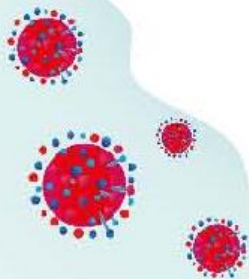




Guide du fonctionnaire

Pour la prévention du Covid-19



1- Avant d'aller au travail



Je mesure ma température et m'assure de l'absence de symptômes du virus, comme une forte fièvre, une toux sèche et d'autres symptômes.



J'évite d'aller au travail si je présente des symptômes du virus ou je contacte une personne infectée ou présentant des signes du virus et j'informe l'Administration.



2- Lors des déplacements

Je mets la bavette correctement.



J'utilise mon propre moyen de transport dans la mesure du possible.



Je laisse la distance de sécurité lorsque j'utilise le transport commun / du personnel.

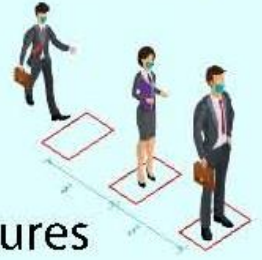


J'évite de toucher les surfaces et les objets.

J'ouvre les fenêtres pour une meilleure aération.

3- A l'entrée de l'Administration

Je respecte la distance de sécurité, et les indications.



Je stérilise mes mains et mes chaussures à l'entrée.



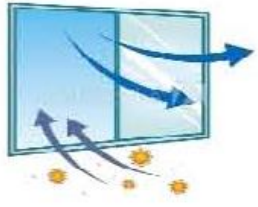
Je mets à la disposition de l'Administration mes informations personnelles et je l'autorise à prendre ma température.

J'utilise les escaliers au lieu de l'ascenseur.

J'évite de toucher les boutons de l'ascenseur directement à la main et je respecte le nombre de personnes autorisées.



4- Pendant le travail



Je veille à l'ouverture des fenêtres et des portes pour aérer le bureau au minimum trois fois par jour et pendant au moins 20 minutes.

Je garde toujours mes mains propres.

Je me lave soigneusement les mains avant et après avoir mangé, et après utilisation des toilettes avec de l'eau et du savon ou un désinfectant.



J'évite de toucher la bouche, le nez ou les yeux si je ne suis pas sûr de la propreté de mes mains.



Je tousse et éternue dans un papier mouchoir ou dans le pli de mon coude.

5- Lors des déplacements

J'évite les regroupements et les déplacements inutiles sur les lieux de travail.

Je reste dans mon bureau dans la mesure du possible.

Je veille à la désinfection des outils de travail communs.

Je garde mon bureau propre et j'utilise les désinfectants autant que possible.

Je porte la bavette quand je suis en présence d'autres personnes et je respecte la distance de sécurité (un mètre au minimum), je peux retirer la bavette quand je suis seul au bureau.

Je veille et j'encourage l'utilisation des technologies de l'information pendant mon travail.



**Publications du Ministère de l'Economie,
des Finances et de la Réforme de l'Administration**

Département de la Réforme de l'Administration

www.mmsp.gov.ma

www.emploi-public.ma

www.service-public.ma

www.chikaya.ma

www.chafafiya.ma

 @Reformeadministration

 @MEFRA_RA

Avenue haj ahmed Cherkaoui, BP.1076,
quartier administratif-agdal-rabat