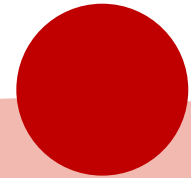


التدابير والقواعد الصحية المتبعة بالمجلس



دليل عملي ●



لماذا هذا الدليل؟

لقد حثّت الأزمة الصحية الناجمة عن جائحة كورونا اتخاذ تدابير احترازية، للتكيّف مع الوضع الجديد، خلال فترة الحجر الصحي. بعد هذه الفترة، سيستأنف العمل الحضوري، بشكل تدريجي، مع التقيد التام بالقواعد الصحية اللازمة للتصدي لانتشار العدوى، التي ما تزال مستمرة.

يسعى هذا الدليل العملي إلى تقاسم القواعد والسلوكيات الواجب على الجميع التقيد بها، والتي من شأنها ضمان شروط السلامة الصحية داخل مرافق المجلس، خلال فترة ما بعد الحجر الصحي.

إضافة إلى ذلك، يُشكل هذا الدليل أداة للتحسيس والإعلام لفائدة موظفي وموظفات المجلس وزواره، من أجل اتخاذ وتملك الاحتياطات اللازمة وتجنّب كل ما من شأنه أن يُشكّل خطرا على سلامة الجميع.

ولأجل الحفاظ على صحتنا وصحة زملائنا، يجب علينا جميعا التقيد الصارم بكل القواعد الصحية المبينة في هذا الدليل.

وسيظل قطب الموارد رهن إشارتكم، من أجل تقديم الدعم والمواكبة، خلال مرحلة استئناف العمل الحضوري، لضمان سلامتكم الصحية وسلامة الجميع.

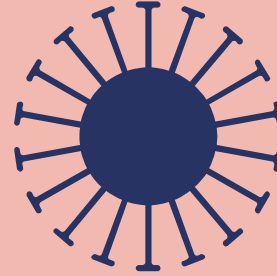
نلتقاكم سالمين

الفهرس

1. ما الذي يجب عليّ معرفته الصفحة 04
2. الالتزام الجماعي - السلامة الصحية الصفحة 10
3. الالتزام الجماعي - القواعد الواجب التقيد بها الصفحة 16
4. الالتزام الجماعي - إجراءات العمل الصفحة 26
5. الالتزام الجماعي - التتبع والرّصد الصفحة 34

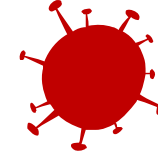
01

ما الذي يجب علي معرفته؟



ما هو الفيروس التاجي (كورونا) كوفيد 19؟

كوفيد-19 هو فيروس يتسبب في مرض معدي



أعراض الإصابة بهذا المرض: الحمى، السعال الجاف، صعوبات في التنفس



في الغالب، المرض ليس خطيراً للغاية، ويمكن أن يتعافى المصابون به بسهولة.



لكن من شأنه أن يشكل خطراً في بعض الأحيان، خاصة لدى المسنين (فوق 65 سنة)، وذوي الأمراض المزمنة: مرضى السكري، والذين يعانون من مشاكل في الجهاز التنفسي، مرضى الكلى، والسرطان ..



لا يوجد حالياً أي لقاح ضد فيروس كوفيد-19



ما هي أعراض مرض كوفيد-19؟



صعوبات في
التنفس

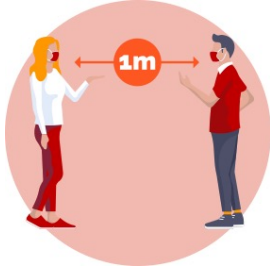


ارتفاع درجة الحرارة
فوق 37,3

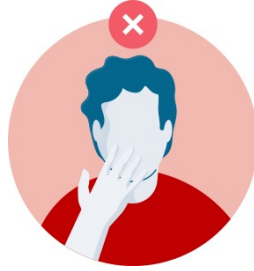


سعال جاف

كيف أحمي نفسي ومحيطي؟



أحترم مسافة الأمان،
واحد متر بين
كل شخصين



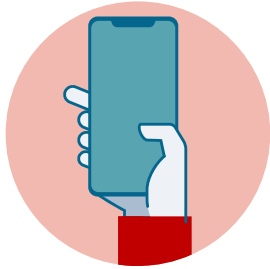
أتجنب لمس الفم
والعينين والأنف
بيدي



أغسل يدي بانتظام
بواسطة الصابون
أو معقم كحولي



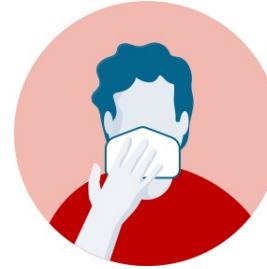
أرتدي الكمامة



أتصل بقطب الموارد
البشرية إذا شعرت
بأعراض غير اعتيادية



أو أستخدم
مرفق اليد



أستخدم منديل
أثناء العطاس أو
الكحة



أتجنب المصافحة
والعناق

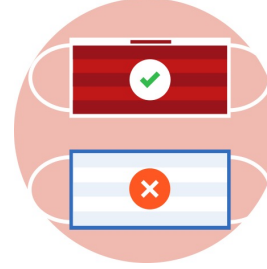
تعليمات خاصة باستخدام الكمامات الواقية



أدفع الجزء العلوي إلى أن
يغطي الأنف بشكل جيد



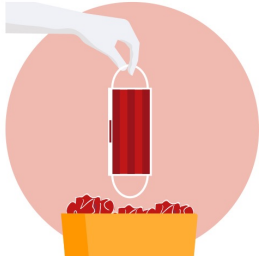
أربط الخيط بالأذنين



الواجهة الملونة تكون
موجّهة للخارج، والبيضاء
لجهة الفم والأنف



أغسل يدي جيّدًا قبل
وبعد كل استعمال



أتخلص منها داخل
القمامة دون لمس
واجهتها*



لا ألمس سوى
الخيطين لإزالتها



أتجنب لمس
الكمامة أثناء
استخدامها



أجر الجزء السفلي
لجهة الذقن

* في حال استخدام كمامات طبية، من الواجب تغييرها كل أربع ساعات
عند استخدام كمامات من الثوب الصلب، يمكن غسلها بالماء الساخن عند 60 درجة

الطريقة المثلى لغسل اليدين



يجب غسل اليدين باستخدام الماء والصابون

لمدة 40 ثانية على الأقل

لتجنّب نقل العدوى



استخدام الصابون



فرك الكفين



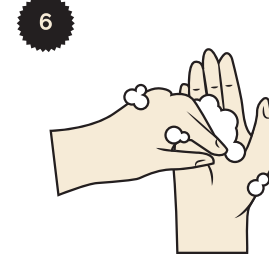
ظهر اليدين



بين الأصابع



أسفل الإبهام



الأظافر



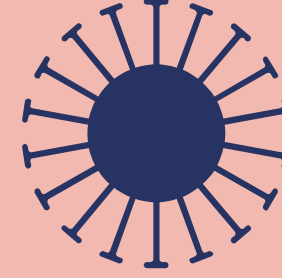
معصمي اليدين



الغسل بالماء

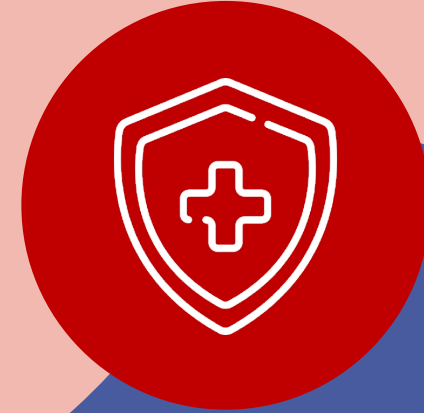


تنشيف اليدين



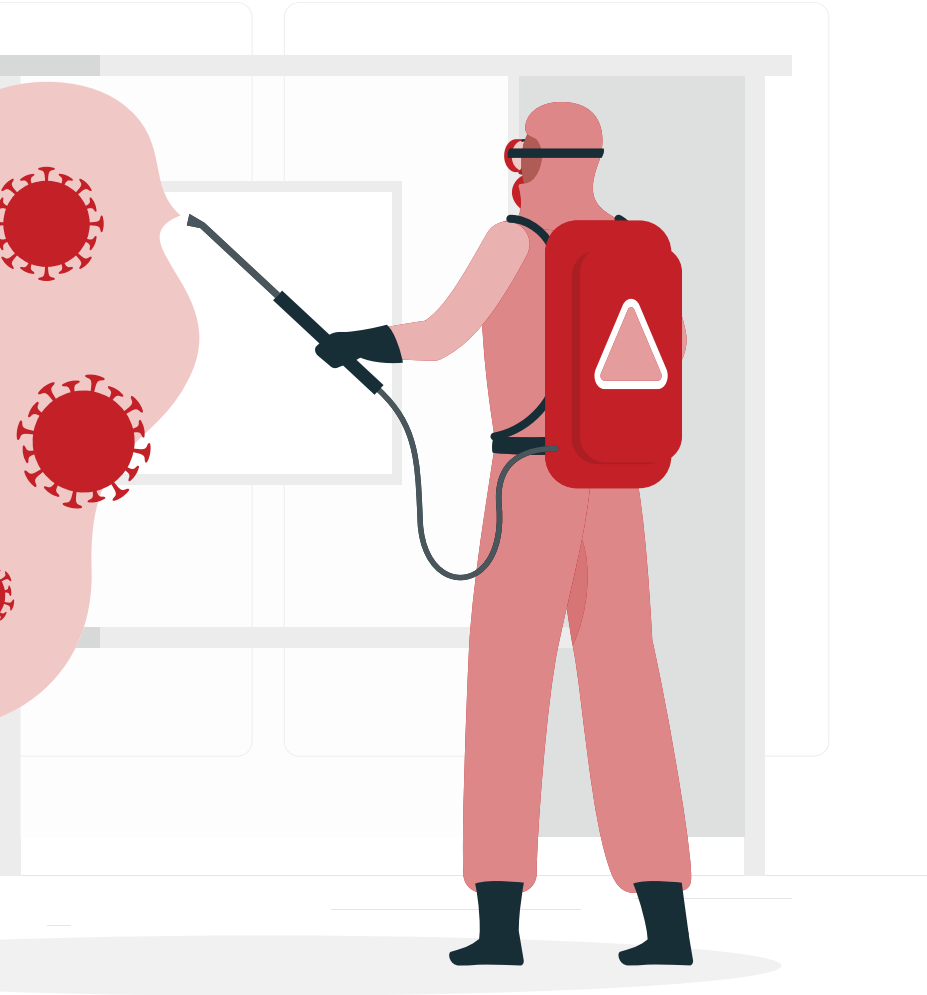
الالتزام الجماعي

السلامة الصحية



السلامة الصحية

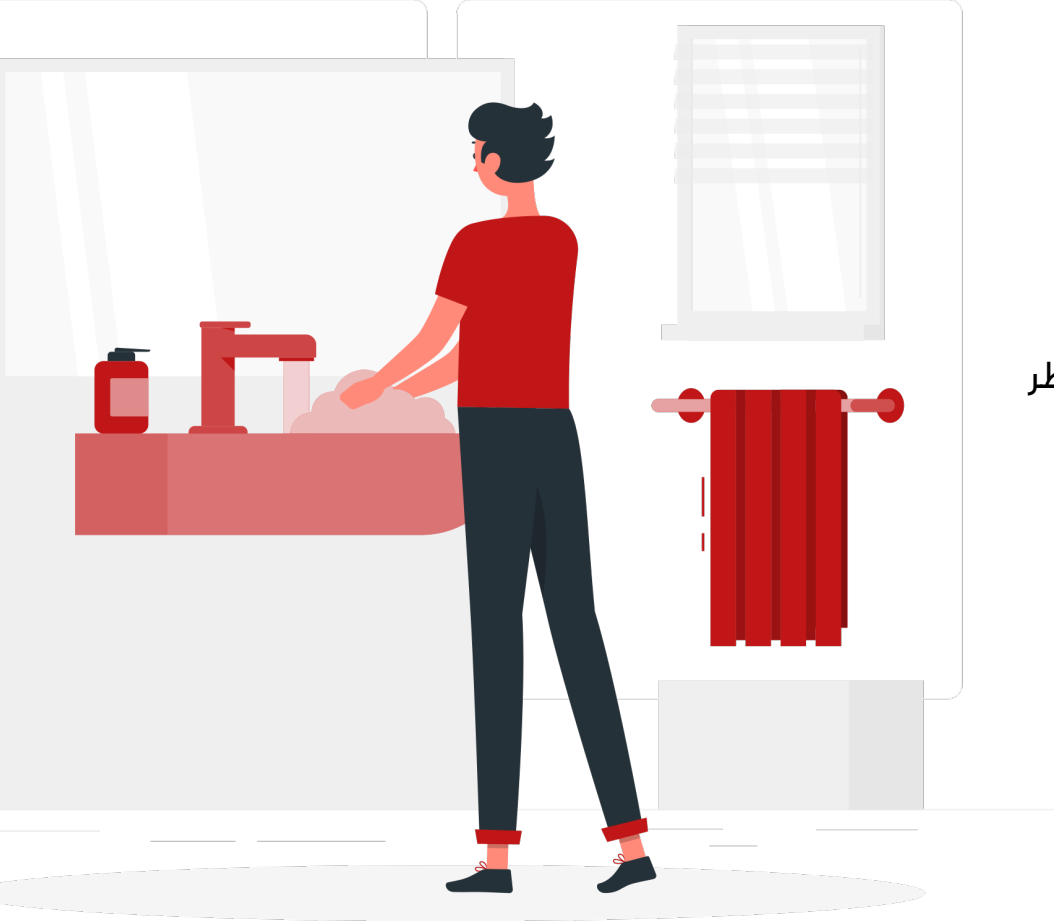
▶ التدابير التي اتخذها المجلس 1/5



- تطهير جميع مرافق المجلس قبل استئناف العمل الحضورى للموظفين؛
- وضع بروتوكول خاص للتنظيف والتطهير اليومي للمكاتب، والفضاءات المشتركة ونقاط الاتصال (المرافق الصحية، والمقابس، ومفاتيح الإنارة، وقضبان الدرج، والمصاعد، ..)؛
- تطهير يومي للسيارات ومرآب المجلس؛
- تنظيم وتأمين الولوج إلى المجلس:
 - الولوج يتم من مدخلين رئيسيين (جهة المرآب وجهة الشارع). يمنع بشكل مطلق استعمال المرآب التحت أرضي؛
 - وضع أماكن مخصصة لتعقيم الأحذية؛
 - تركيب أجهزة توزيع المَعَقَّم الكحولي عند المدخلين الرئيسيين للمجلس، وفي جميع الفضاءات المشتركة؛
 - وضع أجهزة قياس درجة الحرارة؛
 - قياس درجة الحرارة عند ولوج المجلس؛
 - تخصيص فضاء للعزل الصحي في حال الاشتباه في إصابة أحد الأشخاص.

السلامة الصحية

التدابير التي اتخذها المجلس 2/5



- توفير مستلزمات التنظيف للموظفين:
 - توزيع الكمادات، منذ اليوم الأول لاستئناف العمل الحضوري، على كافة أطر ومستخدمي المجلس P
 - توفير الصابون بالمرافق الصحية.

السلامة الصحية

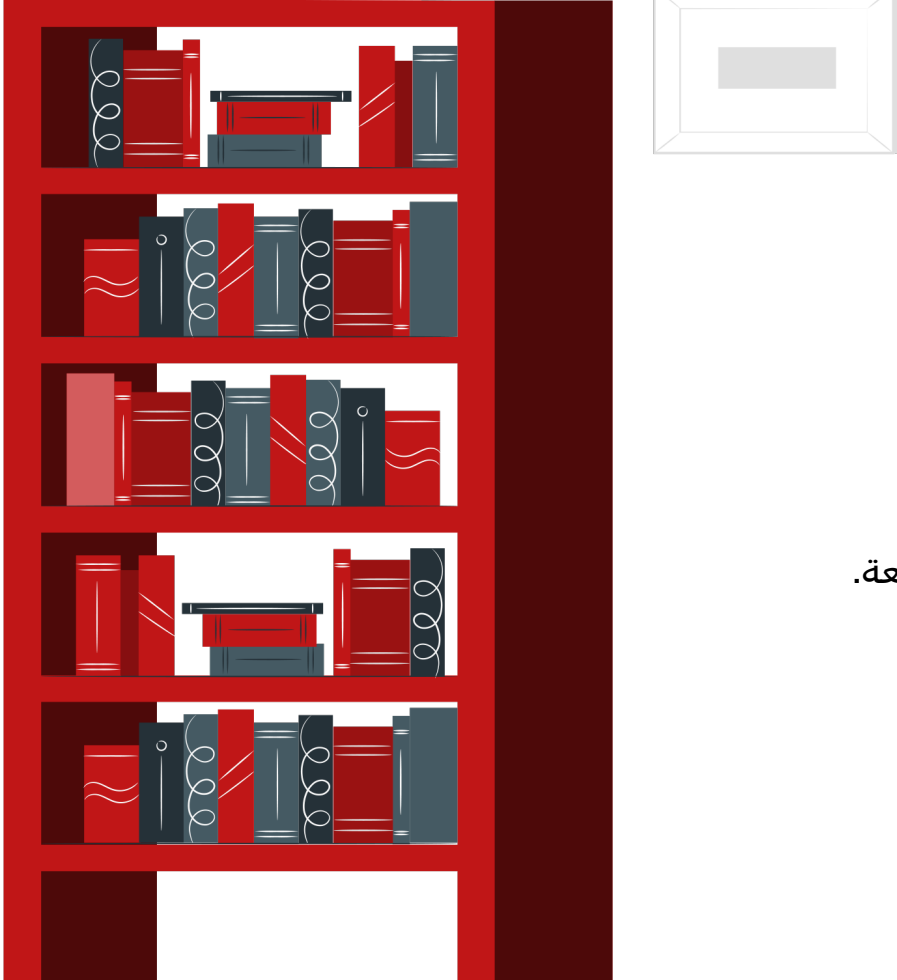
▶ التدابير التي اتخذها المجلس 3/5



- توفير مسافة الأمان (متران على الأقل) للموظفين الذين يشتغلون في مكاتب مشتركة، عبر:
 - إعادة توزيع الموظفين الذين يشتغلون في مكاتب لا تتوفر فيها شروط السلامة الصحية ومسافة الأمان؛
 - توفير فضاءات عمل مؤقتة، للموظفين المعنيين بإعادة التوزيع، وسيتم إخبارهم من طرف قطب الموارد قبل استئناف العمل الحضوري.
- تدابير خاصة بقاعات الاجتماعات:
 - تغيير القدرة الاستيعابية للقاعات مع التقيد بكافة الاحتياطات الصحية، ووضع ملصقات توضح القدرة الاستيعابية الجديدة عند مدخل كل قاعة؛
 - اعتماد نظام لحجز القاعات عن بعد؛
 - اعتماد بروتوكول خاص لتطهير القاعات قبل وبعد كل اجتماع.

السلامة الصحية

▶ التدابير التي اتخذها المجلس 4/5



- تغييرات في خدمات مركز التوثيق:
 - إغلاق المركز في وجه الزيارات العمومية؛
 - تعليق خدمة الولوج الحر إلى المؤلفات؛
 - تخصيص فضاء غير مفتوح في وجه العموم لعزل الوثائق المستعارة والمسترجعة.

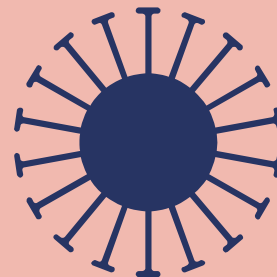
السلامة الصحية

▶ التدابير التي اتخذها المجلس 4/5



- تعطيل المكيفات وأنظمة التبريد بجميع المرافق، باستثناء القاعة التقنية؛
- إغلاق قاعة الصلاة إلى حين رفع حالة الطوارئ الصحية؛
- توقيف خدمة المطعم الجماعي إلى حين رفع حالة الطوارئ الصحية.

الالتزام الجماعي قواعد يجب التقيد بها

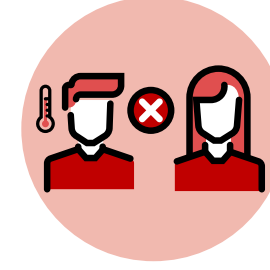


قواعد يجب التقيد بها

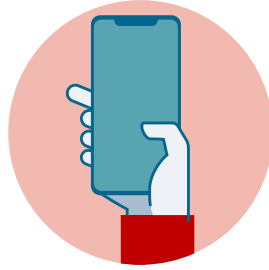
► قبل مغادرة منازلكم



قياس درجة الحرارة، والتأكد من أنكم لا تعاني من أعراض
الفيروس، مثل الحمى، والسعال الجاف ..



عدم الذهاب إلى المجلس، إذا كنتم على اتصال وثيق
بشخص مصاب بالعدوى، أو شخص يحمل أعراض الإصابة
بفيروس كوفيد-19



الإسراع بإخبار قطب الموارد في حال كان لديكم اتصال
مباشر بشخص مصاب، أو في حال الشعور بالحمى،
والغثاء، وصداع الرأس، وصعوبات في التنفس..



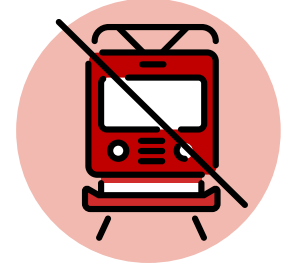
ارتداء الكمامة مع احترام كافة التدابير الصحية الموصى
بها من طرف وزارة الصحة

قواعد يجب التقيد بها

▶ أثناء توجّهكم إلى المجلس أو إلى المنزل

في المواصلات العمومية

يُفضّل تجنّب استخدام وسائل النقل العمومية، قدر الإمكان. وعند استخدامها للضرورة القصوى، يجب التقيد بإجراءات السلامة الصحية، والحرص على مسافة الأمان، التي لا تقل عن متر واحد.



في سيارتكم

إذا كنتم قريبين من المجلس، يُفضل الذهاب مشياً على الأقدام أو استخدام دراجة هوائية. وعند استخدام السيارة ينبغي تجنب ركوب أكثر من شخصين على متنها.

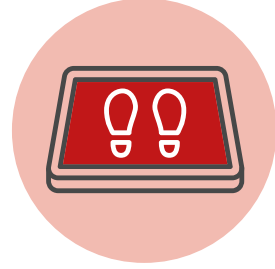


قواعد يجب التقيد بها

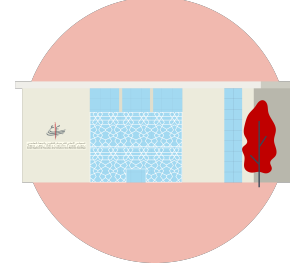
▶ لولوج مبنى المجلس



غسل اليدين عند الوصول باستخدام
المعقم الكحولي الموضوع
ههنا إشارتكم عند المدخل.



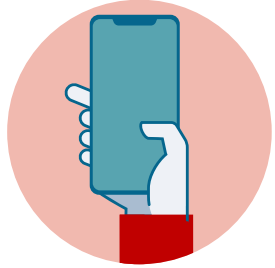
تعقيم أحذيتكم في الأماكن
المخصصة لذلك عند المدخل.



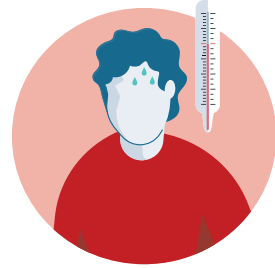
ولوج المجلس لا يتم إلا عبر البابين الرئيسيين
(جهة المرائب، وجهة الشارع).
**الولوج عبر مدخل المرائب تحت أرضي ممنوع
بشكل مطلق**



ارتداء الكمامة إجباري
قبل ولوج المجلس



في حال الاشتباه بالإصابة، سيتم
الاتصال بخدمة «ALLO114»
للمساعدة الطبية العاجلة.



في حال تجاوزت درجة حرارة أحد الموظفين
37,3°، سيتم عزله مؤقتاً في الفضاء
المخصص لذلك (مطعم المجلس)، في
انتظار اتخاذ الإجراءات الصحية.



احترام مسافة الأمان بترك متر واحد
على الأقل، خلف الشخص الذي
يقيس درجة الحرارة قبلكم.



قياس درجة الحرارة إجباري
في الفضاء المخصص لذلك

قواعد يجب التقيد بها

► من أجل التكفل بالحالات المشتبه بإصابتها

- في حال الاشتباه في إصابة أحد الموظفين، سيتم عزله فوراً، في المكان المخصص لذلك، والذي تم تجهيزه لهذا الغرض (مناديل ذات استعمال واحد، ومعقم كحولي وكمامات طبية)، مع التقيد بالتدابير الاحترازية للحجر واحترام مسافة الأمان.
- بعده مباشرة، يتم إشعار المكلف بـ «كوفيد-19» بالمجلس، السيد جواد العظيم، من أجل اتخاذ كافة إجراءات التكفل:

○ الاتصال بسرعة بخدمة المساعدة الطبية العاجلة «Allo 141»؛

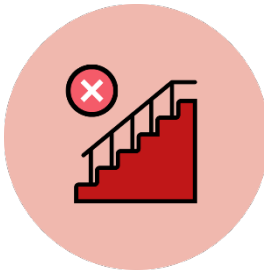
○ إخطار لجنة الرصد والتتبع التي يجب عليها في حال تأكيد الإصابة:

- تقييم خطر العدوى؛
- إعداد قائمة بأسماء الأشخاص الذين كانوا على اتصال بالشخص المصاب؛
- إعطاء الأمر بالشروع في تطهير جميع مرافق المجلس.



قواعد يجب التقيد بها

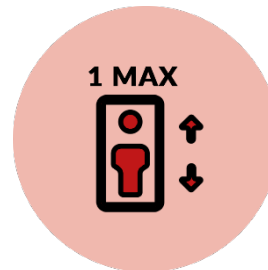
▶ لاستخدام المرافق المشتركة



ينبغي تجنّب لمس
مقابض الدرج



من الأفضل استخدام الدرج
عوض المصاعد



يتعين استخدام المصعد لشخص
واحد على الأكثر

 **الدرج
والمصاعد**

قواعد يجب التقيد بها

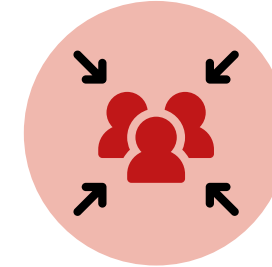
▶ لاستخدام المرافق المشتركة



المطبخ

عند إحضار وجباتكم الخاصة، يُرجى مراعاة تدابير السلامة الصحية التالية:

- يجب استخدام المطبخ بالتناوب؛
- عدم الاستخدام المشترك للأواني (الشوكات، الصحون، الأطباق..).
- يجب غسل الأواني فوراً بعد استعمالها؛
- لفتح أو إغلاق الصنبور، يجب استخدام المرفق أو منديل ورقي والتخلّص منه فوراً؛
- يجب تطهير الأشياء التي استعملتموها (الطاولات، الكراسي..)، قبل وبعد كل استخدام.



مناطق الالتقاء والممرات

- ارتداء الكمامة؛
- الحد من التحركات بين المرافق، وتجنب ولوج مكاتب الزملاء؛
- احترام مسافة الأمان بين كل زميلين، من متر واحد إلى مترين؛
- تجنب لمس الجدران، والأبواب، والمقابض ...؛
- تجنب المصافحة؛
- استخدام مرفق اليد عند العطس أو الكحة.

قواعد يجب التقيد بها

▶ لاستخدام المرافق المشتركة



لفتح أو إغلاق الصنبور، يجب استخدام المرفق أو منديل ورقي والتخلص منه فوراً



فتح الباب بواسطة مرفق اليد

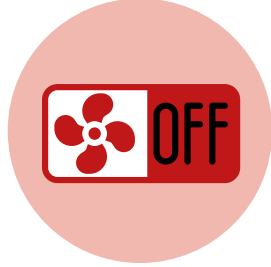


غسل اليدين جيّداً

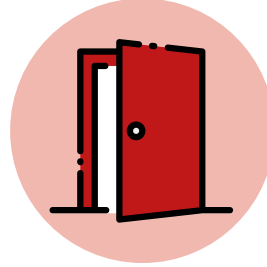
المرافق
الصحية

قواعد يجب التقيد بها

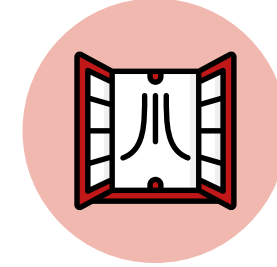
▶ داخل مكاتبكم



عدم تشغيل
المكيفات



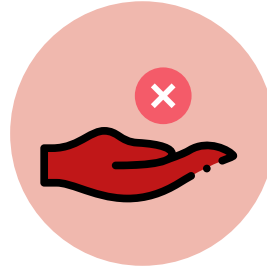
ترك باب المكتب
مفتوحاً



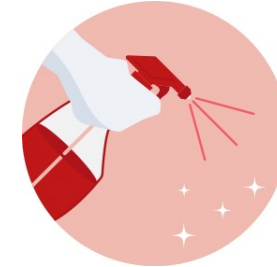
تهوية المكتب لمدة 20 دقيقة،
ثلاث مرات على الأقل في اليوم



ارتداء الكمامة مع التقيد بقواعد السلامة،
إذا كنتم في مكاتب مشتركة



تجنبوا مشاركة أدواتكم (الأقلام، الكابسة،
الهاتف..) المخصصة للاستخدام الشخصي
فقط.



يُرجى تطهير الهواتف، ولوحة المفاتيح،
وفأرة الحاسوب، والأقلام .. بانتظام

قواعد يجب التقيد بها

▶ عند استقبال زوار

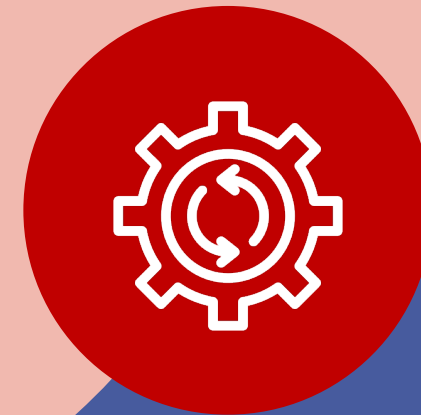
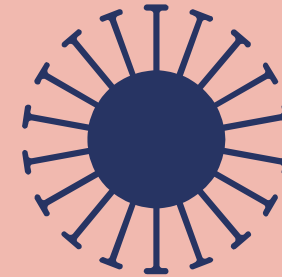


لا يلج الزوار ومزودي الخدمات إلى المجلس، إلا إذا اقتضت الضرورة القصوى ذلك، مع التقيد الصارم بتدابير السلامة الصحية التي وضعها المجلس:

- يجب على مسؤولي وأطر المجلس إشعار المكلفين بالاستقبال، بموعد زيارة الأشخاص المعنيين، كي يُسمح لهم بولوج المجلس؛
- يجب على المكلفين بالاستقبال تسجيل كل المعلومات عن الزوار (الإسم والنسب، رقم بطاقة التعريف الوطنية، رقم الهاتف، وعنوان السكن)؛
- لا يُسمح للزوار بولوج المجلس إلا بعد ارتداء الكمامة، مع احترام مسافة الأمان، وغسل اليدين بالمعقم الكحولي، ثم قياس درجة الحرارة؛
- يتم اصطحاب الزوار إلى مكان الموعد، من طرف موظفي الاستقبال مع التقيد التام بمسافة الأمان؛
- في حال تجاوزت درجة حرارة الزائر 37,3، لن يُسمح له مُطلقاً بولوج المجلس.

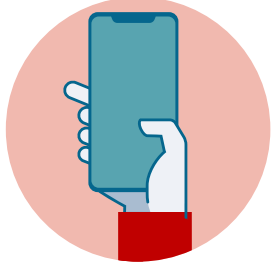
04 الالتزام الجماعي

إجراءات العمل



إجراءات العمل

▶ لعقد اجتماع أو المشاركة فيه



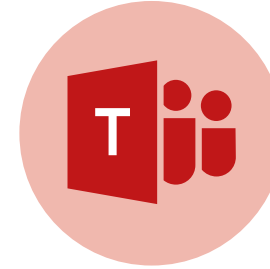
إخبار وحدة اللوجستيك
عند انتهاء الاجتماع*



حجز قاعات الاجتماعات إلكترونياً،
مع تحديد عدد المشاركين



تقليل عدد المشاركين
في الاجتماع



يُفضل عقد
الاجتماعات عن بُعد

إذا كنتم منظمي
الاجتماع



احترام تدابير
السلامة
الصحية



إحضار أدواتكم الخاصة إلى الاجتماع
(أقلام، مذكرة ..)



غسل اليدين أو تطهيرهما
بالمعقم الكحولي الموضوع رهن
إشارتكم عند مدخل كل قاعة قبل
ولوجها



ارتداء الكمامة

إذا كنتم
مشاركين في
الاجتماع

* تسهر وحدة اللوجستيك على تطهير وتهوية قاعات الاجتماعات، قبل وبعد أي اجتماع، وفقاً لتدابير السلامة الصحية المعمول بها.

إجراءات العمل

▶ لحجز قاعات الاجتماعات إلكترونياً



رؤساء الأقطاب والشعب، هم المخوّل لهم تقديم طلب إلكتروني لحجز قاعات الاجتماعات، وفق الكيفية التالية:

- تسجيل الطلب على مذكرة حسابكم على outlook، قبل موعد الاجتماع بـ 48 ساعة على الأقل؛
 - يجب أن يتضمّن الطلب تحديد موضوع الاجتماع، والمشاركين فيه، وساعة البدء والانتهاه منه؛
 - يمكنكم تلقائياً، اختيار قاعة الاجتماعات، من ضمن القاعات المتوفرة، مع الأخذ بعين الاعتبار عدد المشاركين والقدرة الاستيعابية للقاعة.
- بعد معالجة طلبكم، ستتوصلون برسالة على بريدكم الإلكتروني:
- لتأكيد حجزكم للقاعة؛
 - أو لطلب تغيير موعد الاجتماع.

إجراءات العمل

الولوج إلى الوثائق والمستندات



يُفضّل استخدام الوثائق المتوفرة بالصيغة الإلكترونية على مختلف المنصات التي يُوفّرها المجلس.

إذا كنتم في حاجة إلى وثائق بصيغتها الورقية، يرجى:

- إجراء بحث في الفهرس المتوفر في تبوية Cdoc على موقع Majlis'Com؛
- تحديد المراجع التي تحتاجها من خلال الاستمارة المخصص لذلك في تبوية Cdoc على Majlis'Com.

يقوم مركز التوثيق بمعالجة طلبكم، ومراسلتكم عبر البريد الإلكتروني:

- لتأكيد مدى توفر المؤلفات التي تطلبونها
- كما يحدد لكم التوقيت الذي ستجدون فيه المؤلفات المطلوبة عند مدخل المركز، مع مراعاة قواعد السلامة الصحية المعمول بها.

المؤلفات المستعارة والمسترجعة، سيتم تطهيرها ووضعها في الحبر لمدة عشرة أيام قبل إعادة استعمالها

إجراءات العمل

▶ لمشاركة الوثائق الورقية



يفضل استخدام الرسائل
الإلكترونية



يُفضل استخدام الأدوات التكنولوجية المتاحة
(الهاتف، 365 office، majlis'Com)



تجنبوا تبادل
الوثائق الورقية

إجراءات العمل

► تدبير الإرساليات



الإرساليات الواردة

- تُوضع جميع الإرساليات الواردة والمستعجلة أو القادمة عبر خدمات البريد في مكتب الضبط، ويتكّلف مسؤول المكتب بإدارتها وفق تدابير السلامة الصحية الموضوعة رهن إشارته.
- يتكّلف مسؤول مكتب الضبط بتسجيل، وتصوير الإرساليات الورقية الواردة، وإرسالها عبر البريد الإلكتروني يوم وصولها، إلى المصالح المعنية بها داخل المجلس.
- سيتم الاحتفاظ بالنسخ الأصلية لمدة ستة أيام قبل تسليمها للمصلحة المعنية.
- الأظرفة الموجهة إلى أشخاص بعينهم أو التي تحمل طابع «سري للغاية» أو «لا تُفتح إلا من طرف...»، سيتم تطهيرها وتجفيفها قبل تسليمها للمصالح المعنية، مع احترام قواعد السلامة الصحية.

الإرساليات المُرسلَة

- تضع مصالح المجلس إرسالياتها المراد إرسالها، في الصندوق المخصص لذلك عند مدخل مكتب الضبط، مع التقيد باحترام قواعد السلامة الصحية.
- يقوم مسؤول مكتب الضبط بمعالجة الإرساليات، والتأكد من مدى احترام قواعد السلامة الصحية، ثم يرسل إشعاراً بالتوصّل عبر الإيميل للمصالح المعنية بكل إرسالية.

إجراءات العمل

▶ لطلب تدخّل فريق الدعم التقني والمعلوماتي



إذا احتجتم إلى أي مساعدة أو تدخّل من الفريق التقني، يمكنكم تقديم طلب تُحدّدون فيه نوع المساعدة التي ترغبون فيها، عبر الضغط على «Canal support_Informatique» على تطبيق Teams.

وفي حالة وجود عطل أو مشكل في الشبكة، يمكنكم الاتصال بالرقم الداخلي «1501».

بناءً على مضمون الطلب، سيعمل أحد تقنيي قطب نظم المعلومات:

- على حل المشكل عبر الهاتف مع الموظّف صاحب الطلب؛
- أو التدخل بشكل مباشر لإصلاح الجهاز موضوع العطب، مع التقيد التام بقواعد السلامة الصحية.

إجراءات العمل

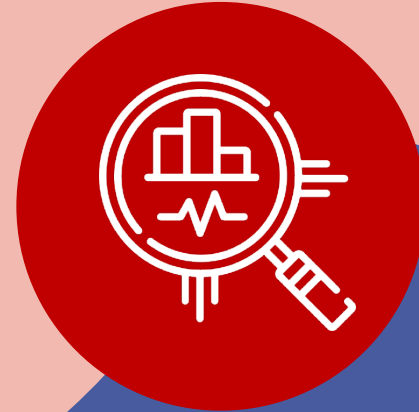
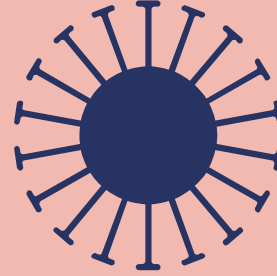
▶ لطلب أدوات مكتبية أو متعلقات الحاسوب

- تكون طلبات الأدوات المكتبية ومتعلقات الحاسوب دورية فقط، إلا في بعض الحالات المستعجلة.
- تقوم كل مصلحة بملء نموذج الطلبيات لتحديد حاجياتها، موقع من طرف رئيسها(تها)، وإرساله عبر البريد الإلكتروني إلى رئيس وحدة تدبير الشؤون العامة واللوجستيك.
- يقوم المكلف بتدبير المخزون بما يلي:
 - إعداد الأدوات المطلوبة، وفق المخزون المتوفر.
 - تطهير جميع الأدوات.
 - إعداد وصل التسليم، وتوقيعه، ثم تصويره بالماسح الضوئي وإرساله عبر البريد الإلكتروني إلى المصلحة المعنية بالطلب.
 - إيداع الأدوات موضوع الطلب مُعقّمة، مع التقيد التام بقواعد السلامة الصحية.
 - بعد التوصل، تبعث المصلحة المعنية بالطلب، وصل التوصل موقعاً، إلى وحدة الشؤون العامة وتدبير اللوجستيك.



الالتزام الجماعي

التتبع والرصد



التتبع والرصد



• تعيين لجنة تحت إشراف قطب الموارد تعمل على:

○ تركيب ووضع مستلزمات السلامة الصحية، وتهيئة مرافق المجلس.

○ السهر على تتبع تنفيذ قواعد السلامة الصحية

○ التوعية الصحية

○ الرصد الصحي

قطب الموارد رهن إشارتكم، للإنصات والمواكبة

لجميع طلبات المعلومات، لا تترددوا في الاتصال بـ:

جواد عبد العظيم: المكلف بملف كوفيد-19 بالمجلس
البريد الإلكتروني: jabdeladim@csefrs.ma
الهاتف المحمول: 0662-78-29-53
هاتف المكتب: 1412



محمد علي الويداني: كل ما يتعلق بتدابير السلامة الصحية
البريد الإلكتروني: mlouidani@csefrs.ma
الهاتف المحمول: 0661-32-02-24
هاتف المكتب: 1408



وقايتنا مسؤوليتنا جميعاً