangers physiques dus à :
 - l'accomplissement des travaux de réhabilitation, de rénovation et d'installation des équipements,

- la gestion des stocks de vaccins (réception, stockage, transport et distribution) et l'exploitation des entrepôts de stockage ;
 - l'utilisation ou à la manipulation de matériaux ou de substances dangereuses pouvant être utilisés et /ou générés par les agents de santé, les agents de nettoyage et le personnel en charge de la désinfection des Centres de Vaccination ;
 - la gestion, par les agents relevant des sociétés autorisées, de toutes les catégories des déchets générés
 - Utilisation et manipulation d'objets tranchants (pour les agents vaccinateurs, responsables du ménage et de la gestion des déchets dans les centres de vaccination, ceux en charge du transport et les employés des entreprises en charge de la gestion des déchets)
- **Non-respect des normes et conditions de travail** : Ce risque s'applique particulièrement aux agents relevant des sociétés de collecte et de traitement des DAR dans un contexte marqué encore par la propagation de l'épidémie. Au vu de l'augmentation récurrente des quantités générés et des capacités de traitement des sociétés autorisées, ces agents seraient vraisemblablement amenés à travailler des horaires intenable, ce qui mène à la fatigue et à l'épuisement professionnel. En revanche ce risque reste peu probable pour les autres catégories de travailleurs dont la tâche reste cadrée par les horaires de travail réglementaires en vertu des stipulations du Code de travail tunisien, l'instrument applicable aux contrats de travail.
 - **L'insuffisance des équipements de protection individuelle (EPI)**: L'insuffisance en EPI demeure une réalité malgré les efforts du MS en matière d'acquisition de ces équipements, allocation selon les besoins des structures de sante et protocoles d'utilisation tels que recommandés par l'OMS.
 - **La gestion du stress et la détresse psychologique** : ce risque s'applique plus particulièrement au personnel vaccinateur de première ligne, compte tenu de la charge de travail notamment en vitesse de la campagne de vaccination, des risques de contagion au COVID, des risques de contestation, de plaintes ou d'incidents grave associées aux manifestations post-vaccinales indésirables ;
 - **Risque de non-respect du droit d'organisation des travailleurs** : Ce risque est considéré comme faible compte tenu du cadre législatif tunisien qui respecte et encourage le droit d'organisation des travailleurs.
 - **Risque de harcèlement sexuel en milieu de travail et de violence basé sur le Genre** : Ce risque est transversal s'appliquant à tous les travailleurs du projet. Par rapport aux activités inscrites dans le cadre du FA, il est jugé minime.
 - **Risque de travail des mineurs et travail forcé** : Compte tenu que la plupart des fonctions liées au FA exigent une main d'œuvre hautement qualifiée requérant un diplôme universitaire, ce risque ne s'applique pas :
 - au personnel vaccinateur
 - aux cadres chargés du contrôle et de suivi du processus de vaccination et des activités connexes

- au personnel d'exploitation et de maintenance des équipements et de la logistique
- aux administrateurs et personnel de service à la clientèle
- aux consultants recrutés par l'UGPO et la DSSB
- au personnel contribuant à la sensibilisation et à la communication
- au personnel des fabricants de vaccins et de matériel et d'équipement logistique

Ce risque ne s'applique pas également pour les conducteurs et chauffeurs sachant que le permis de conduire ne peut être délivrés qu'aux personnes de plus de 18 ans.

En revanche, bien que jugé faible et peu probable compte tenu de la législation tunisienne qui proscrit le travail des moins de 18 ans à effectuer des emplois jugés dangereux, ce risque ne peut être complètement exclu pour le personnel relevant des prestataires recrutés pour réaliser :

- les travaux de réhabilitation et de rénovation
- la fourniture des équipements et les travaux d'installation
- les services de nettoyage et de gestion des déchets (DAR, DD et D3E)

Tout contrat avec ces prestataires devra inclure une clause proscrivant le travail des moins de 18 ans. Ce risque sera contrôlé tout au long de l'exécution des prestations.

- **Risque de discrimination** : Le risque de discrimination de certains candidats pour les emplois liés au projet, en particulier des immigrants ou réfugiés ayant l'autorisation de travailler. Ce risque sera plus dominant en ce qui concerne les entreprises qui recruteront la main d'œuvre pour les travaux de rénovation étant donné que la plupart des autres travailleurs proviennent de la fonction publique et sont déjà employé par l'Etat. Le risque de discrimination lors de l'allocation des équipements de protection individuelle (EPI) a également été identifié, par exemple, l'allocation préférentielle a certains types de professions vis-à-vis d'autres (infirmiers, ouvriers et femmes de ménage).
- **Risque d'abus ou de violence** par ou contre les membres des forces de l'ordre et le personnel de sécurité (armée et autre). Ce risque est évalué comme minime étant donné que les forces de l'ordre ne participeront à l'action d'administration des vaccins et se limitera à la sécurisation des sites et des convois. Bien que minime, ce risque ne peut être exclu si des circonstances marquées par des incidents ou évènements contestant l'équité, ou la transparence dans le processus de vaccination seront déclenchées.

VI. APERÇU DU CADRE LEGISLATIF LIE AU TRAVAIL

6.1 Législation Nationale :

La description du cadre législatif tunisien lie au travail et l'analyse comparative entre celui-ci et les exigences de la norme environnemental et sociale no. 2 est présentée dans le PGP du projet parent ¹¹(voir chapitre IV).

¹¹ <https://documents.worldbank.org/en/publication/documents-reports/documentdetail/362511601060672576/labor-management-procedures-tunisia-covid-19-response-project-p173945>

6.2 Dispositions nationales mises en place pour renforcer la prévention contre la Covid19

En plus des mesures d'ores et déjà prises et appliqués en matière de prévention contre la propagation de la pandémie du COVID-19 et la dissémination de la contagion en milieu sanitaire et dans le grand public figurant dans le PGP du projet parent, de nouvelles dispositions ont été décrétées pour renforcer ces mesures et les étendre vers les autres milieux professionnels autres que les milieux de santé. L'on cite alors :

- La circulaire n°19 du ministre des affaires sociales du 2/10/2020 relative aux mesures sanitaires préconisées en cas de contact avec un porteur de Covid-19 en milieu professionnel extra milieu de soins : http://www.social.tn/fileadmin/user1/doc/CONDUITE_A_TENIR_VIS-A-VIS_DES_PERSONNES_CONTACTS_D'UN_CAS_COVID-19_CONFIRME_EN_MILIEU_PROFESSIONNEL_EXTRA-MILIEU_DE_SOINS_.pdf
- Guide entreprise 2020 : Infection par COVID19 http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/Guide%20entreprise_2020_infection%20par%20COVID19.pdf
- Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 à la reprise orientée de l'activité professionnelle : [http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE_GENERAL\(3\).pdf](http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE_GENERAL(3).pdf)
- Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 à la reprise orientée de l'activité professionnelle pour les entreprises de « Bâtiments et de Travaux publics » : [http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20BTP\(2\).pdf](http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20BTP(2).pdf)
- INEAS. Les moyens de protection autour du patient suspect ou atteint de Covid-19 | INEAS : 22 novembre 2020 : <http://www.ineas.tn/fr/actualite/les-moyens-deprotection-autour-du-patient-suspect-ou-atteint-de-covid-19>
- Organisation des soins en milieu médical non interventionnel lors de la pandémie COVID-19 : http://www.ineas.tn/sites/default/files/guide_organisation_des_soins_en_milieu_medical_non_interventionnel_lors_.pdf
- **Renforcement des règles de sécurité dans les administrations, les lieux publics et les zones de travail** touchant tous les secteurs à travers la consolidation des gestes barrières, le maintien de la distanciation physique, l'obligation du port du masque, etc. A cet effet, l'employeur se doit, conformément au droit du travail et en toutes circonstances, de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la protection de la santé de ses employés (affiches visuelles et mises à dispositions des tenues et solutions spécifiques).
L'employeur du secteur privé verra ainsi sa responsabilité engagée s'il ne met pas en place les mesures d'hygiène et de préventions préconisées pour lutter contre tout risque professionnel et dans cette circonstance contre la propagation du Covid-19. Il devra actualiser son évaluation des risques afin de décider des mesures adaptées à la continuité de l'activité, prenant en compte les consignes sanitaires propres à garantir la santé des salariés.
- **Complétion de la liste des maladies professionnelles par les complications liées à la contamination par le virus "SARS COV 2", lors de toutes les activités accomplies par les professionnels de santé** à travers la décision du Ministre des Affaires sociales et du Ministre de la Santé en date du 16 novembre 2020, complétant l'arrêté ministériel du 10 janvier 1995 fixant la liste des maladies professionnelles.

- **Maintien des mesures spéciales d'élimination des déchets septiques** selon les bonnes pratiques liées à la prévention de l'infection par le nouveau coronavirus (Procédure nationale ANGED 2020 : Cf Annexes B et C du CGES du projet parent) et renforcement du contrôle.

6.3 Mesures spécifiques applicables au FA

Le MS et les directions sous tutelle ont développé des procédures visant à bien gérer les risques susceptibles d'être encourus par les activités qui marquent le processus de vaccination et qui profiteront aux différentes catégories des travailleurs impliqués dans le projet, notamment par rapport aux mesures spécifiques à la santé et sécurité au travail.

On distingue à ce titre :

- **Le Guide des procédures pour la prévention du risque infectieux dans le contexte de la pandémie COVID-19 lors d'un acte de vaccination.** Ce guide a été préparé en février 2021 par la DHMPE, a pour objectif de prévenir le risque infectieux dans le contexte de la pandémie COVID-19 lors de l'acte de vaccination (Cf Annexe E).
- La stratégie de vaccination élaborée par le MS a été assortie d'un Manuel de procédures de gestion des vaccins anti-COVID-19 dont particulièrement :
 - *la PO-09 : Pratiques de travail dans les chambres froides, de congélation et de manipulation de la carboglace* qui définit les règles de sécurité et d'hygiène à respecter par tous les employés accédant aux chambres froides ou chambres de congélation ou qui manipulent de la carboglace.
 - *les PO-03, PO-05, PO-09 et PO-11 qui incitent à la formation et à la sensibilisation des employés et des conducteurs qui gèrent les arrivages de vaccins* aux pratiques de sécurité au travail, à la nécessité de disposer des EPI appropriés et aux mesures appropriées pour une conduite sécurisée.
 - *Le cahier des charges pour la mise en place d'un centre de vaccination anti-COVID* élaboré par le MS 2021

Mesures applicables aux fonctionnaires membres de l'UGPO, du Comité de pilotage et du Comité de veille des données scientifiques : Les fonctionnaires membres de ces comités devront respecter les mesures d'atténuation SST décrites au Tableau 3 et proscrire tout comportement de harcèlement sexuel en milieu de travail.

Mesures applicables aux travailleurs directement recrutés par l'UGPO et la DSSB : Les travailleurs recrutés par l'UGPO et la DSSB devront appliquer les mesures SST décrites dans le Tableau 3. Leur contrat devra être soumis à des termes et conditions qui concernent le respect des lois du travail, la proscription du harcèlement sexuel et le respect des exigences SST.

Mesures applicables au personnel des centres de vaccination ainsi qu'aux personnels chargés du stockage, du transport et de la manutention : Les travailleurs associés aux différents sites de gestion des vaccins devront appliquer les mesures SST et le respect des conditions de *travail* telles que décrites dans le Tableau 3.

Mesures applicables au personnel associé aux entreprises de travaux œuvrant sous Covid-19 ainsi qu'aux Fournisseurs d'équipements et de services : les employés et ouvriers engagés sur les lieux d'exécution des travaux de réhabilitation, de rénovation et d'installation des équipements devront appliquer et subir les consignes SST pour prévenir l'infection et la dissémination de la contagion.

Etant donné que les entreprises et les fournisseurs ne sont pas totalement connus à ce stade, il n'est pas possible de déterminer les risques associés au travail des enfants et travail forcé.

Le tableau 4 ci-dessous précise les mesures d'atténuation qui seront adoptées par le FA.

Tableau 4 : Mesures d'atténuation pour chaque catégorie de travailleur

Risque Cible	Mesure d'atténuation Mesure d'atténuation/Procédure applicable
Travailleurs directs administratif : Personnel administratif du MS, UGPO Consultants recrutés pour l'appui à l'UGPO et la DSSB	
Exposition ou infection au coronavirus lors de l'exercice professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Distanciation physique, ▪ Respect des gestes barrières¹², ▪ Port des EPI¹³ adaptés à la nature de chaque tâche - Application des procédures nécessaires en cas d'identification de personne suspect ou confirmé • Application du Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 a la reprise de l'activité professionnelle dans la fonction publique¹⁴ • Protocoles pour gérer les cas suspects et confirmés
Harcèlement sexuel en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction d'une note de service interdisant le harcèlement sexuel en milieu de travail pour les fonctionnaires associés au projet • Application du mécanisme de gestion des plaintes
Travailleurs directement associés à la mise en œuvre des activités de vaccination : équipes de vaccinations dans les centres de vaccination et équipes mobiles – y compris le personnel auxiliaires (agents de nettoyage, agents de sécurité ou personnel administratif)	
Exposition ou infection au coronavirus lors de l'exercice professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Guide des procédures pour la prévention du risque infectieux dans le contexte de la pandémie COVID-19 lors d'un acte de vaccination (Cf. extrait Annexe E) • Circulaire N°17/ 2020 du 24 Mars 2020 portant sur la nécessité de l'usage des EPI en tant que moyen de protection et de prévention de la contamination au coronavirus. • SOP2 (Cf CGES du projet parent) : Conduite à tenir devant un cas suspect d'infection à la COVID-19 (Cf Annexe E) • Cahier des charges pour la mise en place d'un centre de vaccination anti-Covid (Cf Annexe D) • Sensibilisation / Formation sur les mesures d'atténuation et le respect des mesures HSE • Pour les professionnels de santé qui ont été exposés au Coronavirus et à ses complications, assurer une durée du traitement qui s'étend sur 14 jours confirmées par des analyses biologiques ou par un scanner (l'infection au coronavirus étant considérée comme maladie professionnelle pour le personnel de santé)¹⁵
Blessures, coupures lors de la manipulation d'objets tranchants, chutes accidentes,	<ul style="list-style-type: none"> •

¹² Lavage hygiénique des mains au savon ou au gel hydroalcoolique après manipulation

¹³ Port d'EPI à usage unique nécessaires à la protection du corps, des mains, du visage, des yeux, des pieds, de la tête et à la protection respiratoire : gants (médicaux et lourds pour les agents de nettoyage), masques faciaux, lunettes de protection, blouses, calottes, respirateurs médicaux (N95 ou FFP2).

¹⁴ http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20Fonction%20publique.pdf

¹⁵ Décision du Ministre des Affaires sociales et du Ministre de la Santé en date du 16 novembre 2020, complétant l'arrêté ministériel du 10 janvier 1995 fixant la liste des maladies professionnelles

Manque d'EPI compte tenu de la demande constante relative à la pandémie	<ul style="list-style-type: none"> • Port d'EPI adaptés à la spécificité de la tâche • Application des recommandations de l'OMS concernant l'utilisation rationnelle des EPI (tel que formulées dans le CGES et le PGP du projet parent) • Gestion des plaintes du Shocroom
*Risque d'hypothermie –spécifique au - personnel dans les dépôts centraux et régionaux de stockage du vaccin ; personnel de maintenance ; personnel chargé de la manutention et du transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Application du PO-09 : Pratiques de travail dans les chambres froides, de congélation et de manipulation de la carboglace • Formation aux pratiques de sécurité au travail et d'usage des vêtements appropriés contre le froid. • Port d'EPI approprié contre le froid : <ul style="list-style-type: none"> * Un pantalon long, une veste thermique et des gants pour les chambres froides * un pantalon thermique, une veste thermique, des gants et un bonnet pour les chambres de congélation • Mesure de sécurité et hygiène dans la gestion des chambres froides
Harcèlement sexuel/ violence	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction d'une note de service interdisant le harcèlement sexuel en milieu de travail pour les fonctionnaires associés au projet • Application du mécanisme de gestion des plaintes • Application des procédures pénales selon le code des procédures pénales ¹⁶ • Déposer plainte auprès de la police, de la gendarmerie ou du procureur de la République
Travailleurs contractuels – employés des Entreprises de génie civil	
Exposition ou infection au coronavirus lors de l'exercice professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 à la reprise orientée de l'activité professionnelle pour les entreprises de « Bâtiments et de Travaux publiques¹⁷ » : • Sensibilisations et formation sur les mesures d'atténuation avant la mise en œuvre des activités du FA • Application des clauses E&S telles que décrites à l'Annexe H dans tous les contrats. • Chaque entreprise préparera un plan HSE sur la gestion de la COVID-19 avec les prescriptions présentées à l'Annexe I.
Risque de santé sécurité au travail dû à des expositions aux : - bruits - poussières - substances dangereuses par contact ou inhalation - déchets	<ul style="list-style-type: none"> • Code de travail tunisien • Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) du groupe de la Banque Mondiale¹⁸ • PO-11 sur la conduite à tenir en cas de panne des véhicules réfrigérés • Application des clauses E&S telles que décrites à l'Annexe H dans tous les contrats.
Accident de travail divers	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les services d'urgence et de la protection civile pour les secours et la prise en charge nécessaire ; • Alerter l'administration dont relève l'employé ; • Alerter l'UGPO immédiatement • Déclencher les procédures administratives donnant droit à des prestations temporaires en nature (les soins) et en espèces (Indemnités pour compenser l'incapacité de gain dans la période d'arrêt de travail) selon la réglementation tunisienne en vigueur¹⁹ (Loi n° 1960-30 du 14

¹⁶ <http://www.legislation.tn/sites/default/files/codes/Procedurepenale.pdf>

¹⁷ [http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20BTP\(2\).pdf](http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20BTP(2).pdf)

¹⁸ https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/d4260b19-30f2-466d-9c7e-86ac0ece7e89/010_General%2BGuidelines.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-d4260b19-30f2-466d-9c7e-86ac0ece7e89-jkD2Am7

¹⁹ Dans le secteur privé ou public, la déclaration de l'accident de travail doit se faire à l'employeur par la victime ou ses ayants droit dans un délai ne dépassant pas 48H ouvrables. L'employeur à son tour est tenu de faire la déclaration dans un délai ne dépassant pas 3 jours ouvrables à la Caisse nationale d'assurance maladies (CNAM) dans le secteur privé, à la commission médicale et à la caisse nationale de retraite et de prévoyance

	décembre 1960, relative à l'organisation des régimes de sécurité sociale)
Travail des enfants et travail forcé	<ul style="list-style-type: none"> • Code de travail tunisien (Cf : PGT projet parent) • Interdiction de travail aux moins de 18 ans et procédures de vérification de l'âge des employés (Cf : Annexe H) • Convention n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi et au travail et la Convention n° 182 sur les pires formes de travail des enfants, 1999 ratifiées par la Tunisie • Tous les contrats par le projet doivent inclure des clauses interdisant la VCE (Cf Annexe H) • L'évaluation de ces risques sera effectuée pour les entreprises soupçonnées, dénoncées ou ayant des antécédents de non-respect de cet aspect
Harcèlement / violence	<ul style="list-style-type: none"> • Les appels d'offre et contrats avec les entreprises comprendront les clauses E&S précisées à l'Annexe H • Application du Code de conduite de l'Employeur (Annexe H)
Non-respect des conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Application du Code de Travail tunisien • Application du mécanisme de gestion des plaintes
Discrimination	<ul style="list-style-type: none"> • Application du Code de Travail • Respect des opportunités ouvertes à tous les candidats ayant les compétences requises et le permis de travail en Tunisie
Agents de bionettoyage et de collecte des déchets : Personnel relevant de sociétés autorisées de gestion de déchets	
Exposition ou infection au coronavirus lors de l'exercice professionnel ou à d'autres maladies/Blessures et coupures	<ul style="list-style-type: none"> • Application du Plan de Lutte contre les Infections et la Gestion des Déchets (PLIGD cf Annexe C CGES - Addendum) • Formation sur les mesures d'atténuation
Harcèlement / violence	<ul style="list-style-type: none"> • Les appels d'offre et contrats avec les entreprises comprendront les clauses E&S précisées à l'Annexe H • Application du Code de conduite de l'Employeur (Annexe H)
Non-respect des conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Application du Code de Travail tunisien • Application du mécanisme de gestion des plaintes
Discrimination	<ul style="list-style-type: none"> • Application du Code de Travail • Respect des opportunités ouvertes à tous les candidats ayant les compétences requises et le permis de travail en Tunisie

sociale (CNRPS) dans le secteur public. Cette déclaration est obligatoire même si l'accident n'a entraîné ni arrêt de travail, ni prestations de secours et soins. Lors de la déclaration de l'accident du travail, l'employeur peut formuler des réserves et il revient à l'employé, victime, d'établir par ses moyens, et non par ses propres affirmations, la matérialité des lésions survenues au temps et au lieu du travail. Cette preuve est facilitée par la présomption instituée par la loi en vertu de laquelle l'accident survenu sur le lieu du travail, et pendant le temps de travail, est d'origine professionnelle.

Travailleurs communautaires	
Exposition ou infection au coronavirus lors de l'exercice professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Distanciation physique, • Respect des gestes barrières²⁰ • Port des EPI²¹ adaptés à la nature de chaque tâche - Application des procédures nécessaires en cas d'identification de personne suspect ou confirmé • Protocoles pour gérer les cas suspects et confirmés
Harcèlement sexuel en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction d'une note de service interdisant le harcèlement sexuel en milieu de travail pour les fonctionnaires associés au projet • Mécanisme de gestion des plaintes • Tous les contrats d'individus recrutés par le projet incluent des clauses interdisant le harcèlement • Formations sur la proscription du harcèlement sexuel

I. Personnel responsable

Cette section identifie les personnes qui, au sein du projet, sont responsables de certaines activités dont :

- la gestion des activités prévues dans le cadre du FA (organisation et préparatifs préalables au lancement du projet, suivi de la campagne par rapport aux aspects techniques, financiers, communicationnels et sanitaires) ;
- le recrutement et la gestion des contrats avec les entreprises travaux, les fournisseurs d'équipement et les prestataires de service ;
- l'approvisionnement, le stockage, le transport et la distribution des vaccins et du matériel connexes ;
- la mise en œuvre de la vaccination et la surveillance post-vaccinale ;
- la gestion des déchets générés et le contrôle de leur prise en charge ;
- la mise en place et la supervision des mesures santé / sécurité au travail pour les différentes catégories d'employés ;
- la sécurisation des différents processus de la campagne

Dans le tableau 5, seront consignées les fonctions et les personnes responsables de la mise en œuvre des activités susmentionnées inscrites dans le cadre du projet.

Tableau 5 : Identification des parties responsables de l'accomplissement des activités associées au FA

N°	Activité / Fonction	Responsable
1	Responsabilité générale de gestion des activités du FA	MS principalement à travers la DSSB appuyée par l'UGPO, le CTV, le Comité de Pilotage, le CV
2	Recrutement et gestion des contrats avec les entreprises travaux, les fournisseurs d'équipement et les prestataires de service	DSSB appuyée par l'UGPO et par les DRSSB au plan régional

²⁰ Lavage hygiénique des mains au savon ou au gel hydroalcoolique après manipulation

²¹ Port d'EPI à usage unique nécessaires à la protection du corps, des mains, du visage, des yeux, des pieds, de la tête et à la protection respiratoire : gants (médicaux et lourds pour les agents de nettoyage), masques faciaux, lunettes de protection, blouses, calottes, respirateurs médicaux (N95 ou FFP2).

3	Responsabilité de suivi technique, opérationnel, administratif, fiduciaire, environnemental et social de l'exécution des activités relevant du FA	L'UGPO à travers les points focaux appuyés par les experts / consultants
4	Approvisionnement, stockage, transport, distribution du vaccin ainsi que du matériel connexe et l'étape de l'administration du vaccin	DSSB appuyée sur le plan régional par les DRSSB dans la gestion des dépôts régionaux et le déroulement de la campagne de vaccination Les DRSSB sont également appuyées par les comités régionaux et les autorités locales qui veilleront au bon déroulement de la campagne vaccinale sous contrôle de la DSSB
5	Mise en œuvre de la vaccination et de la surveillance post-vaccinale	- Les équipes de vaccination sous contrôle des DRSSB - Le CNPV
6	Gestion du personnel relevant du Ministère de la Santé	- Directions des ressources humaines (DRH) au niveau central et régional - Directions des affaires administratives et financières (DAF) au niveau central et régional
7	Mise en place et supervision des mesures SST au travail pour : - le personnel d'appui recruté pour les services et les des domaines d'expertise requis	- DSSB - UGPO
	- le personnel relevant des entreprises des travaux GC et de fourniture des équipements	- les entreprises contractualisées - les responsable HSE des équipes de travail sur site - la DHMPE et l'ISST pour le contrôle
	- le personnel associé aux équipes de vaccination Et les agents de bionettoyage et de collecte des déchets	- l'hygiéniste attaché au centre de vaccination/au sein de l'équipe mobile - les médecins relevant des services de médecine de travail et la DHMPE pour le contrôle et la sensibilisation
	- les employés du service de réception, de contrôle et de stockage accédant aux chambres froides et aux chambres de congélation ou manipulant la carboglace	- DSSB - PCT au niveau des dépôts centraux et régionaux
	- le personnel de sécurité et de gardiennage	- DSSB - DHMPE
	- le personnel relevant de sociétés autorisées de gestion des déchets	- DSSB à travers l'UGPO - DHMPE en coordination avec l'ANGed et l'ANPE
	- les personnes actives relevant de la société civile et des associations bénévoles	- DSSB / DRSSB - DHMPE
8	Sensibilisation et formation des travailleurs à l'atténuation de la propagation de COVID-19	- l'UGPO pour le personnel de santé - le responsable HSE relevant du sous-traitant - les agents de l'ISST - les experts formateurs - les membres actifs de la société savante à l'échelle régionale
9	Notification et traitement des plaintes entre employeur et employé et reporting	- l'UGPO à travers ses deux points focaux désignés - les services concernés du sous-traitant - les inspecteurs de travail - les tribunaux compétents

VIII. PROCEDURES DE GESTION DU PERSONNEL

Travailleurs directs :

Personnel administratif : Les travailleurs directs fonctionnaires et consultants font l'objet d'un contrat soumis à la législation nationale de la fonction publique. Ils appliqueront les mesures de santé et sécurité au travail décrites dans le **Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 a la reprise de l'activité professionnelle dans la fonction publique**²². A cet effet, l'UGPO distribuera des équipements de protection individuelle (EPI) à tous ses travailleurs et veillera que le port du masque soit respecté. Par ailleurs, l'UGPO mettra à disposition des stations de lavage des mains et/ou gels hydroalcooliques sur les lieux du travail et veillera à la désinfection des lieux communs (toilette, cafeteria). Dans la mesure du possible, l'UGPO veillera à ce que ses employés respectent la distanciation physique pendant la mise en œuvre des activités.

Personnel impliqué directement dans la mise en œuvre des activités (équipe de vaccination, personnel de gestion des déchets) : Les procédures applicables au personnel des établissements bénéficiaires intégreront les aspects suivants :

Mesures Santé et Sécurité au Travail (SST)

Personnel soignant:

- (i) Guide des procédures pour la prévention du risque infectieux dans le contexte de la pandémie COVID-19 lors d'un acte de vaccination (Cf. extrait Annexe E)
- (ii) Circulaire N°17/ 2020 du 24 Mars 2020 portant sur la nécessité de l'usage des EPI en tant que moyen de protection et de prévention de la contamination au coronavirus.
- (iii) SOP2 (Cf CGES du projet parent) : Conduite à tenir devant un cas suspect d'infection à la COVID-19 (Cf Annexe E)
- (iv) Extrait santé et sécurité : Cahier des charges pour la mise en place d'un centre de vaccination anti-Covid (Cf Annexe D)

Sensibilisation / Formation sur les mesures d'atténuation et le respect des mesures HSE

Personnel dans les dépôts centraux et régionaux de stockage du vaccin, de maintenance ; personnel chargé de la manutention et du transport :

- (i) Port d'EPI approprié contre la COVID-19 et le froid : masque, pantalon long, une veste thermique et des gants pour les chambres froides ; un pantalon thermique, une veste thermique, des gants et un bonnet pour les chambres de congélation.
- (ii) Application du PO-09 : Pratiques de travail dans les chambres froides, de congélation et de manipulation de la carboglace.
- (iii) Formation aux pratiques de sécurité au travail et d'usage des vêtements appropriés contre le froid.

Personnel de ménage :

- (i) Application du protocole national de contrôle des infections.
- (ii) Port des EPI
- (iii) Interdiction de travail des moins de 18 ans et vérification de l'âge minimum
- (iv) Actions de sensibilisation aux mesures barrières

Personnel administratif et service à la clientèle :

- (i) Port des EPI
- (ii) Actions de sensibilisation aux mesures barrières

²² http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20Fonction%20publique.pdf

Personnel impliqué dans la gestion des déchets relevant de sociétés autorisées de gestion de déchets:

- Application du Plan de lutte contre les infections et de gestion des déchets (PLIGD)
- Actions de sensibilisation sur les mesures SST des protocoles nationaux et sur le PLGID
- Vérification de l'âge minimum de 18 ans pour toute activité liée à la gestion des déchets infectieux

Les travailleurs contractuels : Le personnel des entreprises recrutées pour les travaux de réhabilitation et de construction devra se conformer au Code de travail tunisien ainsi qu'au Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 à la reprise orientée de l'activité professionnelle pour les entreprises de « Bâtiments et de Travaux publics²³ et, ainsi qu'aux exigences environnementales et sociales précisées à l'Annexe I, qui sera jointe aux documents de passation de marché. Ces exigences incluent des mesures pour minimiser la propagation et l'impact de la COVID-19, y compris la mise à disposition gratuite d'EPI, de station de lavage et d'un protocole de détection, d'isolation et de référence pour les travailleurs suspectés ou confirmés d'être atteints de la COVID-19.

L'Annexe H prévoit également des mesures pour minimiser les impacts génériques associés aux petits travaux et la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes, le harcèlement sexuel et l'abus et l'exploitation sexuelle, l'âge minimum et l'interdiction du travail forcé et l'exigence d'avoir un responsable santé, sécurité et environnement dans l'équipe de l'entreprise. L'UGPO demandera aux entreprises de soumettre le Plan de Gestion Environnemental et Social pour chaque site, le protocole de prévention, de détection et de réponse aux cas suspectés et confirmés de COVID 19, le nom du responsable Santé, Sécurité et Environnement, et la liste de leur personnel et les copies de leurs cartes d'identité pour vérifier l'âge minimum et la légalité d'emploi. Les chauffeurs impliqués dans le transport des vaccins devront se conformer au PO-11 sur la conduite à tenir en cas de panne des véhicules réfrigérés. En ce qui concerne les travailleurs des entreprises, les contrats incluant une clause proscrivant le travail forcé et le travail des moins de 18 ans.

Les entreprises travaux du projet à recruter seront sélectionnés selon les procédures d'appel à concurrence. Leurs prestations seront régies par le code du travail et le code des impôts sur le revenu des personnes physiques et de l'impôt sur les sociétés²⁴.

L'UGPO devra s'assurer que toutes les entités²⁵ qui se trouvent appelées à engager des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables et ont mis au point des mesures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au projet ce qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité avec les dispositions de NES n°2. Les mesures requises des entrepreneurs comprendront :

- des exigences spécifiques pour certains types d'entrepreneurs et des critères de sélection spécifiques (par exemple pour la gestion des déchets, les certifications, l'expérience antérieure) ;

²³ [http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20BTP\(2\).pdf](http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20BTP(2).pdf)

²⁴ <http://www.legislation.tn/sites/default/files/codes/IRPP.pdf>

²⁵ Il peut s'agir de fournisseurs et prestataires, de sous-traitants, de négociants, d'agents ou d'intermédiaires

- les clauses Environnementales et Sociales spécifiques renfermant un code de bonne conduite des travailleurs (Cf Annexe H) ;
- un plan HSE : Travaux sous Covid-19 (Cf Annexe I) y compris l'obligation de nommer responsable HSE chargé de surveiller et de rendre compte des problèmes liés à COVID-19, et d'assurer la liaison avec les autres parties concernées
- Fourniture d'une assurance médicale couvrant le traitement du COVID-19, l'indemnité de maladie pour les travailleurs qui contractent le virus ou qui doivent s'auto-isoler en raison d'un contact étroit avec les travailleurs infectés et le paiement en cas de décès ;
- Les dispositions contractuelles et les procédures de gestion et de suivi de la performance des entrepreneurs, à la lumière des changements des circonstances provoqués par COVID-19.

L'UGPO à travers le Maître d'Ouvrage pourra demander la sanction des entreprises si les mesures santé et sécurité ne sont pas respectées.

Les Travailleurs des fournisseurs principaux : Le projet appliquera des exigences spécifiques sur le travail des enfants / travail forcé et les questions de sécurité au travail dans tous les bons de commande et contrats avec les fournisseurs principaux, sauf pour les contrats avec les fabricants de vaccins, étant donné le fait que ces productions requièrent une main d'œuvre hautement qualifiée. Si le travail des enfants / travail forcé et / ou de graves incidents de sécurité sont identifiés en relation avec les travailleurs des fournisseurs principaux, le projet exigera de ces fournisseurs qu'il entreprenne des mesures correctrices pour y remédier. Ces mesures correctrices feront l'objet d'un suivi périodique afin de vérifier leur efficacité. Lorsque celles-ci s'avèrent inefficaces, le projet changera de fournisseur principal.

De manière générale, les fabricants de vaccins et les fournisseurs pré-qualifiés par l'OMS ne font pas l'objet actuellement de cas avéré ou de rumeur associée au travail des enfants / travail forcé et / ou de graves incidents de sécurité. Cependant il est possible que d'autres fournisseurs, tels que les fournisseurs des entreprises locales recrutées pour les travaux présentent des risques à ce niveau. Des mesures adéquates seront par conséquent intégrées aux bons de commandes et aux contrats.

Les travailleurs communautaires : Les travailleurs communautaires auront principalement le rôle d'agent d'appui, qui sont présents dans tous les centres de vaccination. Les agents d'appui seront recrutés sur la base du volontariat et devront avoir 18 ans révolus. Ils devront appliquer les mesures applicables au personnel administratif et service à la clientèle des centres de vaccination telles que spécifiées dans le cahier des charges, dont principalement :

- (i) Port des EPI
- (ii) Application des mesures barrières
- (iii) Sensibilisation aux mesures barrières

IX. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)

L'UGPO se doit de mettre à la disposition de ces employés, un mécanisme de règlement des différends sous forme de procédures simplifiées pour traiter et répondre aux griefs spécifiques des travailleurs en leur permettant de faire valoir leurs préoccupations concernant le travail et

de signaler rapidement les problèmes y afférent. Un point focal relevant de la DSSB est désigné pour appuyer l'UGPO dans le volet communication et gestion des plaintes.

Des canaux différents sont proposés pour chaque catégorie de travailleurs, tels que les travailleurs directs (UGPO et autres fonctionnaires du MS), les travailleurs contractuels (personnel des entreprises de travaux) et les travailleurs associés (les équipes de vaccination, les agents de sécurité, le personnel de nettoyage et les agents d'entretien, les agents de gestion des déchets).

En ce qui concerne les travailleurs directs (UGPO) : Les membres de l'UGPO vont directement adresser leurs plaintes à leur supérieur hiérarchique ou au département des ressources humaines. Si le supérieur hiérarchique direct semble faire obstacle au signalement, la victime peut adresser la plainte à la direction des ressources humaines. La direction des ressources humaines sont les acteurs de la prévention et ont l'habilité d'apporter des solutions adéquates : protection et accompagnement des victimes ; sanctions des auteurs de violences et harcèlement ; adaptation de l'organisation du travail pour réduire le risque de survenance de violences et harcèlement.

En ce qui concerne les travailleurs contractuels : L'Entreprise mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs. Cette exigence sera intégrée au dossier de passation de marche, dont les clauses environnementales et sociales sont présentées à l'Annexe H.

En ce qui concerne le personnel associé à la mise en œuvre des activités dans les centre de santé et à la gestion de la chaîne de froid: Le personnel associé pourra soumettre ses plaintes à travers différents canaux disponibles pour la gestion générique des plaintes du FA:

- (i) **La plateforme e-VAX :** L'utilisateur autant du côté patient que du côté administration peut soumettre des plaintes de manière anonyme ou non-anonyme selon son choix. Le plaignant devra néanmoins indiquer le numéro de téléphone ou il/elle pourra être contacté/e au sujet de sa réclamation. Les réclamations sont proposées d'être catégorisées selon les rubriques suivantes :
 - i. Déclarer des abus ou des écarts lors du processus de vaccination (contrôle citoyen)
 - ii. Mauvais traitement
 - iii. Non-respect des processus de vaccination
 - iv. Questions sur processus, symptômes, etc...
- (ii) **2. Les équipes de vaccination ou tout autre travailleur du Ministère de la Santé peut soumettre leurs plaintes directement au shocroom.** Des plaintes peuvent également adressées au SHOC room par voie électronique (shocroom@ms.tn). Ce canal gère en particulier les plaintes relatives aux insuffisances en allocation d'EPI.
- (iii) **3. Le numéro vert 80102021 :** Le Ministère a également mis en place un numéro vert gratuit du Lundi au Vendredi de 9h à 17h dédié au programme de vaccination. Ce numéro permettrait de répondre aux demandes d'information du grand public, a la gestion des plaintes et a l'enregistrement des rendez-vous de vaccination pour les bénéficiaires analphabètes ou n'ayant pas accès à internet. Les plaignants recevront les réponses à leurs plaintes dans les 48h.

- (iv) **4. Boîtes dans les centres de vaccinations** : Le Ministère placera des boîtes pour le recueil des plaintes au niveau des centres de vaccination ainsi que des mécanismes additionnels pour les analphabètes, qui sont encore à définir. Ces plaintes seront transférées au point focal E&S de l'UGPO pour être traitées une fois par semaine.
- (v) **5. Les plaintes peuvent être adressées au bureau de relation avec le citoyen**, directement ou par voie électronique via l'adresse : relation.citoyen@rns.tn peut également recevoir des plaintes qu'il transmettra ensuite à l'UGPO. Les plaignants recevront les réponses à leurs plaintes par ce canal dans les 48h.
- (vi) **6. Numéro vert pour victimes de violence domestique, violence basée sur le genre** : Par ailleurs et pour traiter des plaintes pour harcèlement, discrimination ou violence basée sur le genre, une ligne téléphonique gratuite et anonyme (numéro vert :1899) et (<http://www.sosfemmesviolences.tn/>) couvrant l'ensemble du territoire de la République est communément mise à la disposition des plaignantes et de demandeuses d'assistance offrant un mécanisme de prise en charge multisectorielle des femmes victimes de violence. Cette ligne verte fournit des services :
- Écoute
 - Conseil juridique et informations pertinentes nécessaires à sa protection, son besoin et la référence territoriale
 - Informations sur les services disponibles et les procédures recommandées
 - Coordination avec les parties prenantes des structures gouvernementales et des associations le cas échéant

Procédures d'appel : Si les plaintes ne sont pas résolues de manière satisfaisante, le plaignant pourra faire appel en soumettant sa requête directement au directeur de l'UGPO à l'adresse suivante : mustapha_abdeljelil@yahoo.fr.

Sur le plan organisationnel, une commission de règlement des différends émanant de l'UGPO doit être créée. Elle sera composée du point focal désigné pour appuyer l'UGPO en communication et gestion des plaintes qui assurera la coordination, un responsable juridique, un représentant du MS (Direction des Ressources Humaines) et des points focaux relevant de l'ISST, de l'inspection du travail et des représentants des parties responsables figurant au tableau 5. Le MGP qui sera déployé se décline comme suit :

Tableau 6 : Arrangement de mise en œuvre du MGP

N°	Description de l'activité	Responsable / acteur	Moyens	Document / traçabilité
1	Formulation d'une réclamation ou d'une demande de règlement des différends / Soumission	La partie concernée du litige : le personnel impliqué dans le projet toute catégorie confondue	Les canaux existants de réception des plaintes à savoir : - Plateforme evax - Numéro vert pour dépôt de plaintes anonymes* (soit le numéro 8010 20 21 dédié au programme de vaccination) suivi de	- Demande de règlement des différends - Descriptif de la soumission de la réclamation (date, lieu, consistance)

			sa transmission à l'établissement concerné ; - Fiche de plainte téléchargeable sur le site web du MS et à envoyer par courrier à l'adresse communiquée ou à déposer dans les boîtes de réclamation et de suggestions. - cahier de chantier et contact des entreprises - Boîtes dans les centres de vaccination	
2	Réception des plaintes et enregistrement	- Points focaux des centres de vaccinations, responsables relation publique du MS, responsable plateforme EVAX	Registre de suivi des plaintes détenu par chaque entité	Accusé de réception, et numéro d'enregistrement
3	Transmission de la plainte à l'UGPO pour enregistrement et étude	- Points focaux E&S UGPO	Consolidation des plaintes	Registre de suivi des plaintes à l'UGPO Source et Numéro d'enregistrement (
4	Examen de la demande de règlement des différends, enquête de vérification et étude des mesures de résolution (préparation d'un dossier de litige)	Suivi des règlement par les différentes équipes techniques responsables auxquelles participe l'UGPO	Réunion des membres concernés de la commission	PV de réunion
5	Validation de la décision prise par la commission	UGPO et équipes techniques responsables	Réunion des membres de l'UGPO	PV de décision validé
6	- Réception de la décision validée * Information des parties concernées - Initiation du mode de règlement convenu	- Point focal à l'UGPO chargé de la communication et de la gestion des plaintes ; juridiques	- PV de décision validé * Téléphone * e-mail * Courrier postal - Les voies de recours décidées	Registre de suivi des plaintes à l'UGPO (Cf Annexe J)
7	Suivi et enregistrement des plaintes	UGPO	Examen des registres des plaintes détenus par les entités concernées	Registre de suivi des plaintes à l'UGPO

(**) : les plaintes de nature sensible (abus sexuel, fraude, corruption) seront traitées de façon confidentielle et sans représailles de la part de la commission de règlement des différends, afin de garantir aux personnes plaignantes un certain degré de protection.

ANNEXE A - VACCINS ANTI-COVID-19 ELIGIBLES AU FA

Le tableau ci-dessous illustre l'état actuel des approbations de vaccins anti-COVID-19 au 26 mars 2021 :

Vaccin	SRA EUA*	OMS EUL**
Pfizer	Royaume-Uni : le 2 décembre 2020 Canada : le 9 décembre 2020 USA : le 11 décembre 2020 UE : le 21 décembre 2020 Australie le 25 janvier 2021 Répond aux exigences du GBM	EUL de l'OMS le 31 décembre 2020
Moderna	USA : le 18 décembre 2020 Canada : le 23 décembre 2020 UE : le 16 janvier 2021 Nécessite une approbation des SRA d'Europe et d'Asie-Pacifique	
AstraZeneca (SII/SKBIO)	Royaume-Uni : le 30 décembre 2020 UE : le 29 janvier 2021 Australie : 16 février 2021 Canada : 26 février 2021 Répond aux exigences du GBM	EUL de l'OMS le 15 février 2021
Johnson & Johnson	USA : 26 février 2021 Canada : 5 mars 2021 UE : 11 mars 2021	EUL de l'OMS le 12 mars 2021

*Autorisation Utilisation en situation d'urgence **Procédure pour les situations d'urgence

ANNEXE B –DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE DE PILOTAGE

<p>وعلى قرار وزير الصحة المؤرخ في 2 أكتوبر 2020، المتعلق بإحداث وتنظيم اللجنة الفنية لمتابعة المستجدات العلمية والعملية في إنتاج لقاحات ضد فيروس كورونا المستجد وتحديد الإستراتيجية الوطنية للتلقيح ضد هذا الفيروس،</p> <p>فقر ما يلي:</p> <p>الفصل الأول: تحدث بوزارة الصحة لجنة فنية تسمى "الجنة قيادة الحملة الوطنية للتلقيح ضد فيروس سارس كوف 2"، بشار إليها فيما يلي بـ "الجنة القيادة".</p> <p>الفصل 2: تكلف لجنة القيادة خاصة بالمهام التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على الحملة الوطنية للتلقيح ضد فيروس سارس كوف 2- في مختلف جوانبها، - إعداد وإنجاز المخطط التنفيذي لحملة التلقيح، - الإشراف على وضع إستراتيجية إتصال للحملة خلال مختلف مراحل إنجازها، - التنسيق بين مختلف القطاعات المتأهلة في حملة التلقيح، - متابعة حملة التلقيح وتقييم نتائجها. <p>الفصل 3: تتركب لجنة القيادة من الأعضاء الآتي ذكرهم:</p> <p>الرئيس: المدير العام لمعهد باستور بتونس.</p> <p>الأعضاء:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ممثل عن رئاسة الحكومة، - ممثل عن وزارة الدفاع الوطني، - ممثل عن وزارة الداخلية، - ممثل عن وزارة الاقتصاد والمالية ودعم الإستثمار، - ممثل عن وزارة النقل واللوجستيك، - ممثل عن وزارة تكنولوجيا الإتصال، - ممثل عن وزارة الشؤون الإجتماعية، والمجتمع المدني، - الرئيس المدير العام للصيدلية المركزية للبلاد التونسية أو من يمثلها، - ممثل عن الهيئة العليا المستقلة للانتخابات، - ممثل عن الصنفوق الوطني للتأمين عن المرض، - رئيس اللجنة الفنية لمتابعة المستجدات العلمية والعملية في إنتاج لقاحات ضد فيروس كورونا المستجد، وزير الصحة <p><i>الدكتور فوزي مهدي</i></p>	<p>ق ر ر ر</p> <p>من وزير الصحة مؤرخ في 25 نهمبر 2020 ، يتعلق بإحداث لجنة فنية لقيادة الحملة الوطنية للتلقيح ضد فيروس سارس كوف 2-</p> <p>إن وزير الصحة، بعد الإطلاع على الدستور، وعلى القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004، المتعلق بحماية المعطيات الشخصية، وعلى المجلة الجزائية وخاصة الفصل 312 منها، وعلى القانون عدد 63 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991، المتعلق بالتنظيم الصحي وخاصة الفصل 8 منه، وعلى القانون عدد 71 لسنة 1992 المؤرخ في 27 جويلية 1992، المتعلق بالأمراض السارية، كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 7 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007 وخاصة الفصل 11 (مكرر) منه، وعلى الأمر عدد 1064 لسنة 1974 المؤرخ في 28 نوفمبر 1974، المتعلق بضبط مهمة وزارة الصحة وشمولات أنظاتها، وعلى الأمر الحكومي عدد 152 لسنة 2020 المؤرخ في 13 مارس 2020، المتعلق بإعتبار الإصابة بفيروس كورونا الجديد " كوفيد 19 " من صنف الأمراض السارية المدرجة بالمرفق الملحق بالقانون عدد 71 لسنة 1992 المؤرخ في 27 جويلية 1992 المتعلق بالأمراض السارية ، وعلى الأمر الحكومي عدد 71 لسنة 2020 المؤرخ في 14 أكتوبر 2020، المتعلق بضبط إجراءات خاصة بالتوقي والتقصي والحد من إنتشار فيروس سارس كوف 2- ، وعلى الأمر الرئاسي عدد 84 لسنة 2020 المؤرخ في 02 سبتمبر 2020، المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،</p> <p>وزير الصحة</p> <p><i>الدكتور فوزي مهدي</i></p>
---	--

- المدير العام لمركز الإعلامية لوزارة الصحة أو من يمثلها،
- مدير العام لوحدة الصيدلة والنواء أو من يمثلها،
- مدير الرعاية الصحية الأساسية أو من يمثلها،
- مدير مركز العمليات الصحية الإستراتيجية أو من يمثلها،
- مدير التجهيز أو من يمثلها،
- الدكتور عبد الواحد العباسي ممثل عن الإئتلاف المدني للدفاع عن المرفق العمومي للصحة،
- الأستاذة إيناس العيادي ممثلة عن ديوان وزير الصحة،
- السيد فائق خليف مكلف بمأمورية بنديوان وزير الصحة،
- مدير البحث الطبي مقرر.

ويمكن لرئيس لجنة القيادة أن يدعو كل شخص له كفاءة خاصة للمشاركة في أعمالها برأي إستشاري.

الفصل 4: تجتمع لجنة القيادة بصفة دورية بدعوة من رئيسها وكلما اقتضت الحاجة لذلك.

وتدون أشغال اللجنة بمحاضر جلسات تفضي من قبل رئيسها والأعضاء الحاضرين.

الفصل 5: تعهد كتابة لجنة القيادة إلى إدارة الرعاية الصحية الأساسية بوزارة الصحة.

الفصل 6: يرفع رئيس لجنة القيادة تقريرا دوريا حول نتائج أعمالها إلى وزير الصحة.

الفصل 7: يلغى عنوان قرار وزير الصحة المؤرخ في 2 أكتوبر 2020، المتعلق بإحداث وتنظيم اللجنة الفنية لمتابعة المستجدات العلمية والعملية في إنتاج لقاحات ضد فيروس كورونا المستجد وتحديد الإستراتيجية الوطنية للتلقيح ضد هذا الفيروس ويعوض كما يلي:

"قرار وزير الصحة المؤرخ في 2 أكتوبر 2020، يتعلق بإحداث وتنظيم اللجنة الفنية لمتابعة المستجدات العلمية والعملية في إنتاج لقاحات ضد فيروس كورونا المستجد".

الفصل 8: تلغى المطة الرابعة من الفصل 2 من قرار وزير الصحة المؤرخ في 2 أكتوبر 2020، المشار إليه أعلاه.

وزير الصحة
ولمير الصحة
الدكتور فوزي مهدي

Annexe C – Désignation des membres de l'UGPO

P173945 – Projet de Riposte au Covid-19 Désignation des Points focaux et les contacts du projet

Rôle	Missions	Nom	Structure d'attache	Coordonnées
Point focal	Coordination avec toutes les parties pour la mise œuvre du projet	Mounir MANAI	UGPO	Tél. : 98584109 Email : mounirmanai@yahoo.fr
Point focal	Appui de l'UGPO pour le volet environnemental et social (CGES).	Mme Amna HELMI	DHMPE	Tél. : 52933964 Email : helmamna@yahoo.fr
Point focal	Appui de l'UGPO pour le volet Communication et gestion des plaintes (PMPP) ainsi que les aspects techniques.	Dr : Kaouthar HARABECH	DSSB	Tél. : 97333644 Email : harabechkaouter@gmail.com
Exécutif	Gestion financière du projet	Mounir MANAI	UGPO	*
		Rym HASSINE	DAF	Tél. : 54455128 Email : hassinerim10@gmail.com
Rôle Et Profile pour accès STEP	Soumission des documents et demandes d'ANO	1- Marwa BEN SALEM	UGPO	Tél. : 96176666 Email : marwwabensalem@gmail.com
		2- Mustapha ABDELJELIL		Tél. : 22023221 - 92256837 Email : mustapha_abdeljelil@yahoo.fr
	Edition des plans de passation de marchés (p.p.m)	1- Marwa BEN SALEM	UGPO	*
		2- Anis BEN BRAHIM		Tél. : 24477527 - 97446551 Email : anis.leaders17@gmail.com
	Soumission des p.p.m	1- Anis BEN BRAHIM 2- Marwa BENSALAM	UGPO	*
Point de Contact	Mustapha ABDELJELIL	UGPO	*	

NB : Toutes les étapes de réalisation de ce projet sont sous coordination générale du Directeur Général de l'UGPO.

* : Information existante

**Le Directeur Général
Chef de l'UGPO des Projets Finances
par des Dons et des Fonds Extérieurs**

Signé: Mustapha Abdeljelil

Annexe D : Cahier des Charges des Centres de Vaccination

Cahier des charges pour la mise en place D'un centre de vaccination anti-COVID

Contexte et objectif

Des centres de vaccination rattachés à des circonscriptions sanitaires sont en cours de déploiement au niveau des différents gouvernorats. Les centres de vaccination vont permettre de faciliter l'accès à la vaccination des personnes éligibles. Il est nécessaire de mettre en place les organisations et les moyens nécessaires pour optimiser le fonctionnement d'un centre de vaccination anti-COVID :

- Disposer d'un espace fonctionnel tout en évitant toute situation à risque de promiscuité
- Secourir rapidement en cas d'effets indésirables post vaccination

Acteurs impliqués

- Le secteur de la santé :
 - le secteur public à travers le personnel de la circonscription sanitaire,
 - et le secteur privé (personnel volontaire)
- Le secteur extra santé :
 - les délégations
 - les professionnels impliqués pour apporter le soutien nécessaire pour organiser la mise en place du centre de vaccination, son ouverture et son fonctionnement (transport, intérieur, ministère en relation avec la société civile).

Lieu

Le centre de vaccination est un lieu dédié, adapté et aménagé pour vacciner les personnes éligibles. Il est situé en dehors d'une structure sanitaire afin de permettre à cette dernière de continuer de fonctionner normalement. Les critères d'identification des sites de vaccination se déclinent comme suit :

Accessibilité	<ul style="list-style-type: none">● Site facilement accessible● Disponibilité de parking
Sécurité	<ul style="list-style-type: none">● Site avec clôture externe● Appui des forces de l'ordre et/ou les militaires
Superficie	<ul style="list-style-type: none">● Site de plus de 100 m² :<ul style="list-style-type: none">○ Pour garantir l'application des mesures barrières et de la distanciation physique○ pour garantir la confidentialité tout au long de la prise en charge
Organisation du site	3 zones distinctes :

	<ul style="list-style-type: none"> ● Accueil : vérification et inscription, attente ● Zone de vaccination : Vaccination ● Zone de post vaccination : surveillance pendant 15 à 30 minutes et zone de soins
Chaîne du froid	<ul style="list-style-type: none"> ● Site proche du dépôt de vaccins de la circonscription ● Chaîne de froid maintenue dans des réfrigérateurs et des glacières
Surveillance post vaccinale	<ul style="list-style-type: none"> ● Site doté d'un espace de repos post vaccination ● Site doté d'une zone de soins ● Présence d'un médecin des urgences ● Disponibilité d'une trousse d'urgence ● Disponibilité d'un véhicule de transfert
Divers	<ul style="list-style-type: none"> ● Connexion internet ● Sanitaires ● Zone de repos pour l'équipe de vaccination ● Local pour le stockage des déchets

Par ailleurs, pour certaines catégories, la vaccination se déroule sur les lieux d'hébergement (maisons de retraite, milieu carcéral), ou sur les lieux d'exercice (professionnels de la santé, militaires, etc.). Des équipes mobiles sont organisées pour atteindre les populations particulières (personnes à mobilité réduite, habitants des zones géographiquement inaccessibles, etc.).

Ressources humaines et répartition des tâches

Une équipe de vaccination est composée de :

Profil	Besoin par équipe
Personnel vaccinateur	12
Médecin chef d'équipe	1
Agent d'inscription	3
Surveillant	1
Chauffeur	1
Agent d'appui	2
Hygiéniste	1
Agent de nettoyage	2
Médecin des urgences	1
Agent de sécurité (police, garde nationale, armée)	4

Peuvent y participer les médecins et paramédicaux de libre pratique, retraités, étudiants en médecine et des établissements des professions paramédicales. Les agents d'appui sont recrutés parmi des volontaires de la société civile, notamment le croissant rouge, lescouts... Une ou plusieurs équipes peuvent travailler dans un même site de vaccination, ceci dépend du nombre attendu de personnes et de l'espace aménagé.

Le médecin chef d'équipe

Chaque équipe est coordonné par un médecin chef ayant une expérience dans la réalisation de campagnes vaccinales. Il a la responsabilité du fonctionnement du centre de vaccination. Il assure l'interface avec les autorités locales. Il définit la stratégie de communication dans la localité (lieu, horaires, jour de fonctionnement du site de vaccination). La vaccination est réalisée sous la responsabilité du médecin chef d'équipe dont la présence dans le centre est obligatoire pendant toute la durée d'ouverture.

Le surveillant

Il assure l'interface avec le dépôt régional pour la livraison des vaccins. Il assure l'organisation interne du centre :

- planning des différents membres de l'équipe
- application des bonnes pratiques
- gestion des stocks (suivi et réapprovisionnement)
- gestion des équipements

Le médecin chef d'équipe et Le surveillant veillent ensemble à résoudre tous les imprévus d'ordre organisationnels qui pourraient entraver le bon déroulement de la campagne soit au niveau local ou régional ou en se référant au niveau national.

L'agent d'accueil : L'agent d'accueil va vérifier l'identité de la personne (CIN, passeport ou carte de séjour), le code d'inscription adressé par SMS à la personne qui va se faire vacciner, le certificat attestant la préexistence de maladies chroniques. Il fait signer le prestataire devant son nom, sur une liste préétablie, générée automatiquement lors des envois des SMS et adressée par mail aux responsables du site de vaccination. Il fait respecter l'ordre chronologique des arrivées.

L'agent d'appui : L'agent d'appui aide à la bonne organisation de la séance vaccinale. Il prend la température, aide les personnes âgées à se déplacer, appelle les personnes par numéro d'ordre pour se faire vacciner, veille au respect de la durée de surveillance post vaccinale.

L'agent vaccinateur

Les agents vaccinateurs travaillent en binôme :

- Le « préparateur » est chargé de la reconstitution et du remplissage des seringues, et de l'inscription sur la tablette de la date et du numéro de lot du vaccin ;
- Le « vaccinateur » réalise l'acte de vaccination, après la vérification de l'absence de contre-indications à la vaccination par un interrogatoire minutieux.

L'entretien des surfaces hautes du poste de vaccination se fait par les professionnels qui travaillent.

L'hygiéniste

Il veille au respect des procédures sur les mesures de prévention du risque infectieux dans le contexte de la pandémie COVID-19 lors d'un acte de vaccination (annexe 1).

Médecin des urgences

Il a pour tâche d'assurer la surveillance des personnes à l'issue de la vaccination. Il donne les premiers soins en cas de survenue de malaise post vaccinal. Il assure la déclaration des MAPI et des effets indésirables s'il y a lieu.

Agent de nettoyage

L'entretien des sols et des surfaces hautes autres que les tables pour la vaccination se fait par un agent d'entretien formé et dédié à cette tâche. Il collecte et transporte les déchets au local de stockage.

Ressources matérielles pour l'aménagement et le fonctionnement du centre

Accueil et attente :

- Flacon de solution hydro-alcoolique
- 2 à 3 tables

- Chaises pour la zone pré vaccinale
- Thermomètre sans contact

Poste de vaccination

- ✓ **Mobilier :**
 - Tables pour poser tout le matériel nécessaire à la vaccination ; une table pour un binôme de vaccinateur
 - 3 chaises par table :
 - 1 chaise pour le vaccinateur
 - 1 chaise pour le préparateur
 - 1 chaise pour la personne qui va se faire vacciner
 - Des paravents pour assurer l'intimité
- ✓ **Dispositifs médicaux et matériels :**
 - Matériel et consommables pour reconstituer les vaccins et les administrer : à adapter en fonction du vaccin disponible
 - Alcool à 70° ou autre antiseptique, coton :
 - pour désinfection de l'opercule du flacon multidose lors de la reconstitution
 - pour désinfection de la peau avant l'administration
 - Collecteur normalisé d'objets piquants coupants et tranchants :
 - Elimination directe des aiguilles dans le collecteur sans dépose intermédiaire
 - Poubelle avec double sac jaune pour les déchets d'activité de vaccination
 - Flacon de solution hydroalcoolique pour l'hygiène des mains

Zone de surveillance post vaccination

- Les chaises sont disposées de manière à respecter la distanciation physique de 1 mètre

Zone des soins

- Matériel d'examen médical : stéthoscope, tensiomètre
- Trousse d'urgence
- Un ou deux lits

Toutes les zones

- Masques chirurgicaux
- Tenue pour la protection de la tenue civile des professionnels de la santé

Equipements pour les sanitaires :

- Point d'eau pour l'hygiène des mains correctement équipé :
 - Distributeur de savon liquide, à défaut flacon de savon ;
 - Savon liquide doux ;
 - Distributeur de papier à usage unique ;
 - Papier à usage unique ;
 - Poubelle munie d'un sac noir.

Autres ressources nécessaires :

- Véhicule de transfert
- Réfrigérateur, glacière PQS, congélateur (en fonction du type de vaccin)
- Aménagement de sécurité (ex : défibrillateur)
- Electricité, téléphone, tablette, accès internet et matériel bureautique
- Douchette pour lecture des codes des vaccins éventuellement
- Produit détergent-désinfectant des surfaces hautes, à action virucide (PDDSH)
- Matériel de bio nettoyage habituel (y compris du tissu non pelucheux à usage unique...)
- Affiches « déclaration évènement indésirable »

Organisation

Circuit des personnes et prévention de la transmission croisée

- Des panneaux de renseignement indiquant la localisation du site ainsi qu'une banderole ou affiche à l'entrée du site sont mis en place
- Un sens de circulation est défini sans retour en arrière possible : idéalement, les personnes qui arrivent au site de vaccination ne devraient pas croiser les personnes qui partent pour limiter les interactions physiques

En cas d'entrée unique, matérialiser une séparation entre le sens entrée et sortie (barrière, marquage au sol, balises, ...)

- Une signalétique est mise en place à cet effet :
 - Fléchage extérieur depuis la rue pour indiquer l'entrée
 - Fléchage reintérieur à partir de la porte d'entrée

1- Entrée dans le centre de vaccination :

Respect des mesures barrières et de la distanciation physique :

- Mettre un flacon de gel hydro-alcoolique à l'entrée
 - Le personnel de la santé doit observer les préalables à l'hygiène des mains : avant-bras dégagés, ongles courts, sans vernis, mains et poignets sans bijoux (ni bracelet, ni montre, ni bagues, ni alliance).
- Port de masque :
 - La personne se faisant vacciner doit porter un masque (masque à usage médical ou masque barrière en tissu), avec respect rigoureux des règles d'utilisation ;
 - L'agent de vaccination doit porter un masque chirurgical (avec respect strict de la durée et des règles d'utilisation)
- Distanciation physique
- Aération régulière des espaces

Tenue professionnelle :

- Tenue professionnelle propre et dédiée à l'activité (casaque/tablier, pantalon et sabot) et masque chirurgical

2 - Accueil administratif :

- Sur rendez-vous pour éviter les files d'attente
- Prendre la température à distance
- Vérifier l'éligibilité à la vaccination
 - SMS d'invitation à la vaccination avec code d'inscription
 - Une pièce d'identité (CIN, passeport ou carte de séjour pour les étrangers, extrait de naissance pour les personnes sans CIN)

- Orienter la personne vers la zone « vaccination »

3 - Zone « vaccination »

- Appeler les personnes selon l'ordre de son RDV
- Installer la personne et vérifier l'absence de contre-indication à la vaccination grâce à un interrogatoire minutieux (encadré)
- Faire l'injection
- Orienter la personne vers la zone « surveillance post-vaccination »

Encadré : Interrogatoire de la personne à vacciner afin de relever les contre-indications et les précautions à prendre avant de mener la vaccination

1. Les antécédents de réaction allergique immédiate à tout autre vaccin ou traitement injectable (vaccins ou traitements par voie intramusculaire, intraveineuse ou sous-cutanée).
2. La survenue d'une réaction allergique de toute gravité après une dose précédente d'un vaccin anti-COVID-19 ou de l'un de ses composants
3. Chez les femmes en âge de procréer, la date des dernières règles et/ou une éventuelle contraception.
4. La survenue d'une infection au SARS-CoV-2 (COVID-19) dans les 3 derniers mois.

4 - Zone « surveillance post-vaccination »

- Surveiller la personne pendant 15 à 30 minutes
- Informer sur la nécessité de déclarer tout effet indésirable suite à la vaccination par le biais de la plateforme eVAX
- Informer sur la nécessité de revenir pour la 2^{ème} dose (vaccins à deux doses)
- La personne vaccinée, à l'issue de cette période de surveillance, est autorisée à sortir

ORGANISATION DE LA SEANCE DE VACCINATION

1- Conditions de conservation du vaccin

Vaccin se conservant à +2°C à +8°C

Le surveillant du site de vaccination doit :

- Veiller au rangement des vaccins dans un réfrigérateur dédié (ne contenant ni médicaments, ni boissons, ni aliments) ;
- Eviter de placer les vaccins sur les étagères de la porte du réfrigérateur ;
- Procéder à la vérification de la température intérieure du réfrigérateur par un thermomètre à mémoire ou un thermomètre circulaire. Cette vérification doit être faite notamment avant chaque séance de vaccination ;
- Réaliser de manière régulière un entretien et un dégivrage régulier du réfrigérateur.

Les vaccins sont conservés provisoirement dans le réfrigérateur dédié durant la séance de vaccination, à défaut de réfrigérateur sur les sites de vaccination les vaccins sont conservés dans des glacières PQS munies de Fridge Tag 2 et de briquettes maintenant le froid.

En fin de séance de vaccination, les vaccins sont déplacés dans le réfrigérateur de la circonscription.

Vaccin se conservant à -20°C (vaccin Sputnik)

Les vaccins sont conservés dans un congélateur dédié sur le site de vaccination.

Tableau 1 : Stockage, péremption et utilisation des vaccins selon le type

Dénomination	Comirnaty PFIZER/BioNTech/ Fosun Pharma	Vaccin AZD1222 ASTRAZENECA University of Oxford	Sputnik V Gamaleya Research Institute
Conservation Péremption Utilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Au congélateur -80°C / 6 mois • Au réfrigérateur +2°C +8°C / 5 J • Recongélation non autorisée • Après dilution: 6 H à T° ambiante les nouvelles date et heure d'expiration de la solution diluée doivent être inscrites sur les flacons • Eliminer tout vaccin dilué non utilisé 	<ul style="list-style-type: none"> • Au réfrigérateur +2°C +8°C / 6 mois • A T° ambiante / 24 H • Flacon ouvert: utiliser dans les 6 H • peut être conservé à T° ambiante pendant la période d'utilisation • Ne pas congeler 	<ul style="list-style-type: none"> • Au congélateur - 20°C / 6 mois • Décongelé: max 2H • Recongélation non autorisée

2- Déroulement de la séance de vaccination

La vaccination est réalisée sous la responsabilité d'un médecin.

- Etape de reconstitution des vaccins :
 - Le « préparateur » réalise une hygiène des mains avec un produit hydro- alcoolique avant la reconstitution du vaccin ;
 - La seringue de reconstitution doit être changée entre deux flacons à reconstituer.
 - Le « préparateur » doit reconstituer toutes les doses individuelles dans une même séquence en respectant le principe suivant : une seringue, une aiguille et une dose distincte par personne à vacciner.
 - Il doit respecter les recommandations du fabricant (notamment concernant le délai entre l'ouverture du flacon et l'administration du vaccin).
 - Il doit procéder à la désinfection de l'opercule du flacon de vaccin avec une compresse imbibée de solution antiseptique ou d'alcool à 70° (temps de contact 1 min).
 - Il inscrit sur le flacon la date et l'heure de la reconstitution, ainsi que l'heure de péremption.
 - Il inscrit la personne à vacciner sur la tablette en précisant le type de vaccin, la date et le numéro de lot du vaccin.
 - Pour éviter le gaspillage, il est recommandé de ne reconstituer un flacon que si 6 personnes sont déjà inscrites.
 - La méthode de reconstitution du vaccin Pfizer (annexe 2).
- Etape de vaccination
Le vaccinateur :
 - 1- Installe la personne
 - 2- Réalise une hygiène des mains avec un produit hydro-alcoolique :
 - Avant le contact avec le patient ;
 - Après le contact avec le patient (fin de l'acte de vaccination) ;
 - 3- Vérifie l'absence de contre-indication
 - 4- Procède à la désinfection de la zone d'injection (région deltoïdienne) avec une compresse imprégnée d'un produit antiseptique alcoolique ou d'alcool à 70°.
 - 5- Administre le vaccin par voie INTRA-MUSCULAIRE +++
 - 6- Après usage et afin de réduire le risque d'accident Exposit au Sang (AES) il y a lieu :

- D'éviter de recapuchonner l'aiguille ou de désadapter l'aiguille à la main ;
- D'évacuer l'aiguille et les flacons en verre de vaccin et de solvant directement dans le collecteur des objets piquants coupants et tranchants.

7- Le restes des déchets ultimes produits lors de l'acte de vaccination doivent être placés dans le sac jaune (double emballage).

8- Réalise une hygiène des mains

NB - Le port de gants n'est pas systématique. Il doit être effectué uniquement lorsque l'agent de vaccination porte des lésions cutanées aux mains, tout en respectant les recommandations relatives à l'usage des gants :

- Mettre les gants justes avant le geste ;
- Retirer les gants et les jeter immédiatement dans le sac jaune après chaque patient ;
- Changer de gants entre deux patients.

ENTRETIEN DES LOCAUX

L'agent de bio-nettoyage doit :

- Maintenir porte et fenêtres ouvertes ;
- Collecter sacs jaunes et collecteurs d'objets piquants coupants et tranchants et les acheminer vers le local de stockage des DASRI ;
- Procéder au bio-nettoyage du local :
 - Préparation des solutions et du matériel de bio- nettoyage ;
 - Réalisation d'un double essuyage humide des surfaces hautes avec le PDDSH ;
 - Après nettoyage du sol avec usage d'un produit désinfectant (en allant du propre vers le sale), réalisation d'un double essuyage humide avec de l'eau de Javel à 12 degrés (diluer 1 dose de javel dans 6 doses

SUIVI POST VACCINAL

Prise en charge des effets indésirables : Il faut s'assurer que le circuit de prise en charge d'un choc anaphylactique ou d'une réaction nécessitant le transfert du patient à l'hôpital soit clairement identifié d'avance et connu de tous les responsables du site et de l'ambulancier de service.

Déclaration des effets indésirables : Les professionnels de santé doivent déclarer tout effet indésirable suspecté d'être en lien avec la vaccination, en particulier les effets graves et/ou inattendus par le biais de la plateforme eVAX et par l'envoi du formulaire MAPI par fax. Les personnes vaccinées et leur entourage peuvent déclarer elles-mêmes les effets indésirables par le biais de la plateforme eVAX.

Suivi des stocks : Avant de finir la séance et de fermer le site, s'assurer de la bonne gestion des stocks de vaccin (nombre de doses et de flacons utilisés et de l'heure de péremption des flacons entamés) et de matériel et prévoir les besoins pour la prochaine séance.

Annexe E : Extrait du Guide des procédures pour la prévention du risque infectieux dans le contexte de la pandémie COVID-19 lors d'un acte de vaccination

2. Formation des agents de vaccination et des agents de bio-nettoyage

Les agents de vaccination et les agents de bio-nettoyage doivent être formés sur :

- Les mesures de prévention de la COVID 19 ;
- La précaution standard ;
- L'utilisation des EPI ;
- L'hygiène des mains (préalables de l'hygiène des mains, lavage simple des mains, hygiène des mains par friction avec un produit hydro-alcoolique) ;
- L'antisepsie de la peau ;
- Les bonnes pratiques de gestion des déchets d'activités de soins à risque infectieux (DASRI) et en particulier le tri à la source et l'utilisation adéquate des conteneurs pour objets perforants ;
- Les bonnes pratiques de bionettoyage des locaux.

3. Respect des conditions de conservation du vaccin

L'équipe du centre de vaccination doit :

- Veiller au rangement des vaccins dans un réfrigérateur dédié (ne contenant ni médicaments, ni boissons, ni aliments), en tenant compte des dates de péremption ;
- Eviter de placer les vaccins sur les étagères de la porte du réfrigérateur ;
- Procéder à la vérification de la température intérieure du réfrigérateur par un thermomètre à mémoire ou un thermomètre circulaire (cette vérification doit être faite notamment avant chaque séance de vaccination) ;
- Réaliser de manière régulière un entretien et un dégivrage du réfrigérateur.

4. Mesures à respecter avant la séance de vaccination

- Le local dédié à la vaccination doit être propre, bien aéré et correctement équipé par le matériel nécessaire ;
- L'entrée dans la salle de vaccination est autorisée pour une seule personne à la fois, qui doit avoir bénéficié d'une prise de température et mis un masque (masque à usage médical ou masque barrière en tissu), avec respect rigoureux des règles d'utilisation ;
- L'agent de vaccination doit porter une tenue professionnelle propre et dédiée à l'activité (casaque/tablier, pantalon et sabot) et un masque chirurgical (avec respect strict de la durée et des règles d'utilisation) ;
- Ce dernier doit observer les préalables à l'hygiène des mains : avant-bras dégagés, ongles courts, sans vernis, mains et poignets sans bijoux (ni bracelet, ni montre, ni bagues, ni alliance) ;

5. Mesures à prendre lors de tout acte de vaccination

- L'agent vaccinateur doit effectuer une hygiène des mains avec un produit hydro-alcoolique :
 - Avant la reconstitution du vaccin ;
 - Avant le contact avec le patient ;
 - Après le contact avec le patient (fin de l'acte de vaccination),
 - Après tout contact éventuel avec l'environnement du patient.
- La seringue de reconstitution doit être changée entre deux flacons à reconstituer.
- Le professionnel doit reconstituer toutes les doses individuelles dans une même séquence en respectant le principe suivant : une seringue, une aiguille et une dose distincte par personne à vacciner.
- Il doit respecter les recommandations du fabricant (notamment concernant le délai entre l'ouverture du flacon et l'administration du vaccin).
- Il doit procéder à la désinfection de l'opercule du flacon de vaccin avec une compresse imbibée de solution antiseptique ou d'alcool à 70° (temps de contact 1

- Avant l'injection du vaccin, l'agent vaccinateur doit procéder à la désinfection de la zone d'injection (région deltoïdienne) avec une compresse imprégnée d'un produit antiseptique alcoolique ou d'alcool à 70°.
- Après usage et afin de réduire le risque d'accident Expositif au Sang (AES) il y a lieu :
 - D'éviter de recapuchonner l'aiguille ou de désadapter l'aiguille à la main ;
 - D'évacuer l'aiguille et les flacons en verre de vaccin et de solvant directement dans le collecteur des objets piquants coupants et tranchants.
- Les autres déchets ultimes produits lors de l'acte de vaccination (coton, compresses seringues) doivent être placés dans le sac jaune (double emballage).

Il s'agit là des deux premières étapes de gestion des DASRI (tri + conditionnement), qui doivent être assurées par l'agent vaccinateur en fin d'acte de vaccination et qui font partie intégrante de cet acte. Ces deux étapes sont primordiales, car elles conditionnent

le reste des étapes de gestion des DASRI (collecte, stockage intermédiaire et centralisé, transport, traitement final).

NB - Le port de gants n'est pas systématique. Il doit être effectué uniquement lorsque l'agent de vaccination porte des lésions cutanées aux mains, tout en respectant les recommandations relatives à l'usage des gants :

- Mettre les gants justes avant le geste ;
- Retirer les gants et les jeter immédiatement dans le sac jaune après chaque patient ;
- Changer de gants entre deux patients.

6. Mesures à prendre à la fin de la séance de vaccination

L'agent de bio-nettoyage doit :

- Maintenir porte et fenêtres ouvertes ;
- Collecter sacs jaunes et collecteurs d'objets piquants coupants et tranchants et les acheminer vers le local de stockage des DASRI (étapes de collecte et de stockage) ;
- Procéder au bio-nettoyage du local :
 - Préparation des solutions et du matériel de bio-nettoyage ;
 - Réalisation d'un double essuyage humide des surfaces avec le PDD ;
 - Après nettoyage du sol avec usage d'un produit détergent (en allant du propre vers le sale), réalisation d'un double essuyage humide avec de l'eau de Javel à 12 degrés (diluer 1 dose de javel dans 6 doses d'eau).

NB- L'enlèvement, le transport et le traitement des DASRI (étapes ultimes de la gestion de ce type de déchets) doivent être réalisés dans les délais et dans le respect des conditions fixés par la convention signée entre l'établissement et la société de sous-traitance.

Equipe de rédaction

Mme Olfa JOUNI – Unité Hygiène Hospitalière -DHMPE

Mme Ines DHAKHLI – Pharmacienne –Unité d'Hygiène Hospitalière -DHMPE

Mme Amna HELMI – Sous Directeur -DHMPE

Dr Hella SOUILAH – Chef de Service de l'Hygiène Hospitalière -Institut Mohamed- Kassab d'Orthopédie

Dr Nehla FRIGUI- Sous Directeur Santé Environnementale Direction Régionale de Santé de Mahdia

Mr Amor Abdelli- Sous Directeur Santé Environnementale Direction Régionale de Santé de Gafsa

Direction de l'hygiène du milieu et de la protection de l'environnement/Ministère de la Santé

4

Prévention du risque infectieux au cours de la vaccination contre la COVID-19__

Février 2021

Validation

Dr Ridha HAMZA - Expert en hygiène hospitalière

Mr Samir OUERGHETTI - Directeur de l'Hygiène du Milieu et de la Protection de l'Environnement (DHMPE) - MS

ANNEXE F – APPROBATION DES EXTRAITS DE LA PO-09 POUR LES AGENTS RESPONSABLES DU TRANSPORT ET STOCKAGE REFRIGERÉ.

Règles Générales de sécurité

a. Vêtements :

- Ne laisser entrer dans les chambres froides pendant plus de 5 minutes que les personnes portant des vêtements appropriés ;
- Une personne qui ne porte pas des vêtements de protection doit être accompagnée tout le temps ;
- Ne laisser entrer dans la chambre de congélation que les personnes portant des vêtements appropriés.

b. Clés:

- S'assurer que toutes les clés des chambres froides et des chambres de congélation sont gardées dans un endroit sûr et qu'elles sont comptabilisées à la fin de chaque journée de travail.
- Les doubles des clés sont gardés dans un endroit séparé.

- c. Carboglace :** Les vaccins peuvent être parfois emballés dans de la glace sèche. La glace sèche se transforme en gaz carbonique lorsqu'elle s'évapore. Si le dioxyde de carbone s'accumule dans un espace clos, il peut provoquer une suffocation.

Sécurité de l'utilisation de la carboglace :

a. Manipulation

Par souci de sécurité et pour éviter tout risque de gelures, la manipulation de la carboglace nécessite une protection **avec des lunettes, des gants** ...

b. *Eviter d'emprisonner la glace sèche dans des enceintes étanches :*

La glace sèche se transforme en gaz créant une augmentation importante du volume CO₂ dans l'atmosphère ambiante (1 kg de carboglace donne 500 l de gaz)

c. *La carboglace ne doit pas être stockée dans des endroits non ventilés :*

Le gaz produit par la transformation de la glace sèche est 1,5 fois plus lourd que l'air, il a donc tendance à s'accumuler dans les points bas.

d. *Ne pas transporter en cabine ni dans la partie passagers du véhicule*

Le gaz produit par la transformation de la glace sèche provoque des gênes respiratoires à partir d'une teneur de 2% dans l'air. Au-dessus de 7% une perte de connaissance peut survenir très rapidement : A ne pas **transporter en cabine ni dans la partie passagers du véhicule**

e. *En cas d'incident :*

- Ramener la personne au grand air ;
- Commencer rapidement la respiration artificielle ;
- Appeler les pompiers en précisant la cause de l'accident ;
- Ne jamais entrer dans une chambre de congélation sans porter une tenue adéquate.

Formation

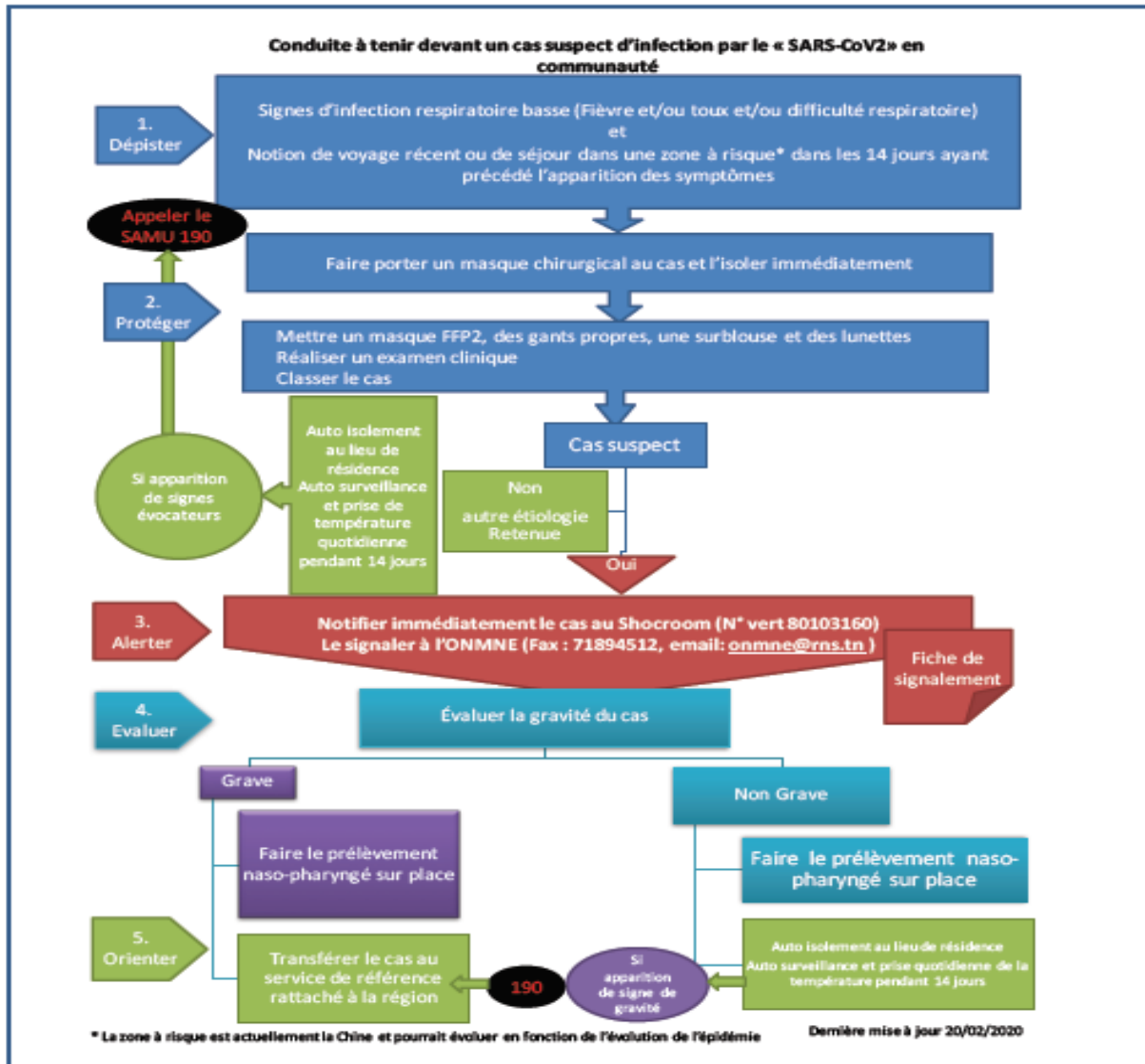
- Sensibiliser l'ensemble du personnel aux pratiques de sécurité au travail décrites dans cette procédure.

Le personnel inclut : les superviseurs, le personnel de maintenance et tous ceux qui font partie des équipes de réception et distribution du vaccin ;

- S'assurer que toute personne qui travaille et qui manipule le vaccin sait qu'elle doit porter des vêtements de protection appropriés contre le froid ;
- La tenue appropriée pour les **chambres froides** comprend un **pantalon long, une veste thermique et des gants** ;
- La tenue appropriée pour les **chambres de congélation** comprend un **pantalon thermique, une veste thermique, des gants et un bonnet**.

ANNEXE G: CONDUITE A TENIR DEVANT UN CAS SUSPECT D'INFECTION

Ministère de la Santé	SOP 2-2 : Conduite à tenir devant un cas suspect d'infection par le « SARS-CoV-2 » dans une structure de première ligne	Volet 1 : prise en charge
2P2R « SARS-CoV-2 »		



ANNEXE H : CLAUSES E&S A INCLURE DANS LES DOSSIERS DE PASSATION DE MARCHÉ OU ENTENTE DIRECTE PREVUS DANS LE CADRE DU PROJET ²⁶

1. Génériques

Tous les permis requis par la loi ont été obtenus pour la construction et/ou la remise en état.

L'entrepreneur convient officiellement que tous les travaux seront exécutés d'une manière sûre et disciplinée conçue pour réduire au minimum les impacts sur les résidents et l'environnement avoisinants.

Préparation de Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) : L'Entrepreneur préparera et mettra en œuvre un PGES

Journal de chantier : L'Entrepreneur doit tenir à jour un journal de chantier, dans lequel seront consignés les réclamations, les manquements ou incidents ayant un impact significatif sur l'environnement ou à un incident avec la population. Le journal de chantier est unique pour le chantier et les notes doivent être écrites à l'encre. L'Entrepreneur doit informer le public en général, et les populations riveraines en particulier, de l'existence de ce journal, avec indication du lieu où il peut être consulté.

Préparation et soumission d'un protocole de prévention et de gestion de la COVID-19 : L'Entrepreneur préparera, soumettra au Maître d'Ouvrage et mettra en œuvre un protocole de prévention et de gestion de la COVID-19. Celui-ci sera conforme aux exigences du Décret Présidentiel et plus précisément à l'Article 7. Ce plan décrira les mesures relatives à la distribution et surveillance du port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) en particulier les masques et les gants pour les travailleurs, les mesures de distanciation sociale, la mise à disposition de station de lavage des mains ou gels désinfectant pour le personnel, la gestion des aires communes (cafeteria, toilettes). Par ailleurs, le protocole décrira les actions à réaliser en cas de cas suspects et confirmés, les dispositions pour l'isolation temporaires des cas suspects/confirmés jusqu'au transfert au services de santé de dépistage et de traitement. Le protocole décrira les modalités de notification des familles des travailleurs et le Maître d'Ouvrage en cas de cas suspects et confirmés. Enfin, l'Entrepreneur devra s'engager à sensibiliser son personnel sur les mesures de prévention et la conduite à tenir en cas d'exposition au virus ou suspicion à la COVID-19.

Fourniture d'une assurance médicale couvrant le traitement du COVID-19, l'indemnité de maladie pour les travailleurs qui contractent le virus ou qui doivent s'auto-isoler en raison d'un contact étroit avec les travailleurs infectés et le paiement en cas de décès ;

Responsable Santé, Sécurité et Environnement : L'Entrepreneur inclura dans l'équipe un responsable santé, sécurité et Environnement.

Notification en cas d'accident et d'incident grave (hospitalisation, décès, conflit social important, accident environnemental important) : L'Entrepreneur devra notifier le Maître d'Ouvrage dans les 24 heures en cas d'accident et d'incident grave.

2. Personnel et Matériel :

L'Entrepreneur emploiera le Personnel Clé et utilisera le Matériel identifié dans son Offre, pour exécuter les Travaux, ou d'autres personnels ou Matériels approuvés par le Directeur de Projet. Le Directeur de Projet approuvera le remplacement des Personnels Clés ou du Matériel proposés à condition que les remplacements aient des compétences et des qualifications ou des caractéristiques substantiellement égales ou supérieures à celles des autres personnels ou matériels figurant dans l'Offre.

Le Directeur de Projet peut exiger de l'Entrepreneur qu'il retire (ou fasse retirer) toute personne employée sur le Site ou sur les travaux, y compris le personnel clé (le cas échéant), qui:

²⁶ Ces clauses font parties des documents de contrats standards de la Banque Mondiale :

<https://worldbankgroup.sharepoint.com/sites/wbunits/opcs/Pages/pc/Operations-COVID19-Coronavirus-Information-03092020-081859/Procurement-04202020-163450.aspx>

- a) persiste dans l'inconduite ou le manque de diligence;
- b) s'acquitte de ses fonctions de manière incompétente ou négligente;
- c) ne se conforme pas aux dispositions du Marché;
- d) persiste dans une conduite préjudiciable à la sécurité, à l'hygiène ou à la protection de l'environnement;
- e) se livre au harcèlement Sexuel, l'Exploitation Sexuelle, les Abus Sexuels ou à toutes formes d'activités sexuels avec des personnes de moins de dix-huit (18) ans, sauf en cas de mariage préexistant ;
- f) est reconnu, sur la base de preuves raisonnables, comme s'étant livré à des actes de Fraude et la Corruption au cours de l'exécution des travaux; où
- g) a été recruté parmi le personnel du Maître d'Ouvrage ;

3. Main d'Œuvre

Engagement du personnel et de la main d'œuvre. L'Entrepreneur doit fournir et employer sur le Site pour l'exécution des travaux une main-d'œuvre qualifiée, semi-qualifiée et non qualifiée nécessaire à l'exécution du Marché dans les conditions de qualité et de délai prévues. L'Entrepreneur est encouragé, dans la mesure du possible et raisonnable, à employer du personnel et de la main d'œuvre disposant des qualifications et de l'expérience appropriées provenant du pays du Maître d'Ouvrage.

Age minimum : tous les ouvriers et employés devront avoir 18 ans révolus.

Lois du travail. L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les lois pertinentes du travail applicables au personnel de l'Entrepreneur, y compris les lois relatives à leur emploi, à leur santé, à leur sécurité, à leur bien-être, à l'immigration et à l'émigration, et leur permettre tous leurs droits légaux.

Installations pour le personnel et la main d'œuvre. Sauf indication contraire dans le Marché, l'Entrepreneur doit fournir et entretenir toutes les installations d'hébergement et de bien-être nécessaires au personnel de l'Entrepreneur.

Approvisionnement en denrées alimentaires. L'Entrepreneur doit prendre des dispositions pour fournir au personnel de l'Entrepreneur un approvisionnement suffisant en aliments appropriés, à des prix raisonnables, comme précisé, le cas échéant, dans le Marché, aux fins ou dans le cadre du Marché.

Fourniture d'eau. L'Entrepreneur doit, compte tenu des conditions locales, fournir sur le site un approvisionnement adéquat en eau potable et autre pour l'utilisation du personnel de l'Entrepreneur.

Travail forcé. L'Entrepreneur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou utiliser le travail forcé. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non effectué volontairement, qui est exigé d'une personne sous la menace de la force ou de la menace, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tels que le travail asservi, le travail forcé ou des arrangements similaires de contrat de travail.

4. Pénalités

Le maître d'Ouvrage pourra à tout moment sanctionner l'Entreprise si les exigences décrites ci-dessus ne sont pas respectées. Le recours aux avertissements et pénalités se fera de manière écrite, en indiquant clairement les violations identifiées et les actions correctrices à mener en indiquant clairement les échéances.

ANNEXE I : PLAN HSE POUR TRAVAUX SOUS COVID-19

Le plan HSE Covid-19 a pour objectif de définir de manière simple les exigences de communication, de suivi, de limitation de l'exposition potentielle et des contingences pour le Projet.

L'objectif principal du XXXXXX est de s'assurer que tous les employés et les sous-traitants peuvent travailler dans un environnement contrôlé et sûr tout au long de la vie de la pandémie actuelle. En tant que document vivant, le plan peut être modifié pour répondre à l'évolution des scénarios et des défis. Le plan vise à minimiser le risque d'infection pour le personnel du XXXXXX, le personnel des Consultants et des Entreprises de Construction ainsi que tout le personnel des autres Parties Prenantes, tout en réduisant également le risque de réputation. Le plan soutient également les efforts des gouvernements pour minimiser les infections et se propager en Tunisie et dans le Monde.

Ce plan HSE décrit les exigences de planification et d'hygiène de Covid-19 que les projets du XXXXXX doivent respecter, la communication, les contrôles d'exposition et ce qu'il faut faire en cas d'exposition possible.

L'objectif du plan est aussi de garantir qu'entre le XXXXXX, les Consultants, et les Entreprises de Construction, il existe une approche systématique pour surveiller et atténuer le potentiel d'exposition et d'impact de Covid-19 sur tous les projets. Cela inclut tout le personnel entrant sur les sites du et de s'assurer qu'il existe des plans pour décrire les actions si un cas confirmé de virus est identifié.

Veille réglementaire

Le responsable HSE doit assurer la veille réglementaire et l'information continue de tous les employés et ce, selon les sources officielles locales (Ministère de la santé publique) et internationales (organisation mondiale de la santé) ainsi que toute autre directive approuvée par le Groupe de la Banque Mondiale, applicable aux activités du projet.

Exigences Générales pour le Personnel

- Les exigences de distanciation sociale de 1,5 mètre entre les personnes doivent être maintenues
- Le personnel qui est revenu d'un voyage international au cours des 14 jours précédents ou qui a été en contact avec des personnes susceptibles d'avoir été sous contrat avec des personnes infectées par Covid-19 doit être déclaré et interdit d'accéder aux sites du projet.
- Le personnel doit porter un masque facial en tout temps en public (y compris les lieux de travail, les espaces partagés, les aires de repas, les bus). Ainsi que l'obligation de nettoyage et de la désinfection des équipements de protection individuelles comme les gants, les bottes...
- Tous les outils, équipements et machines à usage commun / commun doivent être nettoyés et désinfectés entre les utilisateurs avec un désinfectant de qualité hospitalière ou industrielle préparé et utilisé selon les instructions du fabricant ou une solution de blanchiment de 1/3 tasse d'eau de Javel pour 3,5 litres d'eau. Donc tout personnel qui va utiliser un équipement dans le bureau doit s'assurer qu'il a été désinfecté conformément aux instructions.

Exigences Générales pour les sites et les lieux de travail

- Des désinfectants et une désinfection des mains (gel hydro-alcoolique, solution d'alcool, etc.) doivent être disponibles pour tout le personnel dans les toilettes, les salles à manger, les bureaux et chaque façade de travail. Aussi il est obligatoire de désinfecter les tables à manger, les

comptoirs, les bureaux, les claviers à la fin de chaque quart de travail à par les toilettes qui doivent être nettoyées toutes les 2 heures

- Il faut éviter l'utilisation des documents sur papier et essayer de numériser le maximum sinon les personnes chargées doivent utiliser les gants et aussi il est recommandé de laisser les fenêtres des bureaux ouvertes lorsqu'il y a des employés dedans
- Dans les bureaux : Tous les bureaux qui ne peuvent pas être pris en compte dans les mesures de distanciation sociale comme devant être repositionnés. Si le repositionnement n'est pas possible, le bureau doit être mis hors service (par exemple en plaçant du ruban adhésif de danger sur le bureau et un avis indiquant qu'il ne peut pas être utilisé)
- Les discussions sur le site doivent avoir lieu séparément dans des groupes séparés pour éviter les grands rassemblements. Un maximum de 15 travailleurs assurant le respect d'une distance de 1,5 mètre pour chaque personne.

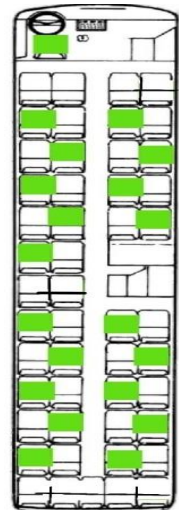
Réception du Matériel sur Site

- Documentation de la chaîne de possession détaillant le lieu et l'heure de début de l'expédition, la durée du voyage, les détails des zones de stockage ou de stockage temporaire, les heures d'arrivée et les échanges de garde.
- Tous les véhicules et conteneurs de stockage seront désinfectés avant l'entrée sur le site.

Transport personnel

Bus de transport :

- Les exigences de distanciation physique doivent être maintenues pendant le trajet, l'entrée et la sortie des transports collectifs et individuels. Les transports individuels doivent être privilégiés aux transports collectifs et le nombre de passagers dans les véhicules doit être aussi réduit que possible (aucun passager autorisé).
- Le nombre de personnes par bus / transport est limité à 8 personnes en minibus et 16 personnes en autocars. Chaque bus ou autocars doit disposer d'un désinfectant avec des quantités suffisantes pour tous les employés et au moins il faut que la moitié des fenêtres des bus doivent rester ouvertes.
- Les sièges dans les bus doivent être en zigzag.



Transport Individuel

- Les véhicules légers doivent être limités au conducteur uniquement, que le véhicule léger soit privé ou fourni par l'entreprise (c'est-à-dire 1 personne par voiture).

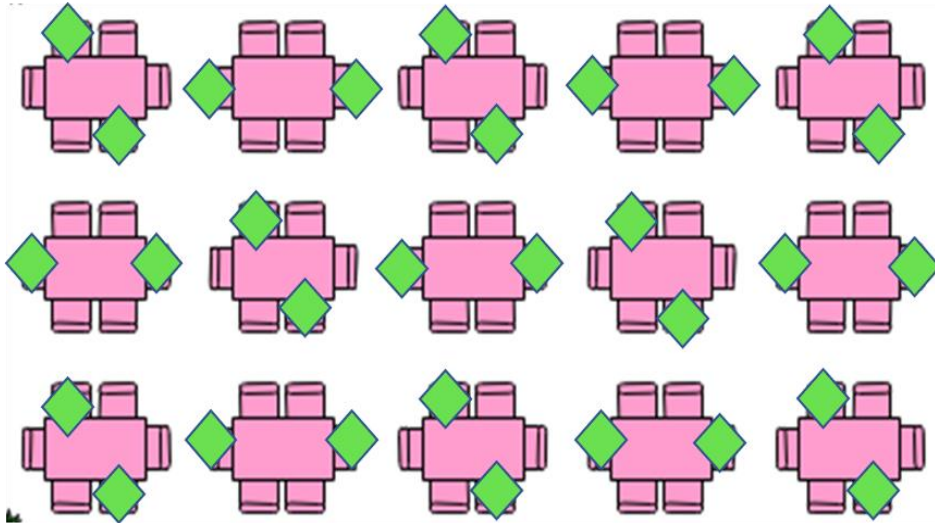
Hébergement/ cantine du personnel

Hébergement :

- Il faut se limiter à une seule personne dans les chambres pour bien appliquer la distanciation physique ainsi que l'aération fréquente des logements qui doivent être nettoyés régulièrement.
- Il est recommandé de désinfecter les poignées de porte, poignées de meubles, interrupteurs d'appareils électroménagers (four, grille-pain, plaques), interrupteurs d'éclairage, télécommandes, poignées de fenêtres, thermostat...

Cantine du personnel :

- Dans la mesure du possible, il est demandé d'installer les lieux de repos et de pause en extérieur.
- Il faut adopter une organisation physique conforme avec les mesures de distanciation physique, que ce soit les chaises ou les tables devront être placés en respectant le 1,5 mètre
- Il faut opter pour l'échelonnement des heures de pause à fin de minimiser le nombre des personnes rassemblés dans la salle
- Tout équipement partagé (réfrigérateurs, assiette, micro-ondes...) doit être désinfecté avant et après chaque pause
- Le gel hydro-alcoolique devra être mis à disposition pour assurer le lavage régulier des mains avant l'entrée et après la sortie des cantines.



Disposition Typique d'un Réfectoire

Plan d'Actions si une personne montre des Symptômes

Les actions et considérations suivantes doivent être observées lors du traitement des cas possibles ou réels de Covid-19 détectés sur site ou à domicile.

Scenario	Responsabilités de l'Employé	Responsabilités de l'Employeur
J'ai un cas confirmé Covid-19	<p>Auto-isolement pendant 14 jours</p> <p>Contactez immédiatement votre supérieur hiérarchique</p> <p>Pensez à qui vous avez été en contact et où vous avez été depuis votre premier jour de symptômes</p> <p>Ne quittez pas votre maison pendant la période de quarantaine</p> <p>Appelez la hotline pour plus de conseils médicaux</p>	<p>Avertissez immédiatement le Responsable</p> <p>Recueillir des informations sur l'endroit où la personne s'est rendue et avec qui elle a été en contact dès le premier jour des symptômes</p> <p>Avertissez toutes les personnes qui se sont trouvées à proximité dès le premier jour de contact</p> <p>Nettoyer à fond l'espace de travail des employés et les environs</p>
J'ai été en contact avec quelqu'un qui a Covid-19	<p>Auto-isolement pendant 14 jours</p> <p>Contactez votre supérieur hiérarchique</p> <p>Appelez la hotline pour un avis médical</p>	<p>Informez toutes les personnes qui ont été en contact étroit depuis le contact</p> <p>Nettoyer à fond l'espace de travail des employés et les environs</p> <p>Rapport sur le tracking, le cas échéant</p>
J'ai des symptômes Covid-19 et je suis testé	<p>Auto-isolement pendant 14 jours</p> <p>Contactez votre supérieur hiérarchique</p> <p>Signalez vos résultats à votre supérieur hiérarchique ou à votre représentant du personnel</p> <p>Appelez la hotline pour plus de conseils médicaux</p>	<p>Informez toutes les personnes qui ont été en contact étroit depuis le contact</p> <p>Nettoyer à fond l'espace de travail des employés et les environs</p> <p>Rapport sur le Tracking, le cas échéant</p>
J'ai des symptômes de Covid-19, mais la santé publique a dit que je n'avais pas besoin d'être testé	<p>Auto-isolement pendant 14 jours</p> <p>Contactez votre supérieur hiérarchique</p>	<p>Informez toutes les personnes qui ont été en contact étroit depuis le contact</p> <p>Nettoyer à fond l'espace de travail des employés et les environs</p> <p>Rapport sur le Tracking, le cas échéant</p>

