

Liste de contrôle : Mobilisation du personnel en vue de la lutte contre le COVID-19 (2020.2.5 ver1.)

La présente liste de contrôle vise à aider les Sociétés nationales à gérer les intervenants (employés comme volontaires) aux efforts de préparation et d'intervention liés à l'épidémie de coronavirus. Il est recommandé d'utiliser cette liste de contrôle comme point de référence et de l'adapter aux besoins de vos opérations et intervenants. La sûreté et le bien-être des intervenants doivent en tout temps demeurer la principale priorité de toutes les Sociétés nationales.

A. Plan d'urgence			
	Volontaires	Employés	
Avant	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous : défini les activités dont se chargera votre Société nationale dans le cadre de la lutte contre le virus ; défini les rôles que les employés et les volontaires peuvent assumer ; procédé à une évaluation adéquate des risques et élaboré un plan d'atténuation ? <ul style="list-style-type: none"> • Parmi les rôles que vous avez définis, lesquels peuvent être assumés par des employés/des volontaires existants et lesquels peuvent être confiés à de nouveaux volontaires ayant reçu une formation limitée ?
	X		<input type="checkbox"/> Votre Société nationale dispose-t-elle d'un plan d'urgence adéquat abordant la question de la gestion des volontaires ?
	X		<input type="checkbox"/> S'agissant des services et de l'appui fournis par des volontaires, avez-vous discuté des plans, des responsabilités et des difficultés avec les pouvoirs publics de votre pays ?
	X		<input type="checkbox"/> Avez-vous vérifié si un décret ou une loi d'urgence vient limiter les activités qui peuvent être menées par vos volontaires ?
	X		<input type="checkbox"/> Existe-t-il un mécanisme de coordination réunissant d'autres organisations faisant appel à des volontaires et les organismes gouvernementaux compétents ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous adopté des politiques ou un plan d'urgence précisant : <ul style="list-style-type: none"> • comment vous fournirez de la nourriture, de l'eau et un logement (si besoin) aux employés et volontaires ; • un nombre maximum d'heures de volontariat et les modalités de roulement des employés ; • la possibilité de passer du statut de volontaire à celui d'employé si un volontaire doit travailler autant d'heures qu'un employé, et la conformité des conditions d'emploi avec le droit national ; • la politique relative aux indemnités journalières/allocation pour les volontaires ; • les modalités de remboursement des dépenses ;

			<ul style="list-style-type: none"> les procédures et protocoles de sécurité pertinents, notamment en ce qui concerne l'utilisation de tout équipement de protection nécessaire.
Pendant	X	X	<input type="checkbox"/> Lorsque que vous effectuez une évaluation et un suivi des opérations, examinez-vous la situation et la mobilisation des employés et des volontaires ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Révisiez-vous systématiquement les procédures et protocoles de sécurité, notamment sur la base des retours des employés et volontaires ?
B. Recrutement/Mobilisation			
	Volontaires	Employés	
Avant	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous examiné la législation locale du travail pour connaître précisément les rôles qui requièrent des compétences spécialisées ? <ul style="list-style-type: none"> Avez-vous examiné la législation du travail concernant les tâches que les volontaires peuvent ou non réaliser, ainsi que les exigences juridiques concernant toute licence professionnelle dont les volontaires devraient être titulaires pour pouvoir fournir certains types d'assistance ? Avez-vous vérifié si des restrictions juridiques existent concernant l'âge et la formation professionnelle requis pour les différentes catégories d'activités volontaires ?
	X		<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'une base de données accessible et à jour sur les volontaires ? <ul style="list-style-type: none"> Cette base de données indique-t-elle les coordonnées et les aptitudes et compétences particulières des volontaires ? Avez-vous examiné les dispositions juridiques concernant l'utilisation et la protection des données personnelles dans les situations de catastrophe, y compris les données relatives aux volontaires ?
		X	<input type="checkbox"/> Connaissez-vous les aptitudes et compétences particulières de vos employés ?
	X		<input type="checkbox"/> Avez-vous besoin de recruter de nouveaux volontaires pour gérer cette opération, ou les volontaires déjà enregistrés suffisent-ils ?
	X		<input type="checkbox"/> Avez-vous déterminé si vous acceptez ou non des volontaires spontanés ? <ul style="list-style-type: none"> Dans la négative, savez-vous comment le leur communiquer et où les orienter ? Dans l'affirmative, avez-vous mis en place un système remplissant les normes minimales de sélection pour

			évaluer, enregistrer, informer, former et gérer un grand nombre de nouveaux volontaires ?
	X		<input type="checkbox"/> Êtes-vous prêts à faire face à un degré d'activité accru ? Disposez-vous d'un plan de recrutement de volontaires à plus grande échelle au sein de votre Société nationale ?
Pendant	X		<input type="checkbox"/> Avez-vous clairement expliqué aux volontaires existants les compétences nécessaires à l'opération et comment ils peuvent y contribuer ?
	X		<input type="checkbox"/> Si vous recrutez de nouveaux volontaires : <ul style="list-style-type: none"> • Avez-vous procédé à une sélection de base ? • Leur avez-vous demandé de signer le Code de Conduite ou un document équivalent ? • Leur avez-vous fourni une formation/des informations essentielles pour commencer, notamment sur leurs rôles et responsabilités ?
		X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'une structure dirigeante bien définie, au sein de laquelle des superviseurs sont clairement désignés comme étant responsables du bien-être du personnel ?
	X		<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'une structure de direction bien définie, au sein de laquelle des chefs/superviseurs sont clairement désignés comme étant responsables des activités et du bien-être des volontaires ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous fourni aux employés et aux volontaires les supports d'information et de communication nécessaires ? RÉFÉRENCES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lutte contre les épidémies à l'usage des volontaires ▪ Modules de formation aux premiers secours et à la santé à base communautaire (PSSBC)
C. Information			
	Volontaires	Employés	
Pendant	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous donné des informations aux employés et aux volontaires sur le contexte opérationnel ? Notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> • l'épidémie ; • les dernières informations concernant l'opération ; • les tâches que les employés et les volontaires doivent effectuer ; • le contexte culturel et/ou politique dans lequel ils interviendront ; • les normes applicables en matière de qualité et de redevabilité ;

			<ul style="list-style-type: none"> • le respect des sept Principes fondamentaux en action (ex. : non-discrimination) ; • les mécanismes de plainte et de retours d'information existants ; • les moyens de gérer ses émotions face à des circonstances difficiles ; • les problèmes de santé existants et les moyens de se protéger (protocole anti-transmission, notamment) ; • les dispositions du Code de conduite de la Société nationale, y compris concernant l'exploitation et les abus sexuels, ainsi que la fraude et la corruption ; • les dispositions contractuelles et les conditions générales relatives à la mobilisation des employés et des volontaires, y compris les obligations de l'organisation à l'égard des volontaires et vice versa ; et • les exigences et normes juridiques relatives à la collecte, au partage, à la protection et à la confidentialité des données (y compris en ce qui concerne l'utilisation des réseaux sociaux par les volontaires) ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous communiqué les messages clés de l'opération aux employés et aux volontaires, afin qu'ils sachent précisément quoi dire et ne pas dire ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Les employés et les volontaires comprennent-ils les plans de sécurité, et suivent-ils les règles et règlements en conséquence ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Les employés et les volontaires ont-ils la possibilité de poser des questions pour s'assurer qu'ils comprennent bien la situation, et peuvent-ils s'exprimer s'ils ne pensent pas avoir reçu la formation ou le soutien nécessaires pour s'acquitter efficacement de leurs fonctions ?
D. Prise en charge des volontaires/Filet de sécurité pour les volontaires			
	Volontaires	Employés	
Avant	X	X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'un système pour communiquer rapidement avec les sections locales et les volontaires ? Ce système a-t-il été testé ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'un système pour offrir un soutien psychosocial aux employés et aux volontaires, pendant et après l'opération ? <ul style="list-style-type: none"> • Les responsables de la gestion des volontaires sont-ils formés aux premiers secours psychologiques et en mesure de s'en servir pour soutenir des volontaires en souffrance ?
			RÉFÉRENCE : Centre de référence pour le soutien psychosocial

	X	X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'outils d'auto-prise en charge et de prévention de la violence sur le lieu de travail ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous de mécanismes de plainte et de retours d'information pour protéger les employés, les volontaires et les communautés qu'ils servent ? Tous les volontaires sont-ils informés de l'existence de ces mécanismes et de leurs procédures d'utilisation ?
Pendant	X	X	<input type="checkbox"/> Possédez-vous une police d'assurance adéquate couvrant à la fois les accidents et la responsabilité de tous les employés et volontaires mobilisés aux fins de l'opération ? Avez-vous veillé à ce que ces derniers comprennent la mesure dans laquelle ils sont couverts ? <ul style="list-style-type: none"> • Les volontaires et leurs familles devraient être protégés : <ul style="list-style-type: none"> ○ s'ils tombent malades et se retrouvent dans l'incapacité de travailler ou si la maladie leur est fatale, ou ○ s'ils sont blessés dans un accident ou tués dans l'accomplissement de leurs fonctions, ou ○ s'ils causent des préjudices ou des blessures à d'autres personnes dans l'accomplissement de leurs fonctions. • Si vous ne possédez pas de police d'assurance santé, avez-vous négocié avec le gouvernement de votre pays afin que vos employés et volontaires soient couverts par le ministère de la Santé ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Vos employés et volontaires ont-ils reçu des équipements de protection individuelle (EPI) adéquats pour exécuter leurs tâches de façon efficace et sûre ? (Réfléchissez à ce que vos volontaires peuvent faire ou non sans EPI approprié.)
	X		<input type="checkbox"/> Avez-vous fixé un nombre maximum d'heures de volontariat, conformément à la législation nationale pertinente ?
	X		<input type="checkbox"/> Veillez-vous à ce que les volontaires aient suffisamment de temps de repos et de récupération ?
		X	<input type="checkbox"/> Avez-vous établi un système de roulement du personnel pour que vos employés aient du temps de repos et de récupération et évitent les burnouts ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Vos employés et volontaires ont-ils reçu des équipements garantissant leur visibilité et des documents d'identification reconnus par les autorités ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'un système de signalement des incidents et de procédures pour recenser, enregistrer et rapporter les incidents impliquant des employés et des volontaires ?
Pendant /Après	X		<input type="checkbox"/> Avez-vous désigné une personne de contact au cas où des volontaires tomberaient malades pendant ou après l'exécution de leurs services ? Avez-vous présenté cette personne de contact aux volontaires ?

E. Communication

	Volontaires	Employés	
Pendant	X	X	<input type="checkbox"/> Avez-vous la possibilité de faire un débriefing quotidien et d'apprendre ce que les employés et volontaires ont à dire ? <ul style="list-style-type: none"> • Donnez-vous du temps aux employés et aux volontaires pour réfléchir à ce qui s'est produit, et leur donnez-vous la possibilité de discuter des difficultés qu'ils rencontrent et de demander de l'aide, des orientations ou un appui ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Disposez-vous d'un système solide permettant de communiquer les messages de votre Société nationale au public, et ainsi de créer un environnement de travail plus sûr pour vos employés et vos volontaires en expliquant leur rôle et leurs fonctions ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Les employés et les volontaires sont-ils tenus informés de toute évolution des règles, des règlements, des plans ou de la situation sur le plan de la sécurité ?
	X	X	<input type="checkbox"/> Communiquez-vous régulièrement les messages clés actualisés de l'opération aux employés et aux volontaires, afin qu'ils sachent bien quoi dire et ne pas dire ?
Après	X		<input type="checkbox"/> Remerciez-vous les volontaires et reconnaissez-vous leur travail lorsqu'ils achèvent leurs tâches ?
	X		<input type="checkbox"/> Demandez-vous aux volontaires de vous fournir une évaluation et un retour d'information ? <ul style="list-style-type: none"> • Quelle valeur ajoutée la participation des volontaires a-t-elle apporté à l'intervention ? • Les volontaires ont-ils été adéquatement gérés ?

RESSOURCES UTILES :

- [Volunteering in Emergencies](#) (2012)
- [Stay Safe! Guide à l'usage des volontaires](#) (2012)
- [Résolution de la XXXII^e Conférence internationale sur la sûreté et la sécurité des volontaires de l'humanitaire](#) (2015)
- [Résolution de la XXXIII^e Conférence internationale « Agir maintenant en combattant ensemble les épidémies et les pandémies »](#) (2019)
- [Mental Health and Psychosocial Support for Staff, Volunteers and Communities in an Outbreak of Novel Coronavirus](#) (2020)
- [Préparation à une intervention efficace – Considérations pour la préparation aux épidémies](#) (2020)
- [Projet de normes relatives à la sûreté et à la sécurité des volontaires](#) (2020)

Veillez utiliser [ce formulaire pour fournir un retour d'information](#) ou demander l'ajout d'informations ou d'analyses complémentaires dans les futures notes d'orientation et leurs annexes.