**Agence MCA-Morocco**

**FORMULAIRES**

**Rabat, le 11 avril 2022**

**Acquisition, livraison, installation et mise en marche de matériel informatique, audiovisuel et de dessin destinés aux instituts de formation professionnelle bénéficiant de l’appui financier du Fonds Charaka en 3 lots pour IFMBTP-Fès (CFP 07); IFME Bellota (CFP 79) ; ISTAHT Ouarzazate (CFP 72-1) ; IFBP Casablanca (CFP 76)**

**N°: DD/SH/MCA-M/EW-39-P/Compact**

**Lot P.1 Matériel informatique**

**Lot P.2 Matériel de téléphonie et audiovisuel**

**Lot P.3 Matériel de dessin**

**ANNEXE A 1 : Cadre de Bordereaux des Prix Estimatifs et quantitatifs**

**Lot P.1 Matériel informatique**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Désignation** | **Unité** | **Quantité PR 76 (IFBP Casablanca)** | **Quantité PR 72.1 (ISTHAT-Ouarzazate)** | **Quantité PR 79 (IFME Bellota)** | **Quantité PR 07 (IFMBTP-Fès)** | **Quantité totale** | **Prix unitaire HTVA Hors-Droits de Douane MAD/USD (Devise à préciser)** | **Prix total HTVA Hors-Droits de Douane MAD/USD (Devise à préciser)** |
| 1 | **Imprimante** | U | 8 | 0 | 0 | 0 | **8** |  |  |
| 2 | **Imprimante scanner** | U | 0 | 2 | 0 | 7 | **9** |  |  |
| 3 | **Imprimante laser** | U | 0 | 0 | 3 | 0 | **3** |  |  |
| 4 | **Ordinateur de bureau de type 1** | U | 30 | 30 | 3 | 45 | **108** |  |  |
| 5 | **Ordinateur de bureau de type 2** | Ens | 0 | 50 | 0 | 0 | **50** |  |  |
| 6 | **Ordinateur portable** | Ens | 2 | 0 | 3 | 0 | **5** |  |  |
| 7 | **Scanner** | U | 1 | 0 | 0 | 3 | **4** |  |  |
| **Montant total HTVA HDD (MAD ou USD)** | | | | | | | | |  |

**Lot P.2 Matériel de téléphonie et audiovisuel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Désignation** | **Unité** | **Quantité PR 76 (IFBP Casablanca)** | **Quantité PR 72.1 (ISTHAT-Ouarzazate)** | **Quantité PR 79 (IFME Bellota)** | **Quantité PR 07 (IFMBTP-Fès)** | **Quantité totale** | **Prix unitaire HTVA Hors-Droits de Douane MAD/USD (Devise à préciser)** | **Prix total HTVA Hors-Droits de Douane MAD/USD (Devise à préciser)** |
| 1 | **Appareil photo** | U | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |  |  |
| 2 | **Caméscope** | U | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |  |  |
| 3 | **Tableau blanc interactif** | U | 4 | 5 | 0 | 4 | **13** |  |  |
| 4 | **Caméra professionnelle** | U | 0 | 4 | 0 | 0 | **4** |  |  |
| 5 | **Haut-parleur pour cuisine** | U | 0 | 2 | 0 | 0 | **2** |  |  |
| 6 | **Microphone Professionnel** | U | 0 | 2 | 0 | 0 | **2** |  |  |
| 7 | **Standard téléphonique pour établissement hôtelier** | U | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** |  |  |
| 8 | **Téléphonie IP** | U | 0 | 0 | 8 | 0 | **8** |  |  |
| 9 | **Téléviseur 65"** | U | 4 | 0 | 0 | 0 | **4** |  |  |
| 10 | **Téléviseur 49"** | U | 0 | 19 | 0 | 0 | **19** |  |  |
| 11 | **Trépieds pour caméra** | u | 0 | 4 | 0 | 0 | **4** |  |  |
| 12 | **Vidéo Projecteur de type 1** | Ens | 4 | 0 | 0 | 4 | **8** |  |  |
| 13 | **Vidéo Projecteur de type 2** | Ens | 0 | 7 | 4 | 0 | **11** |  |  |
| 14 | **Ecran trépied** | U | 4 | 0 | 0 | 0 | **4** |  |  |
| 15 | **Microphone Professionnel** | U | 2 | 0 | 0 | 0 | **2** |  |  |
| 16 | **Appareils téléphoniques** | U | 0 | 2 | 0 | 0 | **2** |  |  |
| 17 | **Téléphonie IP type 1** | U | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |  |  |
| 18 | **Téléphonie IP type2** | U | 8 | 0 | 0 | 0 | **8** |  |  |
| 19 | **Téléphonie IP type 3** | U | 2 | 0 | 0 | 0 | **2** |  |  |
| 20 | **Wireless Lan** | U | 20 | 0 | 0 | 0 | **20** |  |  |
| 21 | **Ecran de projection** | U | 0 | 0 | 4 | 0 | **4** |  |  |
| 22 | **Système de Visioconférence** | U | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |  |  |
| 23 | **Onduleur 1400 VA** | U | 10 | 0 | 0 | 0 | **10** |  |  |
| 24 | **Photocopieur** | U | 1 | 2 | 1 | 3 | **7** |  |  |
| 25 | **Ecran d'affichage électronique** | U | 0 | 4 | 0 | 0 | **4** |  |  |
| **Montant total HTVA HDD (MAD ou USD)** | | | | | | | | |  |

**Lot P.3 Matériel de dessin**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Désignation** | **Unité** | **Quantité PR 07 (IFMBTP-Fès)** | **Quantité totale** | **Prix unitaire HTVA Hors-Droits de Douane MAD/USD (Devise à préciser)** | **Prix total HTVA Hors-Droits de Douane MAD/USD (Devise à préciser)** |
| 1 | **Ecran trépied** | U | 4 | **4** |  |  |
| 2 | **Lampe articulée pour table à dessin** | U | 20 | **20** |  |  |
| 3 | **Machine à couper les plans, manuelle** | U | 1 | **1** |  |  |
| 4 | **Table traçante** | U | 1 | **1** |  |  |
| 5 | **Tireuse de plan** | **U** | 1 | **1** |  |  |
| **Montant total HTVA HDD (MAD ou USD)** | | | | | |  |

**ANNEXE A 2 : Bordereau Technique**

**Ce tableau donne le cadre de bordereau qui fera office d’offre technique**

**Lot P.1 Matériel informatique**

| **Item** | **Désignation** | **Caractéristiques minimales** | **CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Imprimante** | Caractéristiques minimales : Laser, couleur, Vitesse jusqu’à 21 pages A4 par minute (couleur et N&B)  - Résolution 1200 dpi  - Mémoire 512 Mo  - Impression Recto Verso - Interfaces: Wifi / USB (Cartouches fournies) |  |
| 2 | **Imprimante scanner** | Multifonction Jet d'encre 4 en 1 : Copie, numérisation, fax et impression - Ecran tactile d'environ 6.8 cm - Vitesse d'impression noir et blanc maxi 22 ipm / couleur 20 ipm (à titre indicatif) - Résolution d'impression noir et blanc / couleur maxi 6000 x 1200 dpi - Recto/Verso - Tirage Photo - Mémoire 128 Mo - Impression Mobile - Wi-Fi - Ethernet - USB 2.0 ou équivalent |  |
| 3 | **Imprimante laser** | Imprimante Laser Couleur de type HP LaserJet Pro ou équivalent de caractéristiques minimales ci-dessous : - Impression, copie, scan, fax - Vitesse d'impression noir: Jusqu'à 21 ppm - Vitesse d'impression couleur: Jusqu'à 21 ppm - Qualité d'impression noire: Jusqu'à 600 x 600 ppp - Qualité d'impression couleur: Jusqu'à 600 x 600 ppp - Volume de pages mensuel recommandé: 150 à 2 500 pages/mois - Impression recto/verso: Automatique - Fonctionne avec: 4 toners (noire, cyan, magenta, jaune) - Connectivité: Port USB 2.0 haut débit; Port réseau Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX intégré; connexion sans fil 802.11n 2,4/5 GHz; Port de télécopie; Port USB hôte avant |  |
| 4 | **Ordinateur de bureau de type 1** | Ordinateur de bureau professionnel compact de caractéristiques minimales ci-dessous : - avec un processeur i5 minimum Intel® Core™ de 9e génération ou équivalent, - Disque Dur d'une capacité minimale de : 1 To Disque dur SATA HDD - 32 Go de mémoire DDR4 - Huit ports USB, 2 sorties vidéo, 2 emplacements PCIe x1, 1 emplacement PCIe x16 et 1 emplacement PCI. Un haut-parleur, des ports série, PS/2 et parallèle  - Système d’exploitation : Windows 10 Professionnel  - Connexions avec LAN Gigabit et WLAN doté du protocole 802.11ac et d’une connectivité Bluetooth® 4.2.  Fourni avec :  - Ecran 23,8" IPS Full HD,  - Clavier filaire USB HP  - Souris optique USB HP. - Carte graphique Intel UHD 630 ou équivalent |  |
| 5 | **Ordinateur de bureau de type 2** | Caractéristiques minimales:  Écran d’environ 19.5"" HD (1600 x 900) Minimum  - Processeur Intel ou similaire Core i5-9100 ou plus, up to 4.2 GHz, 6 Mo de mémoire cachée  - Mémoire 6 Go DDR4  - Disque 1 To  - Carte graphique Intel UHD Graphics 630 ou équivalent - Lecteur DVD  - Lecteur de cartes  - HDMI  - USB 3.1  - RJ45  - Webcam 720p min  - Wifi  - Bluetooth  - Fourni avec les accessoires nécessaires.  Système d'exploitation Windows 64 bits édition GOV professionnelle dernière version sur le marché licence. |  |
| 6 | **Ordinateur portable** | Ordinateur portable de caractéristiques minimales ci-dessous : - Ecran 15.6" FULL HD (1920 x 1080)  - Processeur : Intel® Core™ i7-8565U, 8éme Génération ou équivalent, - 1.8 GHz, up to 4.6 GHz, 8 Mo de mémoire cache, Quad-Core, - Système d'exploitation: Windows 10 Home  - Mémoire RAM : 16 Go  - Disque Dur: 256 Go SSD  - Carte Graphique: Intel® UHD 620 avec WiFi, Ethernet, Bluetooth  Fourni avec:  - sacoche adaptée, - et souris optique USB de type HP ou équivalent, |  |
| 7 | **Scanner** | Scanner de bureau couleur à plat Résolution minimale : 4800 × 4800 dpi Taille de document max. A4 Alimentation Par port USB Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 8 (32 et 64 bits) Windows 7 (32 et 64 bits) Windows Vista (32 et 64 bits) Windows XP (32 bits) Mac OS X versions 10.4.11 à 10.8 |  |

**Lot P.2 Matériel de téléphonie et audiovisuel**

| **Item** | **Désignation** | **Caractéristiques minimales** | **CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Appareil photo** | Capteur d’environ 20,1 mégapixels, objectif intégré 24-100mm f/1.8-2.8 polyvalent ou similaire - stabilisation d'image - vidéos 4K à 30 images/seconde ou des ralentis Full HD jusqu'à 120 images/seconde. Ecran inclinable tactile d’environ 7,5 cm - prise de vue panorama et le time-lapse 4K+ trépied Monopode d'Appareil Photo avec Colonne Centrale Rotative 360 Degrés et Rotule Plaque Rapide – d’environ184 cm Aluminium ou équivalent. y compris : 2 Cartes SD de 32 Go de vitesse adaptée pour l’enregistrement vidéo Classe 10 Chargeur de batterie compatible avec la caméra Sac de rangement |  |
| 2 | **Caméscope** | Caméscope Numérique Résolution minimale du capteur du caméscope : 1.07 MP Stabilisateur d'image : Electronique Zoom optique mini : 37x 2.7" Ecran LCD |  |
| 3 | **Tableau blanc interactif** | 2 branchements (Vidéoprojecteur/ordinateur + TBI/ordinateur), Accès à toutes les fonctionnalités de l’ordinateur directement sur le tableau blanc interactif tactile, Formats 87 pouces minimum, Réactif à 4 points de contact simultanés (doigt et/ou stylet), Fourni avec didacticiel pédagogique, Il doit être couplé à un vidéoprojecteur à courte ou ultra-courte focale. |  |
| 4 | **Caméra professionnelle** | Caméra PTZ professionnelle pour les visioconférences et transmission des cours à distance. Résolution minimale : Full HD 1080p/60  Image claire et nette même dans les conditions de faible éclairage Zoom Optique minimal x10 Grande angle d’environ 72.5° Encodage : H.265 ou H.264 1080p ou équivalent et audio AAC ou similaire Sorties SDI et IP simultanées - Wifi - écran tactile LCD  Inversion de l’image pour utilisation plafond ou table Capacité de retransmission directe sur Youtube ou Facebook Live ou autres Contrôle : RS-232, IR, IP ou autres Pilotable par télécommande IR (fournie), IP ou RS-232 Plusieurs entrées / sorties / ports |  |
| 5 | **Haut-parleur pour cuisine** | Résistante à l'eau pour utilisation en cuisine ou salle de bain Construction en ABS ou similaire pour une durabilité idéale Facile à installer Etrier de fixation inclus Dimensions d’environ : 178x125x125 mm Puissance RMS d’environ : 100W Câble de raccordement à la source d'une longueur minimale de 20m. |  |
| 6 | **Microphone Professionnel** | Microphone Professionnel avec Récepteur de Signal  Réponse en Fréquence d’environ : 50 Hz-18 kHz + -3 dB  Impédance d’environ: 770Mv / 5KW  Mode de modulation: RF-AF ou similaire Connectivité: Sans Fil  Connecteur: Jack Mono 6,35 mm ou similaire |  |
| 7 | **Standard téléphonique pour établissement hôtelier** | Il doit disposer de 40 touches de supervision pour visualiser si les téléphones du personnel ou des chambres sont déjà en ligne et transférer facilement les communications.  Doit être doté de deux écrans couleurs, et permettre de gérer plusieurs lignes simultanément. Doit être compatible avec le standard téléphonique existant de type ARIA SOHO de chez LG Ericsson |  |
| 8 | **Téléphonie IP** | IP Phone - téléphone VoIP Type de téléphone : Téléphone VoIP Protocoles : VoIP SIP SRTP ou équivalent Fonction audioconférence : Oui Doit être compatible avec le standard téléphonique existant de type ARIA SOHO de chez LG Ericsson |  |
| 9 | **Téléviseur 65"** | Taille d'écran d'environ 65 pouces Dernière génération / production restante LED - UHD / 4K  Smart TV Résolution minimale : 3840 x 2160 pixels Processeur: Quad-Core ou similaire Système d'exploitation  Sortie Sonore - Bluetooth - Wi-Fi, Ethernet ou similaire Connecteurs: 3 ports HDMI, 2 ports USB |  |
| 10 | **Téléviseur 49"** | Taille d'écran d'environ 49 pouces LED - ULTRA HD / 4K  SMART TV  Récepteur Intégré  Résolution mini : 3840 x 2160 pixels  Système d'exploitation Processeur : Quad-Core ou similaire Connectivité : Wifi, Bluetooth ou similaire Connecteurs : 3 x HDMI - 2 x USB, 1 x Ethernet RJ45, 1 x Sortie audio numérique - 1 x Port CI+ 1.3 |  |
| 11 | **Trépieds pour caméra** | Trépieds pour les caméras professionnelles objet de l'article n°3 Hauteur maxi d'environ :144cm - Poids maxi d’environ : 4kg |  |
| 12 | **Vidéo Projecteur de type 1** | Technologie : 3LCD ou similaire- Ecran d’environ : 0.63" – Luminosité d’environ: 3300 lumens - Résolution: XGA (1024 x 768) - Rapport de contraste: 20000:1 ou équivalent - Orateur: 16 Watts - Durée de vie de la lampe: 4000 heures (normal), 6000 heures (Eco) - Taille d'affichage diagonale: 60 "- 100" - Connecteurs: USB type A, USB type B, Rj45, HDMI, Mini D-sub 15 broches. |  |
| 13 | **Vidéo Projecteur de type 2** | Vidéo Projecteur de caractéristiques minimales ci-dessous : - Système de projection : Technologie 3LCD Panneau LCD : 0,59 pouce minimum. - Luminosité minimale : 3600 lumens - 2235 lumens (économie) - Résolution: WXGA, 1280 x 800, 16:10  - Lampe: UHE, 210 W, 6.000 h Longévité, 10.000 h Longévité (en mode économique)  - Connecteur: USB 2.0, Entrée VGA, Entrée HDMI. - livré avec :  - Potence murale pour fixation du vidéo projecteur  - Câbles VGA M/F 10 m et câbles audio 10 m connectés sur plastron VGA + audio mini jack ; câbles utilisateurs extra souple 3,60m VGA+ audio  - Fourniture y compris le montage du vidéo projecteur et du support, l'installation du matériel, la fourniture la pose et le tirage des câbles, le test et la mise en service. |  |
| 14 | **Ecran trépied** | Ecran de Projection Sur Trépied d'environ 213 x 213 cm - Format de l’écran : 1:1 - Angle de vision d'environ: 160° - Montage facile ultra rapide - contours noirs - Idéal pour le Home Cinema et les présentations - Couleur de L'écran: Blanc Mat |  |
| 15 | **Microphone Professionnel** | Microphone Professionnel avec Récepteur de Signal  Réponse en Fréquence d’environ : 50 Hz-18 kHz + -3 dB  Impédance d’environ: 770Mv / 5KW  Mode de modulation: RF-AF ou similaire Connectivité: Sans Fil  Connecteur: Jack Mono 6,35 mm ou similaire |  |
| 16 | **Appareils téléphoniques** | Appareils téléphoniques en connexion et poste de travail de réception des appels Caractéristiques approximatives : 10 touches de fonctions directes 40 touches de fonction programmable Prise casque Mains libres Clavier alphabétique Touche secret Compatible avec le standard téléphonique existant de type ARIA SOHO de chez LG Ericsson |  |
| 17 | **Téléphonie IP type 1** | Téléphonie IP - Gateway IPBX ou similaire Capacité 50 IP Phones Call Manager Express Plateforme modulaire, 4 ports analogiques extensibles |  |
| 18 | **Téléphonie IP type2** | IP Phone - téléphone VoIP Type de téléphone : Téléphone VoIP Protocoles : VoIP SIP SRTP ou équivalent Fonction audioconférence : Oui |  |
| 19 | **Téléphonie IP type 3** | IP Phone - visiophone IP - avec appareil photo numérique Type de téléphone : Visiophone IP Résolution mini d'appareil photo : 1280 x 720 Protocoles : VoIP SDP SIP ou équivalent Fonction audioconférence : Oui |  |
| 20 | **Wireless Lan** | Point d’accès - Indoor  Wifi-6 (802.11ax) Antenne directionnelle intégrée 3 radios : 2.4 GHz (4x4), 5 GHz (4x4), and BLE ou autres Multigigabit (2.5 Gbps) ou équivalent |  |
| 21 | **Ecran de projection** | Ecran de projection de caractéristiques minimales ci-dessous : - Ecran à moteur de type Square Pro ou équivalent - Blanc Mat  - Type d'écran : Fixe avec déroulement motorisé  - Format de l'écran 1:1  - Fixation Murale : Oui  - Hauteur : 200 cm  - Largeur : 200 cm  Affectation : Salle de réunions & Salles de cours |  |
| 22 | **Système de Visioconférence** | CAMÉRA : Zoom, inclinaison et panoramique motorisés fluides, commandés par télécommande ou depuis la base; Panoramique +/- 90°; Inclinaison +35° / -45; Zoom sans perte 10x HD; Champ de vision: Diagonal: 90°; Horizontal: 82,1°; Vertical: 52,2; Full HD 1080p 30 ips; H.264 UVC 1.5 avec codage vidéo scalable (SVC) ou équivalent; Mise au point automatique; 5 préréglages de caméra; Commande à distance (zoom numérique panoramique) ; Témoin lumineux vidéo en sourdine; Filetage de trépied standard. TÉLÉCOMMANDE : Commande de la caméra, des haut-parleurs et des appels; préréglages de caméra; Docks sur haut-parleur; Portée IR de 8,5 m (28 pieds); Pile CR2032 (fournie) MODULE MAINS LIBRES : Performances en duplex intégral; Annulation de l'écho acoustique; Technologie de réduction des bruits; Audio à bande ultra-large. Écran LCD pour afficher l'identifiant de l'appelant, la durée de l'appel et d'autres réponses fonctionnelles; Témoins lumineux lors de l'utilisation du module mains libres, de la coupure du son, de la mise en attente et du Bluetooth; Boutons tactiles de prise/fin d'appel, coupure du son. MICROPHONES : Portée de détection d’environ: 6 m (20 pieds); Portée de détection avec extension microphones d’environ: 8,5 m (28 pieds); Quatre microphones omnidirectionnels dotés de la technologie beamforming ou équivalent; Réponse en fréquence: 100Hz – 11KHz; Sensibilité: -28 dB +/-3 dB; Distorsion:<5% à 200Hz ou similaire. HUB / CÂBLES / ALIMENTATION : Le hub central se connecte et alimente tous les composants; Système adhésif de montage sous la table inclus; Un câble pour la caméra d’environ: 5 m / 16 pieds; Un câble pour le haut-parleur d’environ: 5 m (16 pieds); Rallonges (10 m et 15 m); câble USB pour la connexion au PC/Mac (d’environ 2 m/6,6 pieds). Adaptateur secteur avec prises régionales; Câble d'alimentation (3 m/9,8 pieds) FIXATION : Le support double usage fonctionne aussi bien pour un montage mural qu'une utilisation sur table. COMPATIBILITÉ ET CERTIFICATS : Connectivité USB prête à l'emploi; Certifié pour Skype for Business et compatible avec Teams; Certifié Zoom; Certifié Fuze; Microsoft Cortana; Cisco Jabber; Compatible avec BlueJeans, BroadSoft, GoToMeeting, Vidyo et d'autres applications de vidéoconférence, d'enregistrement et de diffusion prenant en charge les caméras USB. |  |
| 23 | **Onduleur 1400 VA** | Capacité de l’onduleur d’environ 1400 VA Tension : 230 V  Régulation automatique de la tension  1 port USB et prises IEC |  |
| 24 | **Photocopieur** | Photocopieur multifonction avec chargeur de caractéristiques minimales ci-dessous : - Fonctions : Copieur, Impression, Scanner  - Vitesse d'impression /Copie (N & B) Max: 31 ppm (A4) / 17 ppm (A3)  - Vitesse d'impression /Copie (N & B) Min: 26 ppm (A4) / 15 ppm (A3)  - Capacité du papier (80 g / m 2 ) Max: 2100 feuilles  - Format papier: A3  - Chargeur Automatique De Documents - Résolution d'impression: 600 x 600 ppp  - Connectivité: Réseau |  |
| 25 | **Ecran d'affichage electronique** | Ecran LED à usage extérieur et intérieur pour affichage des messages et vidéos à partir d'un PC, de la mémoire interne et/ou du réseau LAN. La communication avec l’écran LED peut se faire en temps réel ou en utilisant la mémoire interne de l’écran.  Mémoire interne d'une capacité minimale de 2G. Fonctionnement en mode synchrone ou asynchrone au choix de l'utilisateur. Dimensions minimales en mm : 1200\*800 Pixel Pitch max : 5mm Connectivités minimales : HDMI, RJ45, WIFI. |  |

**Lot P.3 Matériel de dessin**

| **Item** | **Désignation** | **Caractéristiques minimales** | **CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Ecran trépied** | Ecran de Projection mobile Sur Trépied d'environ 213 x 213 cm - Format de l’écran : 1:1 - Angle de vision d'environ: 160° - Montage facile ultra rapide - contours noirs - Idéal pour le Home Cinema et les présentations - Couleur de L'écran: Blanc Mat Y compris le sac de transport. |  |
| 2 | **Lampe articulée pour table à dessin** | Lampe articulée pour table à dessin Caractéristiques approximatives : Double bras articulé pour une grande amplitude à la lampe, base ronde ou pince étau, tête orientable avec abat-jour Source de lumière : LED Plusieurs modes de couleur Plusieurs niveaux de luminosité |  |
| 3 | **Machine à couper les plans, manuelle** | Coupeuse manuelle grands formats en plusieurs longueurs de coupe. L'épaisseur de coupe, jusqu’à 8mm, permet la découpe facile de carton-plume, plastiques légers, bannières en PVC et de nombreux autres documents. Elle équipée d'une unité de coupe avec lame rotative en acier trempé ou similaire, d'une lame fixe en acier inoxydable et d'un support transparent pour un positionnement parfait du document à couper.  Les pièces métalliques sont peintes avec une peinture époxy ou équivalente pour une grande résistance aux coupures et rayures. Dimension minimale : Longueur : 124 cm x largeur 47 cm x Hauteur avec support : 90 cm |  |
| 4 | **Table traçante** | Type d'imprimante : imprimante grand format - jet d'encre – couleur - Encre : au moins 6 encres Résolution d’environ : 2 400 x 1 200 ppp Langage : CALS G4 HP GL/2 TIFF URF ou autres Connectivité : Gigabit LAN, hôte USB, wifi ou autres Formats standard reconnus : A4 (210 x 297 mm), A3 (297 x 420 mm), A2 (420 x 594 mm), A1 (594 x 841 mm), A0 (841 x 1189 mm), 210 x 279 mm, 1118 x 1676 mm Type de supports : Papier uni, papier, film, papier à contre-jour, papier translucide de qualité ou autres. |  |
| 5 | **Tireuse de plan** | Tireuse de plan grand format, idéal pour les professionnels pour des rendus d’impression complexes, de dessins de CAO, de cartes SIG et d’autres graphiques grand format pour architecte, bureau d’étude, artisan, graphiste, designers pour impression maquette, plan de chantiers en A0 A1 A2 A3 ou autres. Caractéristiques : Disque dur interne  Impression rapide  Adaptateur coupe feuille automatique Largeur d’impression maximale d’environ: 91cm Résolutions d’impression d’environ : 2400 dpi x 1200 dpi Imprimante grand format jet d’encre 5 couleurs ou plus Connexions réseau Ethernet Lan 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0 ou autres Compatible Windows, Macintosh et autres. Fourni avec : 1 rouleau de papier, pieds de support, bac de récupération de plan, câblerie, accessoires et notices. |  |

**ANNEXE D : ATTESTATION DE RECEPTION DU MATERIEL**

Je soussigné, (Nom, Prénom et qualité)………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………… atteste la livraison, l'installation et la mise en marche des équipements cités ci-dessous destinés au projet n° X …………………………………

objet du lot n° X du contrat n° X, issu de la Demande de Devis **n°** ………………… et conclu avec le fournisseur …………………

Ladite prestation a fait l'objet d'un examen de conformité par un comité de réception composé de :

* Le représentant de l’Agence MCA-Morocco :

……………………………………………………………………………………

* Le(s) représentant(s) de l’entité bénéficiaire :

……………………………………………………………………………………

**Tableau des équipements technico-pédagogiques livrés**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot n°** | **N° de l’article** | **Désignation de l’article** | **Quantité** | **N° Inventaire** |
|  |  |  |  |  |

Fait à …………., le : ………

***Cachet et signature du Fournisseur Cachet et signature du***

**Annexe E : Plan d’atténuation des risques covid-19**

**Plan d'atténuation des risques liés à la COVID-19 pour les Fournisseurs**

**Orientation** : MCC et ses partenaires visent à gérer les risques posés par la COVID-19 (pour leurs travailleurs et le public) tout en atteignant leurs objectifs de développement. À cette fin, les fournisseurs[[1]](#footnote-1) sous contrat avec le MCA et qui travaillent dans les pays partenaires du MCC en étroite proximité avec des personnes doivent préparer un plan d'atténuation des risques liés à la COVID-19 qui rentre dans le cadre de leurs activités contractuelles. Ce document propose un modèle à suivre à cet effet. Les fournisseurs devraient examiner l'intégralité de ce plan COVID-19, **en ajoutant du contenu dans les cases bleu clair**. Une fois terminé, ce plan constituera l’ensemble des engagements du fournisseur à gérer les risques liés à la COVID-19 dans le cadre du programme financé par le MCC.

Aucune directive du MCC, y compris ce document, ne prétend offrir des conseils médicaux relatifs à la COVID-19 ; pour obtenir des conseils ou des informations médicales ou scientifiques, les particuliers et les compagnies devraient se rapprocher des experts qualifiés. Les informations sur la COVID-19 incluses dans ce guide sont basées sur les meilleures informations disponibles à la date de publication de ce document. Les fournisseurs devraient régulièrement intégrer des directives récentes provenant des organisations internationales de santé et du gouvernement.

|  |  |
| --- | --- |
| Information sur le contrat |  |
| Projet |  |
| Fournisseur |  |
| Date du plan COVID-19 |  |
| Numéro de révision du plan COVID-19 |  |
| Reconnaissance / engagement (représentant du fournisseur) |  |

Contenu

[**Contexte 39**](#_Toc42170424)

[Risques 40](#_Toc42170425)

[Rôles et Responsabilités en lien avec la COVID-19 41](#_Toc42170426)

[**Exigences nationales et locales relatives à la COVID-19 42**](#_Toc42170427)

[**Administration des opérations du Fournisseur 44**](#_Toc42170428)

**Annexe 1 : Protocole de dépistage médical des symptômes de la COVID-19**

**Contexte**

**Aperçu**

Ce modèle est destiné à convenir à un groupe de fournisseurs sous contrat MCA (par exemple, ingénieurs de supervision (ingénieur-conseil), fournisseurs en réinstallation, fournisseurs en engagement des parties prenantes, fournisseurs en supervision environnementale et sociale, fournisseurs travaillant au sein d'un bureau du MCA ou d'une autre institution du pays hôte). Le plan doit être adapté pour refléter le travail du fournisseur, les conditions dans le pays et les risques encourus. Ce plan couvre trois éléments opérationnels des responsabilités du fournisseur, qui sont résumés dans le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Éléments opérationnels | Responsabilités du fournisseur |
| **Chantiers de construction** | Si les fournisseurs travaillent sur des chantiers de construction, ils sont tenus de comprendre et de suivre les mesures du plan de gestion des risques COVID-19 de chaque entrepreneur concerné. Les plans COVID-19 de l'entrepreneur en travaux sont construits sur les mêmes principes que ceux présentés ici et font partie intégrante de leurs plans de gestion de la santé et de la sécurité. |
| **Activités de terrain du fournisseur**. Ceci couvre le travail du fournisseur effectué à proximité des autres personnes en dehors des chantiers de construction et du bureau (par exemple, engagement des parties prenantes, réinstallation, enquêtes auprès des ménages). | Cette partie du plan explique comment les tâches sur le terrain du fournisseur seront exécutées pour gérer de manière adéquate les risques COVID-19 et comment les approches énoncées dans la note d’orientation du MCC COVID-19 pour les Fournisseurs & Entrepreneurs (5 mai 2020) et ce document seront adapté et mis en œuvre. |
| **Administration des opérations du fournisseur**. Ceci comprend les politiques du personnel, le transport et la gestion des bureaux. | Dans les sections ci-dessous, les fournisseurs décriront leurs procédures administratives et leurs pratiques de sécurité au travail pour gérer les risques liés à la COVID-19 pour leur personnel et dans leurs bureaux. Les fournisseurs qui travaillent dans des espaces de bureaux partagés avec d'autres organisations (par exemple, les MCA) pourraient faire face à des défis particuliers. |

**Objectif et Portée**

La pandémie de COVID-19 crée des risques sans précédent. Ce plan décrit les procédures et les protocoles pour éviter (dans la mesure du possible) et réduire les risques associés à la COVID-19. Le plan s’applique à tous les employés du fournisseur sous contrat avec le MCA (et de leurs sous-traitants) travaillant sur des contrats financés par le MCC. Ce plan satisfait ou excède les exigences minimales du MCC[[2]](#footnote-2) et des gouvernements nationaux et locaux (le plus strict doit être mis en œuvre) [[3]](#footnote-3).

**Risques**

1. La COVID-19 est causée par un virus hautement infectieux transmis principalement par voie aérienne et à partir des surfaces sur lesquelles il s'est déposé. Les principales voies d'exposition incluent l’inhalation du virus en suspension dans l'air et le contact avec les mains d’une surface contaminée par le virus suivi de contacts avec les yeux, le nez ou la bouche. Pour prévenir l'exposition au virus, il est essentiel de bloquer les voies d'accès au système respiratoire et aux muqueuses. Il existe également une certaine inquiétude quant à la possibilité d'une exposition par contact oculaire.
2. Le virus peut être transmis avant l'apparition des symptômes. Les porteurs insoupçonnés peuvent augmenter les taux d'infection. Il est important de mettre en œuvre des mesures qui réduisent le risque de transmission, même par les personnes qui ne présentent aucun symptôme de la maladie
3. Les personnes souffrant de troubles médicaux sous-jacents (tels que les immunodéficiences, l'asthme, le diabète et les maladies cardiaques) et les personnes âgées sont les plus à risque de complications graves de l'infection.

La meilleure façon de protéger la main-d'œuvre et le public est de prévenir de possibles expositions au virus. En l'absence de capacité d’empêcher totalement l'exposition, la hiérarchie des mesures de contrôle devrait être respectée. Ces mesures sont énumérées ci-dessous, des plus efficaces aux moins efficaces :

* Élimination ou substitution. L'élimination du risque supprime physiquement un danger fermant ainsi la voie d'exposition. Un exemple serait de ne pas effectuer une action, par exemple l'annulation d'une réunion non essentielle. La substitution atteint le même objectif et produit le résultat par un autre moyen. Un exemple serait d'utiliser des moyens électroniques pour tenir virtuellement une réunion.
* Les contrôles techniques isolent les individus d'un danger. Ceux-ci peuvent déjà exister ou nécessiter des modifications dans la conception et le fonctionnement de l'infrastructure, de l'équipement ou d'un processus. Les exemples incluent des barrières physiques pour créer une séparation entre les personnes (par exemple, des clôtures autour d'un chantier, des panneaux clairs entre les postes de travail dans un bureau), des filtres à air à haute efficacité et des taux de ventilation accrus dans les espaces clos. privés).
* Les contrôles administratifs changent les habitudes de travail. Ils comprennent des politiques, des procédures, des conceptions d’horaire de travail et de formation pour réduire la menace du danger chez une personne. Ils sont généralement moins efficaces que les contrôles techniques ci-dessus car ils reposent sur une action individuelle et sont plus efficaces lorsqu'ils sont utilisés en conjonction avec des équipements de protection individuelle (EPI). Les exemples de contrôles administratifs incluent :
  + Encourager les travailleurs malades à rester à la maison.
  + Minimiser les contacts entre les travailleurs et les clients en remplaçant les réunions en face à face par des communications virtuelles et en instaurant le télétravail si possible.
  + Instaurer des jours de travail alternatifs ou des horaires de travail supplémentaires qui réduisent le nombre total d'employés dans un bureau à un moment donné, leur permettant de garder de la distance les uns des autres, tout en maintenant une semaine de travail complète sur le chantier.
  + Former le personnel aux dangers et aux moyens d’atténuations associés.
  + Suspendre les déplacements non-essentiels vers des foyers de COVID-19.
  + Développer des plans de communication d'urgence, y compris un forum pour répondre aux préoccupations des travailleurs et des communications sur Internet, si possible.
  + Fournir aux travailleurs une éducation et une formation à jour sur les facteurs de risque COVID-19 et les habitudes de protection (par exemple, l'étiquette de la toux et le port adéquat des EPI).
* Les pratiques de sécurité au travail sont un type de contrôle administratif. Ce sont des procédures que les travailleurs peuvent suivre pour réduire la durée, la fréquence ou l’intensité de leur exposition potentielle à la COVID-19. Les exemples incluent la distanciation sociale et une bonne hygiène.
* Les équipements de protection individuelle (EPI) offrent une protection grâce au port de l'équipement. Les contrôles techniques, les contrôles administratifs et les pratiques de travail sécuritaires mentionnés ci-dessus sont les mesures les plus efficaces d'atténuation de risques. Lorsque la distanciation sociale ne peut pas être réalisée de manière satisfaisante, les EPI devraient être déployés pour fermer la voie d'exposition. Il est important de former les travailleurs à la manière adéquate de porter, d'utiliser, d'enlever et (le cas échéant) de disposer des EPI. Le matériel de formation doit être facile à comprendre et disponible dans la langue et le niveau d'alphabétisation appropriés pour tous les travailleurs.

**Format du plan COVID-19 et références à d'autres documents pertinents du fournisseur**

Les fournisseurs peuvent avoir d'autres documents d'orientation COVID-19, tels que des orientations d'entreprise, des politiques de ressources humaines, des stratégies d'engagement des parties prenantes, des plans de travail de projet, etc., qui peuvent inclure l'atténuation des risques COVID-19, ou de nouvelles mesures pour atténuer les risques COVID-19 telles que celles requises par les directives du MCC. Si le fournisseur dispose de documents prouvant que son engagement est conforme aux exigences du MCC pour l'atténuation des risques liés à la COVID-19, les parties appropriées de ces documents devraient être référencées (par numéro de page) et résumées dans les tableaux / encadrés correspondants ci-dessous. Les fournisseurs devraient soumettre ce plan accompagné de tout document référencé au MCA.

**Rôles et Responsabilités en lien avec la COVID-19**

***Orientation pour le tableau ci-dessous*** : Déterminer les rôles, les responsabilités et les procédures de mise en œuvre et de supervision du plan COVID-19 (y compris par les sous-traitants).

|  |  |
| --- | --- |
| Employés Contractuels / Numéro de Téléphone | Responsabilité de la mise en œuvre du plan |
|  | Responsabilité générale de mise en œuvre du Plan, y compris par les sous-traitants |
|  | Examen des travailleurs et des visiteurs |
|  | Assurer un stock approprié et adéquat d'EPI, de fournitures médicales, de désinfectant et d'autres fournitures nécessaires |
|  | Formation |
|  | Supervision du personnel sur le terrain |
|  | Désinfection du lieu de travail |
|  | Coordination de réponse aux personnes présentant des symptômes de la COVID-19 |
|  | Rapport au MCA et, le cas échéant, aux autorités locales |

**Exigences nationales et locales relatives à la COVID-19**

|  |  |
| --- | --- |
| Exigences relatives à la COVID-19 | |
| ***Orientation :*** Le MCA ou le fournisseur insérera une section qui décrit les exigences nationales (ou, le cas échéant, locales), et cela sera inclus comme référence dans tous les plans du fournisseur. Notez que les exigences répertoriées ici peuvent être référencées ci-dessous mais ne devraient pas être répétées. |  |

**Responsabilités sur les chantiers**

S'ils travaillent ou visitent des chantiers de construction, les fournisseurs sont tenus de comprendre et de suivre les mesures du plan de gestion des risques COVID-19 de l'entrepreneur concerné. Les MCA rendront ces plans disponibles.

**Activités de terrain du fournisseur**

Le plan devrait présenter les moyens pour les travailleurs (et tous les sous-traitants) de gérer les risques pendant les travaux de proximité à l'extérieur du bureau et hors des chantiers (par exemple, pendant des échanges ou des rencontres dans des espaces confinés).

|  |  |
| --- | --- |
| Travail en étroite proximité | |
| ***Orientation :*** Le fournisseur devrait identifier les moments où ils peuvent se rapprocher des autres personnes au cours de leur travail (une brève description ou une description sous forme d’énumération serait suffisante). Les tâches pertinentes peuvent correspondre aux tâches et / ou livrables principaux décrits dans le contrat du fournisseur. |  |

**Modifications des activités de terrain pour attétuer les risques liés à la COVID-19**

Les fournisseurs devraient expliquer comment ils comptent gérer les risques liés à la COVID-19 lorsque des personnes travaillent en étroite proximité les unes des autres (en s'inspirant des activités identifiées ci-dessus). Par exemple, de nombreux fournisseurs ont des responsabilités qui impliquent un engagement en face à face avec des personnes extérieures à leur organisation, y compris le public. Ces fournisseurs devraient adapter leurs procédures et mécanismes d'engagement existants, en suivant la hiérarchie d'atténuation, afin d'éliminer ou de réduire les risques liés à la COVID-19. En règle générale :

* Les réunions en face à face avec les parties prenantes externes, les fonctionnaires et le public devraient être évitées dans la mesure du possible (par exemple, envisager d'utiliser des réunions virtuelles ou d'autres moyens électroniques de communication).
* Lorsque des travaux de proximité sont nécessaires, les fournisseurs décriront les mesures visant à réduire les risques pour les travailleurs, les parties prenantes, les fonctionnaires et le public à un niveau acceptable. Ceux-ci peuvent inclure (mais sans s'y limiter) : le choix d’endroits à faible risque (c.-à-d. à l'extérieur), le dépistage des participants présentant des symptômes de la COVID-19 (en utilisant les protocoles décrits dans ce document), le respect d’une distanciation sociale d'au moins 2 m entre les participants, le port de masques faciaux et la limitation de la taille des réunions.

|  |  |
| --- | --- |
| Tâche de terrain 1 (à définir par le fournisseur) | |
| ***Orientation :* Décrire** la tâche, les principaux risques COVID-19 et mesures d'atténuation à mettre en œuvre par le fournisseur. |  |
| Tâche de terrain 2 (à définir par le fournisseur) | |
| **Orientation : Ajoutez** ou diminuer des lignes au besoin. |  |
| Tâche de terrain 3 |  |
| **Orientation : Ajoutez** ou diminuer des lignes au besoin. |  |

**Administration des opérations du FOURNISSEUR**

|  |  |
| --- | --- |
| Espace de bureau partagé avec d'autres organisations | |
| Orientation : Votre organisation ou un membre de votre équipe partage-t-elle des bureaux avec une autre organisation (y compris un MCA) ? Si c'est le cas :   * Si l'autre organisation a un plan COVID-19, veuillez l'ajouter à ce modèle et le résumer comme il convient dans les cases ci-dessous. * Sinon, décrivez les mesures que vous prendrez pour assurer un environnement de travail sécurisé (par exemple, négocier avec l'organisation contrôlant l'espace dans lequel vous travaillez, envisager d'autres modalités de travail) et toutes les mesures connexes dans les encadrés ci-dessous, le cas échéant. |  |
| Gestion du Personnel | |
| ***Orientation :*** Décrire / fournir : (a) l'assurance que les dossiers du fournisseur autorisent la recherche des contacts; (b) la politique du fournisseur concernant la rémunération et les avantages des personnes pendant une période de quarantaine (si nécessaire en vertu de l'annexe 1) ; c) quand les travailleurs sont autorisés à retourner au travail (voir l'annexe 1 pour des orientations supplémentaires) d) des mesures administratives d'atténuation des risques dans le lieu de travail; et (e) la politique de voyage (déplacements). |  |
| Transport | |
| ***Orientation :*** Décrire les mesures permettant aux travailleurs de se rendre et de revenir du chantier (ou du bureau) en toute sécurité. |  |
| Dépistage de la main d’œuvre | |
| Le dépistage de la main d’œuvre est une stratégie essentielle pour gérer les risques liés à la COVID-19. | L’Entrepreneur identifiera et (le cas échéant) isolera les travailleurs malades avant le début des travaux de proximité avec d’autres personnes en suivant les étapes suivantes :   1. Mettre en œuvre un protocole de dépistage médical cohérent (température quotidienne et vérification des symptômes - voir l'annexe 1). Les contrôles de température doivent utiliser des thermomètres « sans contact », des bandes de thermomètre jetables ou un thermomètre auriculaire réutilisable avec un couvercle de sonde jetable différent pour chaque utilisation. 2. Refuser aux personnes soupçonnées de COVID-19 d’accéder aux chantiers/lieu de travail (en fonction du protocole et des résultats du dépistage). Le fournisseur emmènera la personne dans un lieu prédéterminé d'isolement et suivra le protocole exigé par les services locaux et nationaux de santé publique ainsi que d'autres organisations gouvernementales pour les cas suspects de COVID-19   Si quelqu'un présente des symptômes compatibles avec la COVID-19 consultez la section Réponse aux cas suspects de COVID-19 et l’annexe 1 ci-dessous. |
| Réponse aux cas suspects de COVID-19 | |
| Suivre les réponses indiquées dans les protocoles approuvés | Suivre le protocole national / local et le protocole du fournisseur pour prendre soin les personnes suspectées de présenter des symptômes de COVID-19. Dans le cas où le protocole national / local et le protocole du fournisseur ne sont pas cohérents ou complémentaires, le protocole plus strict s'appliquera. En l'absence de protocoles clairs, suivre l'annexe 1. |
| ***Orientation*** *:*  Le fournisseur doit :   1. Indiquer un (des) endroit (s) précis pour immédiatement isoler toute personne présentant des signes et symptômes de COVID-19 identifiés sur le lieu de travail (en considérant des protocoles de bureau et de terrain). 2. Précisez les exigences d'hygiène pour ceux qui sont isolés (masque, lavage des mains, contrôle de la toux / des éternuements, etc.). 3. Evaluer les mesures supplémentaires à prendre, telles que l'arrêt de la tâche à laquelle la personne a participé, le lancement de procédures de désinfection et le début de la recherche des contacts des personnes qui auraient été en contact avec la personne. |  |
| Distanciation Sociale |  |
| La distanciation sociale s’est avérée être un moyen efficace pour contrôler la COVID-19. | Les exigences minimales comprennent :   1. Évitez les attroupements et les rassemblements de groupes. 2. Garder une distance d'au moins 2 m entre les personnes. 3. Organiser et échelonner les équipes, dans la mesure du possible, en assignant des travailleurs à des tranches horaires définies (ce qui pourrait inclure le travail de nuit et de week-end, lorsque cela est autorisé). 4. Éviter de serrer la main et utiliser d'autres formes de salutation. 5. Organiser des réunions et d'autres travaux virtuellement chaque fois que cela est possible (y compris par le biais de technologies telles que des plateformes de télécommunications par exemple, Skype, Zoom).   Lorsque des tâches doivent être effectuées à proximité d'autres personnes, des mesures supplémentaires sont nécessaires pour briser les voies d'exposition potentielles (par exemple, voir la section EPI ci-dessous). |
| Bonne hygiène personnelle |  |
| Ces pratiques des mesures de sécurité au travail sont parmi les plus efficaces pour réduire le risque de transmission du virus. | Les pratiques suivantes seront mises en œuvre :   1. Lavage fréquent des mains (pendant au moins 20 secondes). Si le savon et l'eau courante ne sont pas disponibles, les fournisseurs fourniront des désinfectants à main contenant au moins 60% d'alcool ou 70% d'isopropanol. Le fournisseur fournira un nombre adéquat de postes de lavage (avec du savon et des serviettes en papier et / ou un désinfectant).    1. Pour les opérations de terrain, si des stations de lavage à l'eau courante ne sont pas disponibles, des désinfectants devraient être emportés et conservés dans le véhicule de transport. Les travailleurs individuels devraient être approvisionnés de quantités suffisantes de désinfectant pour un nettoyage régulier des mains tout au long de la journée.    2. Pour les sites fixes (bureaux), la norme minimale pour les stations de lavage de mains est : une à l'entrée du bureau, une dans chaque toilette, et une dans chaque cuisine / lieu de pause. 2. Interdiction de partager des tasses et des ustensiles à moins qu’ils n’aient été adéquatement nettoyés avec du savon et de l'eau entre les utilisations. 3. Encourager les travailleurs à tousser ou à éternuer dans un mouchoir ou dans le coude. Les mouchoirs utilisés sont considérés contaminés et devraient être éliminés avec soin, de préférence scellés dans un sac en plastique afin de ne pas devenir une source de transmission. |
| Assainissement du lieu de travail |  |
| Les données actuelles suggèrent que le nouveau coronavirus peut rester actif pendant des heures ou des jours sur des surfaces fabriquées à partir d'une variété de matériaux. L'objectif de La désinfection du milieu de travail est de nettoyer les « surfaces fréquemment touchées »[[4]](#footnote-4). Le nettoyage des surfaces visiblement sales suivi de leur désinfection est une mesure de bonne pratique pour la prévention de la COVID-19 et d'autres maladies respiratoires virales. Une désinfection supplémentaire devrait être faite sur les lieux et l'équipement utilisés par les travailleurs présentant des symptômes de la COVID-19. | Les fournisseurs devraient s’assurer que les « surfaces fréquemment touchées » sont désinfectées[[5]](#footnote-5), et que les mains sont lavées immédiatement avec de l’eau et du savon.  La désinfection du lieu de travail se concentre sur les surfaces à contact élevé dans :   * Les structures (y compris les bureaux, les portes, les toilettes, les lieux de pause, les boîtes de réclamation, les boîtes à suggestions, les escaliers, les échafaudages, les rampes, et autres équipements, ordinateurs, imprimantes, etc.) seront à nettoyer régulièrement. * Les véhicules. Ceci comprend l'intérieur des véhicules de travail. Les poignées, les boutons, les leviers, les ceintures de sécurité et les « surfaces fréquemment touchées »devraient être nettoyées. |
| Formation et sensibilisation à la sécurité | |
|  | Tous les travailleurs doivent recevoir une formation initiale qui comprend, au minimum :   * Les risques et symptômes de la COVID-19 * Comment se transmet la COVID-19 / les habitudes pouvant augmenter le risque d'exposition d'une personne * Les mesures effectives : * Distanciation sociale * Comment bien se laver les mains * Les protocoles (transport, dépistage, où se trouve l'infirmerie, que faire en cas de symptômes, pratiques de sécurité au travail) ; * Comment porter et disposer correctement (ou nettoyer) les EPI. * Qui contacter pour les questions de suivi liées à COVID-19.   Les réunions d’information sur la sécurité seront utilisées pour renforcer les messages et communiquer tout changement. |
| Équipement de protection individuelle | |
| L'EPI offre une protection par le port de l’équipement. Lorsque la distanciation sociale ne peut être réalisée de manière satisfaisante, l'EPI doit être utilisé pour fermer la voie d'exposition. L'EPI doit être choisi en fonction des risques encourus par la personne. | Le fournisseur fournira les équipements et une formation adéquate en matière d'inspection, d'utilisation, d'entretien, de stockage sur place et la disposition (ou le lavage) appropriée de :   1. ***Masques :*** Les masques réduisent l'inhalation du virus et peuvent minimiser l'expiration du virus par des personnes contaminées. Les masques qui recouvrent aussi bien le nez que la bouche sont particulièrement importants chaque fois que les travailleurs doivent être dans des endroits clos (par exemple, sur le lieu de travail, dans des véhicules). 2. **Gants** : Lorsque la protection des travailleurs exige des gants, la sélection appropriée sera basée sur l'activité spécifique. La sélection des gants doit être spécifique à la tâche pour offrir la protection adéquate contre les blessures.   Pour disposer de L’EPI, le mettre dans un sac refermable et s’en débarrasser avec soin afin que cela ne devienne pas une source de transmission. |
| Rapport |  |
| Les dispositions règlementaires sont énumérées à droite. | Les fournisseurs devraient immédiatement informer le MCA de l'incidence des cas suspects et confirmés de COVID-19.  Dans son rapport mensuel/trimestriel, le fournisseur inclura au minimum, les informations suivantes :   1. La mise en œuvre de ce plan 2. Pour les ingénieurs-conseils et autres fournisseurs de supervision : une méthodologie de suivi de la mise en œuvre des plans COVID-19 des entrepreneurs. 3. Les éléments communs à tous les rapports incluent :    1. Incidents de non-conformité et mesures corrective.    2. Incidences de cas suspects et confirmés de COVID-19.    3. Impacts sur la mise en œuvre et l'achèvement du contrat.    4. Mesures supplémentaires prises, leçons apprises et meilleures pratiques de gestion. |
| ***Orientation :*** Au besoin, fournir des informations supplémentaires sur les méthodes et / ou les outils |  |
| Révision de ce Plan |  |
| La gestion adaptative est importante à mesure que de nouvelles informations deviennent disponibles. | Les plans seront examinés et mis à jour au besoin. Compte tenu de l'évolution rapide de la situation, il serait nécessaire de revoir et de mettre les plans fréquemment à jour. |

**Annexe 2 : Protocole de dépistage médical des symptômes de la COVID-19**  
La mise en œuvre d'un protocole cohérent pour le dépistage des travailleurs n'empêchera pas les travailleurs de tomber malades, car 25 à 50% des personnes infectées peuvent ne pas présenter de symptômes. Mais il est important de limiter la propagation, car les gens semblent être plus contagieux lorsqu'ils présentent des symptômes. ***Le protocole de dépistage d'une compagnie doit être basé sur les meilleurs conseils médicaux disponibles et les recommandations[[6]](#footnote-6) du pays ou du gouvernement local (selon ce qui est le plus strict) et mis à jour à mesure que de nouvelles informations deviennent disponibles***. Le protocole ci-dessous doit être considéré comme un point de départ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symptômes Clés[[7]](#footnote-7) de la COVID-19** | **OUI** | **NON** | **Action** |
| Fièvre (>/= 38oC [100.4°F]) |  |  | Certains symptômes pourraient nécessiter des soins médicaux immédiats, notamment un essoufflement ou une difficulté à respirer, une douleur ou une pression thoracique persistante, l’apparition d’une confusion mentale, une incapacité à se réveiller ou à rester éveillé, et des lèvres ou un visage bleuâtres.  Si l'un des symptômes clés existe , isoler l’employé, contacter l’autorité compétente de santé et/ou demander un avis médical privé, et suivre les instructions. Si aucun avis médical n’est disponible auprès de l’une ou l’autre source, observer la quarantaine pendant 14 jours. |
| Toux (Souvent sèche) |  |  |
| Essoufflement ou difficulté à respirer |  |  |
| Exposition a un cas confirmé de COVID-19 |  |  |
| Symptômes parfois associés à la COVID-19 | | | |
| Nouvelle perte de goût ou d'odorat |  |  | Si l’employé n’a pas de fièvre mais présente deux de ces symptômes, consulter le personnel médical et suivez les protocoles du pays/locaux. À la discrétion du personnel médical, les employés peuvent être placés en quarantaine pendant 72 heures. |
| Frissons / secousses répétées avec frissons |  |  |
| Fatigue |  |  |
| Gorge irritée |  |  |
| Mal de tête |  |  |
| Douleurs musculaires |  |  |
| Diarrhée |  |  |
| Éternuements |  |  |
| **Considérations supplémentaires sur la quarantaine** | | | |
| Avez-vous été en contact avec une personne qui présente des symptômes clés de la COVID-19 au cours des 14 derniers jours ? |  |  | Si oui, mettre en quarantaine pendant 14 jours depuis le temps de contact, et si des symptômes se développent, suivre les instructions ci-dessus. |

**Les employés peuvent retourner dans les conditions suivantes :**

* La période de quarantaine / auto-isolement est terminée.
  + **ET**
* La température a été <38oC pendant au moins 72 heures avant de retourner sur le lieu de travail (c'est-à-dire trois jours complets sans fièvre sans utiliser de médicament qui réduit la fièvre). La température continuera d'être surveillée avec le reste de la main-d'œuvre.
  + **ET**
* d'autres symptômes se sont améliorés (exemple : la toux ou l’essoufflement se sont améliorés).
  + **ET**
* La réponse à la considération supplémentaire de quarantaine est Non.

1. *Les exigences des fournisseurs s'appliquent aux organisations sous contrat avec le MCA (quelle que soit leur taille) qui offrent des services dans un pays partenaire du MCC. Cela ne s'applique pas aux (a) activités d'un fournisseur en dehors de ses obligations contractuelles avec le MCA dans un pays partenaire du MCC; (b) personnes recrutées sous contrats de services personnels ou (c) organisations travaillant dans le cadre d'accords avec les MCA qui n'impliquent pas de frais de service (par exemple, protocoles d'accord, accords de coopération, accords d'entité d'exécution).* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Les normes de performance SFI (IFC) 2 et 4 comprennent des exigences en matière de santé et de sécurité pour protéger la main-d'œuvre et le public.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Ce document identifie les exigences minimales du plan d'atténuation des risques auxquelles les prestataires doivent répondre. Sur la base d'autres directives nationales, des directives du siège social et des conditions locales, les éléments du plan pourraient excéder ces exigences minimales* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Les « surfaces fréquemment touchées » peuvent être rencontrées dans les structures (y compris les bureaux, les portes, les toilettes, les vestiaires, les cantines, les zones de préparation des repas, les lieux de pause, les boîtes de réclamation, les boîtes à suggestions, les escaliers, les échafaudages, les rampes, les outils, les seaux, les brouettes et autres équipements) doivent être nettoyé régulièrement de même que les véhicules et l'équipement de construction (y compris l'intérieur des véhicules de travail et l'équipement lourd, les poignées, les boutons, les leviers, les ceintures de sécurité) et les outils manuels et électriques (les outils électriques doivent être débranchés avant la désinfection). Nul ne peut utiliser des outils ou du matériel qui auraient été utilisés par une autre personne sans avoir été préalablement désinfectés.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Désinfection des surfaces non poreuses : (a) Si une surface est visiblement sale, nettoyez-la d'abord avec de l'eau et du savon ; (b) utilisez soit une solution diluée d'eau de Javel non expirée (1 part d'eau de Javel pour 60 parts d'eau), une solution d'alcool contenant au moins 70% d'alcool et / ou une solution recommandée par le gouvernement pour une utilisation contre la COVID-19 ; (c) après l'application, prévoir 2 minutes de temps de contact avant d'essuyer ou laisser sécher à l'air (sans essuyer). REMARQUE : NE JAMAIS mélanger de javellisant domestique avec de l'ammoniaque ou un autre nettoyant.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Ce matériel est extrait de l'Organisation mondiale de la santé, et du Center for Disease Control (Centre du contrôle des maladies) des États-Unis. Les entreprises devraient consulter leurs propres médecins et suivre les réglementations et normes nationales.* [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)