



**MAMBA SECURITY SYSTEMS**

**Rapport Annuel  
COP 2021  
« Mamba Security Systems »  
sur le Progrès des principes  
Global Compact des Nations Unies  
NOVEMBRE 2021**



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## Table des matières

<b>1. DECLARATION DE SOUTIEN CONTINU DE LA PART DU DIRECTEUR GENERAL .....</b>	<b>1</b>
<b>2. QUI SOMMES NOUS .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ACTIONS MENEES QUI CADRENT AVEC LES PRINCIPES DE GLOBAL COMPACT .....</b>	<b>3</b>
3.1 CHARTE DE SECURITE MSS.....	3
3.2 POLITIQUE HSE MSS .....	4
3.3 GESTION DE LA FATIGUE .....	5
3.4 PLAN D’ACTION COVID – 19 .....	6
3.5 PROTOCOLE COVID-19 .....	7
<b>4. DROIT DE L’HOMME .....</b>	<b>8-9</b>
4.1 JOURNEE DE LA FEMME .....	8
4.2 CENTRE MEDICAL C.M.U .....	8
4.3 CONGES .....	9
4.4 FRAIS FUNERAIRES .....	9
4.5 FORMATION .....	9
<b>5. ENVIRONNEMENT.....</b>	<b>10</b>
5.1 CHARTE SHSE .....	10
<b>6. NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL.....</b>	<b>11</b>
<b>7. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.....</b>	<b>12</b>
<b>8. MESURE DES RESULTATS.....</b>	<b>12</b>



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 1. DECLARATION DE SOUTIEN CONTINU DE LA PART DU GERANT STATUTAIRES.

Par la présente, nous déclarons que depuis notre adhésion le 05 aout 2019, sous la dénomination de New Mamba Sécurité SARL et devenu **Mamba Security Systems SARL** en 2021, réitérons notre total soutient sur les dix principes du Global Compact des Nations Unies.

- Les droits de l'homme
- Les normes internationales du travail
- L'environnement
- La lutte contre la corruption

Par cette lettre, nous exprimons notre volonté d'assurer la continuité et le respect de ces principes dans la stratégie de notre entreprise, sa culture, ses opérations quotidiennes et de les faire progresser dans notre zone d'influence.

Nous renouvelons notre souhait de participer à des projets collaboratifs faisant progresser les objectifs de développement plus large des Nation Unies, en particulier les objectifs de développement durable.

**Mamba Security Systems SARL** s'engage à:

- Communiquer ces informations à tous ses partenaires.
- Publier annuellement une communication sur le progrès (COP), décrivant les efforts de notre entreprise dans l'intégration des dix principes.

Fait à Kinshasa, le 15 novembre 2021



**POUR LA SOCIETE**  
**Mamba Security Systems**  
**Nawej Yav Georges**  
**GERANT STATUAIRE**



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 2. QUI SOMMES NOUS

New Mamba Sécurité SARL fondée en 1997 sous sa nouvelle dénomination en 2021 « **Mamba Security Systems SARL** » est une société de droit OHADA situé sur l'Avenue du Cercle N°20, commune de la Gombe à Kinshasa en République démocratique du Congo.

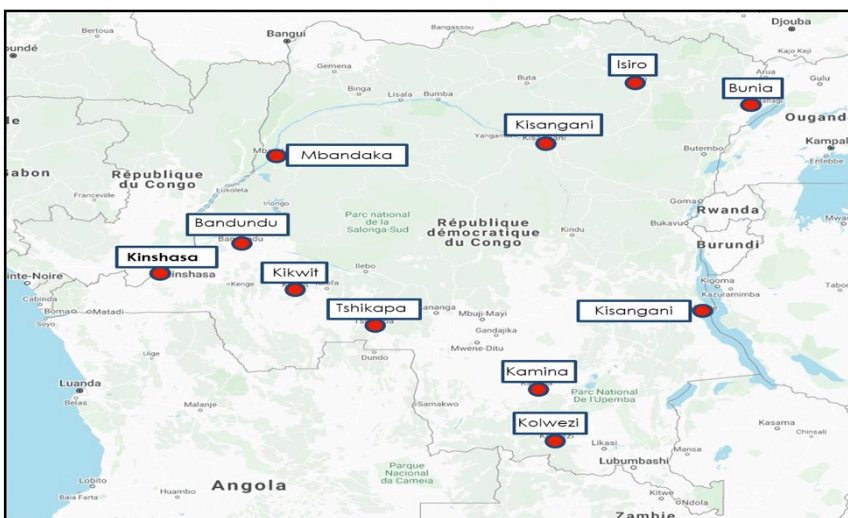
Forte d'une expérience de plus de vingt ans, elle est spécialisée dans la fourniture de :

- Service de sécurité
- Sûreté aéroportuaire et portuaire
- Consulting en sécurité et sûreté
- Fourniture et installation de matériels de sécurité spécialisés
- Transport de fonds et comptage
- Escorte de personnes et de véhicules

Dans le cadre de son développement, depuis 2015, M.S.S. s'est élargi sur le plan international en concluant des partenariats avec d'autres sociétés leaders en sécurité et sûreté dans le monde.

La grande facilité d'adaptation aux différents contextes culturels et aux complexités du pays, couplée à un réseau important de contacts et de collaborateurs nous permet de répondre aux besoins du client.

Mamba Security Systems s'est développé sur le réseau national en développant des succursales et des extensions dans plusieurs provinces de la République Démocratique du Congo créant ainsi de plus de 1.200 emplois dans des localités isolées. notamment :



- Province de Kinshasa
- Province du Congo Central
- Province Orientale
- Province de Kikwit
- Province du Katanga
- Province du Haut Katanga
- Province du Kasai
- Province de l'Equateur
- Province du Haut Uele



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 3. Actions menées qui cadrent avec les principes de Global Compact

### 3.1 CHARTE SHSE M.S.S.

**VOIR ANNEXE SUIVANTE  
PAGES 1 A 3**



## DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES MSS

### CHARTRE DE SECURITE MAMBA SECURITY SYSTEMS

MAMBA SECURITY SYSTEMS (MSS) a pris l'engagement de s'inscrire dans une politique en matière de Sécurité, Hygiène, Santé et Environnement du Travail (SHSE), conformément aux dispositions légales et réglementations Internationales afin de :

- Prévenir les accidents du travail.
- Lutter contre les maladies professionnelles.
- Créer des conditions de travail salubres.
- Remédier à la fatigue professionnelle excessive.
- Adapter le travail à l'homme.
- Gérer et lutter contre les grandes endémies de santé communautaire en milieu du travail.
- Préserver l'environnement dans le cadre de leurs activités et travaux.
- Éliminer les dommages matériels de toute nature.
- Améliorer le rendement par la motivation et le bon climat social au travail.

Pour atteindre ces objectifs, la société doit s'appuyer sur les principes fondamentaux suivants :

**Article 1 :** Conformément aux dispositions légales, la société s'engage à assurer un Service Médical d'entreprise (SM) à ses travailleurs.

Ce service qui joue un rôle essentiellement préventif a pour mission d'assurer :

- La surveillance médicale des travailleurs et la surveillance sanitaire des lieux de travail.
- Les secours immédiats et soins d'urgence aux victimes d'accident ou d'indisposition.
- Les tests et contrôles et la mise en place de cordons sanitaires en cas de pandémies.

**Article 2 :** La société s'engage, conformément aux dispositions légales, à organiser un Service spécial de Sécurité, d'Hygiène et d'Embellissement des lieux de travail (SHE).

Ce Service a pour mission d'assurer :

- La surveillance technique des travailleurs et la surveillance sanitaire des lieux de travail.
- L'animation et la formation générale des travailleurs.

**Article 3 :** La société s'engage à constituer un Comité de Sécurité, d'Hygiène et d'Embellissement des lieux de travail, qui a pour mission de :

- Concevoir, corriger et exécuter la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- Stimuler et contrôler le bon fonctionnement des Services de Sécurité et de Santé au travail.



## **DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES MSS**

**Article 4 :** La société s'engage à poursuivre l'objectif zéro accident de personnes et de protection de santé pour le personnel en donnant la priorité à la prévention.

**Article 5 :** La société s'engage à lutter contre les nuisances en tenant les lieux de travail et les installations dans un constant état de propreté et en présentant les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé du personnel.

**Article 6 :** La société s'engage à mettre en application un système de management de la santé et la sécurité au travail.

**Article 7 :** La société s'engage à mettre à la disposition du personnel les équipements de travail et de protection individuelle selon la convenance, le lieu et les conditions de travail.

**Article 8 :** La société s'engage à mettre sur les installations et les équipements les dispositifs de protection collective selon la convenance, le lieu et les conditions de travail.

**Article 9 :** La société s'engage à mettre tout en œuvre pour prévenir et éliminer les dangers prévisibles susceptibles d'entraîner des blessures physiques, des maladies professionnelles, des dégâts matériels et des dommages environnementaux.

### **Aucune priorité ne peut s'opérer au détriment de la sécurité.**

A cet effet, la motivation du personnel doit jouer un rôle décisif dans les campagnes de prévention et de protection afin que la sécurité soit intégrée dans toutes les opérations et concerner tous les responsables, à commencer par le chef d'équipe dont le rôle est primordial sur le terrain, en vue de s'assurer chaque jour du bon respect des consignes de sécurité.

**Article 10 :** La société s'engage à s'assurer du bon état de fonctionnement et de maintenance des équipements et installations utilisés, qui doivent également faire l'objet d'un contrôle et d'une révision périodique, afin de les rendre plus fiables selon les normes de sécurité tout en respectant l'environnement.



## DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES MSS

**Article 11** : La société s'engage à sensibiliser les travailleurs sur une culture de sécurité et de prévention des risques pour la santé, la fiabilisation des installations techniques et des méthodes de travail, la formation, le suivi de la santé physique et mentale du personnel dans son travail et l'examen systématique des dysfonctionnements et des accidents. Pour ce faire, la société s'engage à appliquer les neuf principes :

1. Eviter les risques.
2. Evaluer les risques après les avoir identifiés.
3. Combattre les risques à la source.
4. Adapter le travail à l'homme.
5. Tenir compte de l'état de l'évolution de la technique.
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou ce qui l'est moins.
7. Planifier la prévention par la formation.
8. Prendre les mesures de protection collective.
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

**Article 12** : La société s'engage à ce que, chacun à tout niveau, dans l'exercice de ses fonctions, soit conscient de son rôle et de sa responsabilité personnelle concernant la prévention des risques d'accident, l'atteinte à la santé ou à l'environnement, pour une meilleure productivité. La vigilance et la rigueur dans ces domaines sont des facteurs importants d'appréciation du travail de chacun et, en particulier, des responsables hiérarchiques.





# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 3.2 POLITIQUE HSE M.S.S.

**VOIR ANNEXE SUIVANTE  
PAGES 1 A 2**



## DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES MSS

### POLITIQUE HSE MAMBA SECURITY SYSTEMS SUR SITE(S)

MAMBA SECURITY SYSTEMS (MSS) a pris l'engagement de s'inscrire dans une politique en matière de Sécurité, Hygiène, Santé et Environnement du Travail (SHSE), conformément aux dispositions légales et réglementations Internationales afin de :

- Prévenir les accidents du travail.
- Lutter contre les maladies professionnelles.
- Créer des conditions de travail salubres.
- Remédier à la fatigue professionnelle excessive.
- Adapter le travail à l'homme.
- Gérer et lutter contre les grandes endémies de santé communautaire en milieu du travail.
- Préserver l'environnement dans le cadre de leurs activités et travaux.
- Éliminer les dommages matériels de toute nature.
- Améliorer le rendement par la motivation et le bon climat social au travail.

Pour atteindre ces objectifs, la société doit s'appuyer sur les principes fondamentaux suivants :

- Respecter les consignes HSE des sites sur lesquels nous intervenons.
- Satisfaire les exigences de nos clients en matière de Sécurité & Environnement.
- Identifier, évaluer et réduire les risques pour la santé, la sécurité et l'environnement au travail liés à nos activités, et qui pourraient affecter notre personnel, nos clients, ainsi que nos équipements et installations.
- Gérer et analyser les causes des incidents n'ayant pu être prévenus.
- Acquérir et utiliser des équipements conformes aux normes et règlements en vigueur en matière Sécurité et Environnement.
- Assurer la formation et la sensibilisation de tout le personnel de nos sites sur les aspects Sécurité & Environnement.
- Promouvoir la culture de prévention des risques d'accident.
- Mettre en place les structures nécessaires au suivi médical de notre personnel.
- Promouvoir et développer nos actions de lutte contre l'alcool, le tabac et le VIH Sida, risque routier, ergonomie.
- Maîtriser nos consommations énergétiques pour agir en faveur de la sauvegarde des ressources naturelles.
- Maîtriser nos rejets, optimiser la gestion de nos déchets par une élimination contrôlée.
- Maintenir un niveau élevé d'exigence environnementale et de sécurité auprès de notre personnel.
- Assurer une communication efficace auprès de notre personnel, de nos clients et nos partenaires sur les objectifs fixés, les actions planifiées et les résultats obtenus.
- Être à l'écoute de nos clients Travailler étroitement avec nos clients et partenaires en matière de HSE.



## DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES MSS

Pour ce faire les points suivants sont à respecter scrupuleusement par nos agents et responsables sur site(s) :

- Conduire régulièrement des ToolBox talk sur site lors des relèves.
- Interdiction de couper du bois.
- Interdiction de ramasser des branches.
- Interdiction d'allumer des feux.
- Contrôler la mise en place de poubelles sur nos postes et de l'utilisation de celles-ci pour l'entreposage des déchets.
- Interdiction de jeter des détritrus au sol.
- Maintenir les postes, guerites et espaces de travail propres et entretenus à chaque relève.
- Le port correct des EPI et de l'uniforme réglementaire de service et de maintenir les vêtements de protection (pulls, vêtements de pluie) en bon état.
- Interdiction de soulager ses besoins naturels dans des endroits non appropriés.
- Interdiction de se laver, dormir, préparer de la nourriture dans des endroits non appropriés.
- Le respect des règles d'hygiène corporelle et de propreté des espaces de travail.
- La chasse des animaux est strictement Interdite.
- Le respect des gestes barrières et des tests pour la lutte anti-covid.
- Pour les sites disposant de véhicules :
  - Interdiction de recombler en carburant les engins en dehors des zones appropriées (risque de fuite d'hydrocarbure) afin de limiter la contamination des sols.
  - Interdiction de faire des opérations de maintenance en dehors des zones appropriées (fuite huile, etc...) exception faite en cas de crevaison pneumatique, afin de limiter la contamination des sols.
  - Le respect des heures de conduites et la gestion de la fatigue des chauffeurs.



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 3.3 GESTION DE LA FATIGUE M.S.S.

**VOIR ANNEXE SUIVANTE  
PAGES 1 A 6**



**MISSION FIRST**  
**CUSTOMER ALWAYS**  
**MAMBA SECURITY SYSTEMS**

**SOP 009**

**FATIGUE MANAGEMENT**

**Département des Opérations**

**Version FRANCAISE**

**Aout 2021**

Numéro de Document: <b>001</b>	Revision No: <b>000</b> Date de revision:
Crée le: <b>01/08/2021</b>	Crée par: <b>Stéphane Dumest</b>
Fait par : <b>Stéphane Dumest</b>	Approuvé par: <b>Jérémie Deletaille</b>



**DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS**

## **TABLES DES MATIERES**

- 1. POLITIQUE ET PROCEDURES DE GESTION DE LA FATIGUE**
- 2. OBJECTIFS**
- 3. DEFINITIONS**
- 4. FATIGUE POLICY**
- 5. EVALUER LES RISQUES**
- 6. RESPONSABILITES**
- 7. DISTRIBUTION**
- 8. ANNEXES**



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 1. POLITIQUE ET PROCEDURES DE GESTION DE LA FATIGUE

**Mamba Security Systems (MSS)**, reconnaît que la fatigue affecte la santé et le bien-être d'une personne, augmente les risques de maladie et de blessures au travail et réduit le rendement et la productivité sur le lieu de travail.

L'objectif de cette politique est de souligner les effets et les risques de la fatigue des employés, la responsabilité partagée de la gérer de manière appropriée et les mesures préventives qui devraient être planifiées et prises pour minimiser les risques associés.

### 2. OBJECTIFS

La politique s'applique à tous les employés de **MSS**, lorsqu'ils sont sur leur lieu de travail ou lorsqu'ils effectuent des activités pour le compte de **MSS**, y compris :

- Les travailleurs qui conduisent dans le cadre de leurs fonctions.
- Les travailleurs qui voyagent dans le cadre de leurs fonctions .
- Les travailleurs qui travaillent dans les locaux de l'employeur d'accueil et sur d'autres sites, en particulier les sites éloignés nécessitant de longs trajets sur des routes de campagne.

### 3. DEFINITIONS

Comme ce document de politique générale influencera la prise de décision et servira de base aux politiques, stratégies et actions connexes, il est important que la fatigue - ainsi que ses symptômes, ses effets et ses remèdes - soit clairement définie.

Il est normal de se sentir fatigué après un effort mental ou physique prolongé au travail. Cependant, la fatigue est plus qu'un simple sentiment de fatigue.

La fatigue est décrite comme un état de fatigue aiguë et permanente qui entraîne un épuisement mental et/ou physique et empêche les personnes de fonctionner dans des limites normales.

La fatigue peut s'accumuler au fil du temps et peut être causée par :

- Des facteurs liés au travail tels que ; la durée du travail, des pauses et/ou un sommeil inadéquats, des conditions environnementales difficiles.
- Des facteurs liés au mode de vie, tels que ; la mauvaise qualité du sommeil, les responsabilités familiales, la vie sociale, les trajets domicile-travail.
- Temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail.
- Une combinaison des deux.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

Les signes de fatigue peuvent inclure :

- Des maux de tête et/ou des vertiges.
- Des difficultés à garder les yeux ouverts.
- Des bâillements constants.
- Une faiblesse musculaire.
- Un manque d'énergie.

Les effets immédiats de la fatigue peuvent inclure :

- Un manque de concentration.
- Une diminution de la mémoire à court terme.
- Une augmentation des erreurs.
- Un état de stress et d'énervement.
- Un ralentissement des temps de réaction.
- Une altération de la prise de décision et du jugement (y compris l'inconscience de l'état de fatigue).
- Une réduction de la fonction du système immunitaire.

Les effets à plus long terme de la fatigue peuvent inclure :

- Une pression artérielle élevée et/ou des maladies cardiaques
- La dépression et/ou l'anxiété
- Le diabète et/ou des troubles gastro-intestinaux.

Le sommeil est la seule stratégie efficace à long terme pour prévenir et gérer la fatigue.

Alors que les muscles fatigués peuvent récupérer avec du repos, le cerveau ne peut récupérer qu'avec du sommeil.

Un adulte a généralement besoin de sept à huit heures de sommeil par jour, prises en une seule période continue. Lorsqu'une personne dort moins que ce dont elle a besoin en une journée, elle accumule une dette de sommeil.

Chaque jour supplémentaire sans sommeil suffisant augmente la dette qui, lorsqu'elle devient suffisamment importante, provoque la fatigue.

La seule façon de réduire ou d'annuler une dette de sommeil est de dormir des heures supplémentaires.





## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 4. FATIGUE POLICY

**MSS** s'engage à atteindre des normes élevées de sensibilisation et de gestion de la fatigue sur tous les lieux de travail et sites.

Cette politique est délibérément large et décrit les normes minimales acceptables pour un environnement de travail sûr.

La fatigue peut affecter la capacité d'une personne à travailler en toute sécurité, elle doit être identifiée, évaluée et contrôlée.

**MSS** soutient l'approche suivante de la gestion des risques liés à la fatigue, en trois étapes, qui doit être entreprise en consultation avec les représentants de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail.

Identifier les causes possibles de la fatigue, en gardant à l'esprit que les facteurs peuvent être interdépendants :

- De longues heures de travail.
- La concentration pendant de longues périodes sans pause.
- Beaucoup de déplacements ou de conduite.
- D'éventuels problèmes personnels tels que des responsabilités familiales, financières ou des problèmes de santé.

Pour ce faire, vous pouvez consulter les employés, analyser les heures de travail et comparer les heures prévues aux heures réelles, examiner les données relatives aux incidents sur le lieu de travail et vérifier si les employés ont eu des accidents en rentrant chez eux ou lors de déplacements liés au travail.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 5. EVALUER LES RISQUES

Le risque associé à la fatigue doit être évalué à l'aide d'une matrice permettant de déterminer les conséquences x la probabilité, ce qui donne un score de risque. Le score de risque aidera à déterminer les priorités.

Relevant fatigue factors	Frequency of Exposure per Crewmember per Working Period (week)			
	May be scheduled every day	May be scheduled twice per week	May be scheduled once per week	Unexpected circumstances
1-3	low	low	low	low
4-6	moderate	moderate	low	low
7-9	high	moderate	moderate	moderate
> 9	high	high	high	high

Mettre en œuvre des mesures de contrôle

Les mesures de contrôle doivent se concentrer sur les causes réelles plutôt que sur les symptômes, et viser à éliminer ou à minimiser les facteurs à l'origine de la fatigue.

Les mesures de contrôle sont liées au lieu de travail, aux sites, par exemple :

- Les employés prennent des pauses adéquates.
- Des informations et des formations sur la gestion de la fatigue sont fournies.
- Les employés signalent toute préoccupation qu'ils peuvent avoir concernant la fatigue liée au travail.
- Éviter les incitations à travailler des heures excessives.
- Envisager d'autres options pour se rendre à des réunions en face à face.
- Processus de travail et planification efficace (charge de travail).



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 6. RESPONSABILITES

MSS a le devoir de fournir un environnement de travail sûr et sans risque pour la santé des employés. Cela implique de s'assurer que les responsables, les superviseurs et le personnel en général sont bien informés des risques associés à la fatigue et connaissent les actions efficaces et rapides pour minimiser ces risques dans l'immédiat et à plus long terme.

Chaque superviseur et manager a également le devoir d'être observateur et de protéger la sécurité et le bien-être de tout le personnel, en particulier des nouveaux employés.

Chaque employé a le devoir de prendre raisonnablement soin de sa propre santé et de sa sécurité, ainsi que de la santé et de la sécurité des autres sur le lieu de travail. Cela inclut l'obligation de se présenter au travail dans un état qui lui permette de mener ses activités professionnelles en toute sécurité. Chaque employé a également le devoir de suivre les politiques et les procédures, et de coopérer pleinement avec les mesures prises par MSS pour se conformer aux règles de sécurité.

MSS prend des mesures pour se conformer aux lois sur la santé et la sécurité au travail.

#### Violation de la politique

Une violation de cette politique et de cette procédure peut entraîner des conséquences involontaires et néfastes. Les infractions à cette politique et à cette procédure peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement dans les cas graves.

### 7. DISTRIBUTION

Liste des personnels détenant le présent document.

Copie	Liste des Emplacements contenant ce document.
Maître	Directeur général
1	Opérations Manager
1	Opérations Assistant
1	Sites Manager
1	Copie électronique

### 8. ANNEXES

[ToolBox Fatigue](#)  
[Toolbox Fatigue et Conduite](#)



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 3.4 PLAN D'ACTION COVID-19 M.S.S.

**VOIR ANNEXE SUIVANTE  
PAGES 1 A 14**



**YOUR SAFETY  
OUR PRIORITY**  
**MAMBA SECURITY SYSTEMS**

## **PLAN D'ACTION COVID**

**Département des Opérations  
Juin 2021**

Numéro de Document: <b>001</b>	Revision No: <b>000</b> Date de revision:
Créer le: <b>14/06/2021</b>	Créer par: <b>Stéphane Dumest</b>
Fait par : <b>Stéphane Dumest</b> <b>Ghislain Katenga</b>	Approuver par: <b>Jérémie Deletaille</b>



**DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS**

## **TABLE DES MATIERES**

- 1. INTRODUCTION**
- 2. CHAMP D'APPLICATION**
- 3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**
- 4. NIVEAUX D'ALERTES**
- 5. ACTIONS**
- 6. PROCÉDURE D'ACCÈS AUX SITES**
- 7. POSTES ET INSPECTIONS DU PERSONNEL**
- 8. PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT/DÉPLOIEMENT**
- 9. INTERVENTION D'URGENCE/PROTOCOLE MÉDICAL MSS**
- 10. DISTANCIATION SOCIALE PENDANT LES RÉUNIONS ET LES PARADES**
- 11. DÉSINFECTION ET ENTRETIEN MÉNAGER**
- 12. HYGIÈNE CORPORELLE**
- 13. AUTO-QUARANTAINE EN CAS DE MALADIE**
- 14. DISTRIBUTION**



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 1. INTRODUCTION

En réponse à la pandémie mondiale de COVID-19, les pays, les entreprises, les communautés et les individus du monde entier ont été invités à faire tous les efforts possibles pour minimiser dans toute la mesure du possible les risques associés à la transmission et à la perpétuation du coronavirus.

Ce document fournit des conseils pour aider à atténuer la transmission du coronavirus et fournir des environnements de travail sûrs et sains.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Ce document est conçu pour donner une orientation claire, concise et cohérente conformément au document, **PROTOCOL COVID-19 MSS**.

### 3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'équipe de gestion s'est engagée à assurer la santé, la sécurité et la protection du personnel qui continue de travailler pendant cette pandémie, de leurs familles et des communautés dans lesquelles ils vivent et travaillent. Les mesures de leadership suivantes ont été prises et se poursuivront tout au long de cette pandémie :

#### Haute direction :

Les équipes de la haute direction continueront de surveiller la situation de la pandémie de COVID-19 et l'évolution de la dynamique. Les équipes de direction doivent rester en contact avec tous les dirigeants locaux, étatiques et fédéraux applicables et veiller à ce que toute nouvelle directive donnée par les organes directeurs soit immédiatement communiquée aux équipes de projet et mise en œuvre par elles.

#### Gestion de projet :

Les équipes de gestion de projet doivent s'assurer que toutes les directives covid-19 applicables de la haute direction sont immédiatement mises en œuvre et que toutes les activités sont menées conformément au principe ALARA – pour s'assurer que les risques de transmission du coronavirus sont au niveau le plus bas qu'il soit raisonnablement possible d'atteindre. Les équipes de gestion de projet sont chargées de s'assurer que des plans d'intervention d'urgence propres au site sont en place pour chaque emplacement et que la formation sur la COVID-19 spécifique au site a été dispensée à tout le personnel sur le terrain avant la mobilisation.

Dans chaque position MSS, une affiche de rappel avec des procédures spécifiques doit être mise en œuvre et vérifiée.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### Gestionnaires de sites :

Les gestionnaires de sites sont responsables de s'assurer que les procédures contenues dans ce document sont disponibles et sont suivies par tout le personnel lié au projet sur le terrain, affecté au projet.

Les gestionnaires de sites sont responsables de diriger les réunions quotidiennes sur la sécurité, qui doivent inclure des rappels quotidiens et une formation sur les précautions et les mesures de sécurité COVID-19 (ToolBox).

Les gestionnaires de sites doivent effectuer des évaluations quotidiennes de la santé du personnel. Si le personnel tombe malade au travail, le gestionnaire du site doit immédiatement mettre la personne en quarantaine et en aviser l'équipe de gestion du projet.

### Personnel sur le terrain :

Le personnel sur le terrain est responsable de suivre les procédures décrites dans le présent document, de signaler toute condition dangereuse ou insalubre, et de s'autodéclarer et de s'auto-mettre en quarantaine immédiatement s'il présente des symptômes de maladie. Le personnel sur le terrain est chargé d'aider à maintenir des lieux de travail sûrs, propres et sains.

## 4.NIVEAUX D'ALERTES

Niveau	Commentaires	Actions
<b>1 : VIGILANCE</b>	<b>Mesures de Base</b>	<b>Maintien des activités</b>
<b>2: PREALERTE</b>	<b>Mesures de Bases renforcées</b>	<b>Maintien des activités en respectant les mesures de Base</b>
<b>3: ALERTE MODEREE</b>	<b>Mesures Intermediaires</b>	<b>Restriction ou arrêt de certaines activités</b>
<b>4 : ALERTE MAXIMALE</b>	<b>Mesures Maximales</b>	<b>Restriction ou arrêt des activités non essentielles</b>
<b>5 : SITUATION INCONTROLLEE</b>	<b>Mesures additionnelles applicables sur le long terme</b>	<b>Arrêt de toutes activités</b>





## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 5.ACTIONS

Pour assurer la bonne évolution et le succès de ce plan, certaines mesures doivent être prises et mises en œuvre :

Département responsable	Actions	Commentaires
Logistique	Fiole désinfectante pour alcool	À mettre en œuvre sur chaque poste
	Fiche postale Covid-19	À mettre en œuvre sur chaque poste
	Autocollant d'accès au site MSS	À mettre en œuvre sur chaque poste
	Dispositif de lavage de mains	À mettre en œuvre sur chaque poste
	Savon désinfectant liquide	À mettre en œuvre sur chaque poste
	Trousse de Premiers Secours	A mettre en œuvre dans chaque véhicules
	Thermomètre numérique	À mettre en œuvre sur chaque poste
Opérations	Port du masque	Permanent
Opérations	Contrôle de la température	Pendant les parades/déploiements
Opérations	Distanciation sociale	Pendant les parades/déploiements/réunions
Ressources humaines	Ordre de mission	Pour chaque déploiement
Ressources humaines/Opérations	Quarantaine/remplacement	Pour chaque employé vérifié avec plus de 38,5 °C.
Opérations	Contrôler la mise en œuvre du flacon désinfectant pour alcool.	Pendant les inspections sur place et le rapport immédiat et la demande en cas de disparition
Logistique/Opérations	Nourriture/carburant/eau potable	En cas de confinement/plan d'urgence



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 6. PROCÉDURE D'ACCÈS AUX SITES

Figure 1. A mettre en Place sur chaque site MSS/Entrée Principale :



Tous les personnels (y compris le personnel d'MSS, le fournisseur, le client, le visiteur, les autorités locales) seront vérifiés avant d'entrer sur un site.

**Tous les personnels avec une température supérieure à 38,5 °C seront privés d'accès sur les sites MSS.**

Ils doivent porter un masque de protection et se laver les mains avec le point de lavage mis en place à chaque porte principale.

Après validation de la visite par la direction d'MSS, le visiteur sera autorisé à entrer sur le site.

**TOUTES LES PERSONNES QUI REFUSENT DE SE CONFORMER À CES MESURES SE VERRONT REFUSER L'ACCÈS AU SITE.**



DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

7.POSTES ET INSPECTIONS DU PERSONNEL

Figure 2. Autocollant COVID-19 rappel :

The sticker is a vertical rectangular poster with a white background and a red header. At the top left, it features the flag of the Democratic Republic of Congo and the 'Ministère de la Santé' logo. The header text reads 'Protégeons-nous contre la maladie à' followed by an illustration of a family. The main title 'Coronavirus (COVID-19)' is in large white letters on a red background. Below this, the poster is divided into several horizontal sections, each with a colored arrow-shaped header pointing right. The sections contain text and small illustrations: 1. 'Qu'est-ce que le Coronavirus 2019' (blue header) explains the virus. 2. 'Comment se propage-t-il' (green header) describes direct and indirect transmission. 3. 'Les symptômes du Coronavirus' (orange header) lists fever, persistent cough, and respiratory difficulties with corresponding icons. 4. 'Comment puis-je limiter la propagation' (purple header) lists hand washing, consulting a health agent, and covering the mouth. 5. 'Dois-je porter un masque' (green header) states that masks help limit propagation. 6. 'Pourquoi isolons-nous un cas suspect' (blue header) explains isolation as a security measure. 7. 'Lors d'un déplacement' (purple header) notes that uncontrolled travelers pose a risk and that health checkpoints are used for identification. At the bottom, it provides contact information for reporting a suspect person and logos for OIM, UNICEF, and UN Women.

Protégeons-nous contre la maladie à

## Coronavirus (COVID-19)

**Qu'est-ce que le Coronavirus 2019** Le COVID-19 est un nouveau virus qui est présent chez les animaux et chez les humains. Il est contagieux et facile à se propager si nous ne respectons pas les mesures préventives.

**Comment se propage-t-il** Le COVID-19 se propage **directement** d'une personne à l'autre par des gouttelettes respiratoires lorsqu'une personne tousse ou éternue, ou **indirectement** en touchant une surface contaminée non désinfectée.

**Les symptômes du Coronavirus** Fièvre, Toux persistante, Difficultés respiratoires

**Comment puis-je limiter la propagation** Me laver les mains, Consulter un agent santé, Me couvrir la bouche lorsque je tousse ou j'éternue

**Dois-je porter un masque** Le port d'un masque médical combiné aux mesures d'hygiène peuvent aider à limiter la propagation du Coronavirus.

**Pourquoi isolons-nous un cas suspect** L'isolement d'un cas confirmé et des personnes qui ont été en contact avec un malade est une mesure de sécurité pour se protéger et protéger les autres.

**Lors d'un déplacement** Les voyageurs non contrôlés présentent un risque. Les points de contrôle sanitaire sont installés pour identifier les cas suspects. Si vous présentez les symptômes de COVID-19, abstenez-vous de voyager.

Signalez toute personne suspecte en appelant gratuitement  
(243) 818 130199, (243) 841 363175  
(243) 815080554, (243) 852002458

OIM UNICEF UN Women



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

Figure 3. Autocollant d'hygiène personnelle :



Lors des inspections des postes et du personnel, la direction d'MSS vérifiera, en plus des actions de contrôle du poste de travail, que le personnel en place respecte le protocole MSS Covid-19 :

- Port du masque,
- Gel Hydroalcoolique/Savon anti bactériens ;
- Distanciation sociale ;
- Covid-19 rappel autocollant ;
- Autocollant d'hygiène personnelle ;
- Toujours demander au garde s'il se sent bien.

S'il manque l'un de ces éléments, l'équipe d'inspection le signalera immédiatement par appel radio à la salle de contrôle et le mentionnera sur son rapport de patrouille.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 8. PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT/DÉPLOIEMENT

Chaque opération de déploiement en dehors de la province du Haut-Katanga sera soumise à un ordre de mission spécifique établi par le département des ressources humaines. Toutes les personnes concernées par le déploiement seront vérifiées et la température sera inscrite sur la liste des noms de l'Ordre de la mission.

**AUCUN PERSONNEL SANS CONTRÔLE DE TEMPÉRATURE, MASQUE DE PROTECTION, CARTE D'IDENTITÉ CONGOLAISE NE SERA AUTORISÉ À SE DÉPLACER DANS UNE AUTRE VILLE.**

Le département des opérations avec le département logistique veillera à respecter la distanciation sociale à l'intérieur des véhicules et des bus.

Sachant que de nombreux endroits éloignés nécessitent plusieurs méthodes de transport, les précautions suivantes doivent être prises pour aider à minimiser les risques de transmission de la COVID-19 pendant la mobilisation et le transport :

- Le personnel doit passer le processus de dépistage médical avant la mobilisation,
- Les modes de transport doivent être approuvés par l'équipe de la haute direction ;
- Tous les véhicules de transport, doivent être nettoyés et désinfectés, 30mn avant le départ
- Les moyens de transport doivent laisser un espace suffisant entre les membres du personnel et le surpeuplement des moyens de transport doit être interdit ;
- Tous les véhicules doivent contenir des trousse de premiers soins et de l'EPI pour aider si un employé tombe malade pendant le transport.

Dépistage :

Les équipes de gestion doivent rester en contact avec les agences locales, étatiques et fédérales concernant l'évolution rapide des protocoles de dépistage de la COVID-19 et des lieux de test de dépistage de la COVID-19. Voici les mandats actuellement en place :

- Les employés qui ont voyagé de l'extérieur de la RDC ne seront pas autorisés à se présenter au travail avant une période de quarantaine de 14 jours conformément aux directives de l'OMS.
- Après la période de quarantaine de 14 jours, et avant d'être déployé sur des sites éloignés, le personnel doit être négatif. Le dépistage des personnes comprend :

Questions de dépistage portant sur les lieux de voyage récents, les contacts connus avec des personnes connues ou soupçonnées d'être atteintes de la COVID-19 et les symptômes actuels (c.-à-d. fièvre, toux sèche, difficulté à respirer et/ou fatigue)

Écran de température pour **38,5 °C** ou plus à prendre le même jour de voyage

- Le personnel qui ne passe pas les critères de dépistage ne sera pas autorisé à se mobiliser sur le site et restera en quarantaine jusqu'à ce que l'employé soit clair de tout symptôme et /ou ait été jugé sûr de retourner au travail par un professionnel de la santé ou un membre qualifié de l'équipe de direction.
- Les gestionnaires de site doivent faire preuve de diligence pour s'assurer que le personnel est en bonne santé et apte au travail et doivent retirer, mettre en quarantaine et signaler tout employé qui présente les symptômes ci-dessus.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 9. INTERVENTION D'URGENCE PROTOCOLE MÉDICAL AGS

Les équipes de gestion doivent s'assurer que les plans d'intervention d'urgence sont en place **(tels que décrits dans le document)**.

En cas de confinement et/ou de détérioration de la situation générale (sécurité, sanitaire...) la direction MSS ordonnera d'activer le plan d'action COVID-19 :


- Toutes les relèves sont gelées et les personnels doivent restés sur leurs postes respectifs,
- Eau potable et nourriture sera distribuées pendant 03 jours minimum ;
- Les personnels non-essentiels **(voir le plan d'évacuation MSS)** resteront à la maison;
- Les inspections des postes seront réduites à une pendant la journée et à une autre pendant la nuit ;
- Pour les sites avec camp, les déploiements seront gelés et 15 jours de nourriture/ eau potable et de carburant seront envoyés de Lubumbashi aux sites.
- En cas de garde malade qui doivent être évacués, une feuille spécifique a été mise en œuvre. À remplir et à donner au centre Medic **(voir figure 5)**.
- L'équipe d'évacuation médicale sera contrôlée et checkée à l'hôpital lors du transfert du personnel malade.



**DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS**

Figure 5. Protocole médical : MODELE DE FICHE

**PROVINCE :**  
**VILLE :**  
**Centre Médical :**  
**Contact :**

  
**SERVICE DES OPERATIONS MSS**

<b>PROTOCOL D'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DE L'AGENT SUR SITE.</b>			
<b>NOM DE L'AGENT :</b>			
<b>Poste d'attache :</b>		<b>Site :</b>	
NO	QUESTION A POSER	REPOSE DE L'AGENT	
		OUI	NON
1	L'agent souffre-t-il de maux de tête ?		
2	L'agent fait-il de la fièvre ?		
3	L'agent souffre-t-il de douleurs abdominales ?		
4	L'agent fait-il de la diarrhée ?		
5	L'agent présente-t-il des signes de fatigue ?		
6	L'agent a-t-il des difficultés respiratoires ?		
7	L'agent souffre-t-il de troubles de la conscience ?		
8	Autres signes observés ? (À préciser) :		

Fait à ..... Le ..... / ..... / 20 .....

Fiche remplis par : .....Signature :

Transmis à : .....Signature:



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 10. DISTANCIATION SOCIALE PENDANT LES RÉUNIONS ET LES PARADES

Les équipes de gestion mettront en œuvre des procédures de distanciation sociale pour aider à limiter ou à minimiser les contacts entre le personnel et d'autres personnes afin d'aider à arrêter la transmission du coronavirus.

Les procédures de distanciation sociale doivent inclure au minimum les éléments suivants et doivent être mises à jour à mesure que les conditions, les lignes directrices et les recommandations changent :

- Évitez les rassemblements de toute taille à la fois internes et externes aux opérations,
- Effectuer des réunions en ligne ou par conférence téléphonique dans la mesure du possible
- Utilisation d'un masque de protection et d'une visière en plastique et respect de la distance de 01 mètre entre les personnes lors des réunions physiques.
- Cesser les salutations de contact telles que les câlins et les poignées de main ;
- Évitez tout contact physique et pratiquez la distanciation sociale, y compris en gardant au moins 01 mètre de séparation des autres lorsque cela est possible ;
- Cesser la collecte de signatures manuscrites ou iPad pour les réunions de sécurité et demander plutôt au superviseur sur place de documenter les réunions et la présence ;
- Ne vous rassemblez pas dans les salles de déjeuner ou de pause ;
- Avoir des heures de pause et de déjeuner échelonnées lorsque cela est possible pour éviter que plusieurs membres du personnel ne soient au même endroit en même temps ;
- Limiter le nombre de membres du personnel dans un seul véhicule pour éviter tout contact physique ;
- Fournir des chambres à statut unique ;
- N'autoriser que le personnel des infrastructures essentielles et les parties prenantes sur les sites ;
- Exiger que tout le personnel non essentiel travaille à domicile lorsque cela est possible ;
- Limiter autant que possible les interactions en face à face ;
- Limiter les déplacements dans les zones peuplées aux déplacements essentiels.





## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 11. DÉSINFECTION ET ENTRETIEN MÉNAGER

Le nettoyage fait référence à l'élimination des germes, de la saleté et des impuretés des surfaces. Le nettoyage ne tue pas les germes, mais en les enlevant, il réduit leur nombre et le risque de propagation de l'infection. Nettoyez les surfaces souillées avant de les désinfecter.

La désinfection fait référence à l'utilisation de produits chimiques pour tuer les germes sur les surfaces. Ce processus ne nettoie pas nécessairement les surfaces sales ou n'élimine pas les germes, mais en tuant les germes sur une surface après le nettoyage, il peut réduire davantage le risque de propagation de l'infection :

- Une solution désinfectante simple de 1/3 tasse d'eau de Javel à un gallon d'eau tuera le coronavirus,
- L'alcool isopropylique à 70% ou plus tuera le coronavirus ;
- D'autres désinfectants sont également efficaces.

S'assurer que toutes les surfaces et surfaces communes partagées sont nettoyées et désinfectées quotidiennement, y compris les téléphones cellulaires, les ordinateurs, les plateaux de table, les ordinateurs de bureau, les poignées de porte, les boutons de photocopieuse, les écrans tactiles, les récepteurs téléphoniques, les claviers, les interrupteurs d'éclairage, les poignées de robinets, les outils manuels et électriques, l'équipement de construction, les véhicules, les salles de pause, les toilettes, les quartiers d'habitation et tous les autres espaces de travail et résidentiels.

S'assurer que les vêtements et la literie sont lavés dans l'eau la plus chaude possible.

Vider les déchets tous les jours et disposer d'une poubelle fermée séparée pour éliminer les déchets potentiellement contaminés, tels que les EPI, les mouchoirs, les déchets alimentaires, les essuie-tout, les assiettes jetables, les tasses et les ustensiles

Nettoyer et désinfecter les poubelles

Nettoyer et désinfecter les surfaces des véhicules de service et de la flotte avant leur utilisation, y compris les volants, les leviers de vitesses, les tableaux de bord, les poignées de porte, les boutons de commande et les interrupteurs et utiliser des désinfectants aérosols à l'intérieur des cabines fermées



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 12. HYGIÈNE CORPORELLE

L'hygiène corporelle est essentielle pour arrêter la propagation de la COVID-19.

(Voir figure3).

Afin d'aider à arrêter la propagation des germes au travail, il est essentiel que le personnel pratique les étapes suivantes :

- Se laver fréquemment les mains pendant 20 secondes à l'eau et au savon, ou utiliser un désinfectant pour les mains (voir figure 3)
- Couvrir le nez et la bouche en toussant ou en éternuant avec un bras ou un mouchoir, jeter le mouchoir après utilisation et se laver les mains après avoir toussé ou éternué
- Si possible, ne partagez pas d'outils. Désinfecter les outils entre deux utilisations par des employés distincts
- Ne partagez pas d'équipement de protection individuelle (EPI)
- Désinfecter les EPI réutilisables conformément aux recommandations du fabricant avant chaque utilisation
- S'assurer que l'EPI usagé est éliminé correctement et s'assurer que des méthodes de décontamination appropriées sont utilisées lorsqu'ils sont en contact avec des zones contaminées connues par la COVID-19
- Utilisez des gants jetables le cas échéant et lavez-vous les mains après avoir retiré les gants
- Désinfecter les fournitures et l'équipement réutilisables
- Utilisez des essuie-mains jetables et des poubelles sans contact
- Demander un nettoyage et un assainissement fréquents des toilettes
- Évitez les techniques de nettoyage, telles que l'utilisation de pulvérisations d'air ou d'eau sous pression qui peuvent entraîner la génération de bio-aérosols
- S'assurer que les fournitures de nettoyage et d'assainissement sont à la disposition des employés afin qu'ils puissent nettoyer quotidiennement leurs surfaces de travail dans leurs espaces de travail
- Fournir des rappels et du temps aux employés pour nettoyer leurs espaces de travail
- Évitez de toucher le visage, en particulier les yeux, le nez et la bouche

### 13. AUTO-QUARANTAINE EN CAS DE MALADIE

Il est essentiel que les personnes ne se présentent PAS au travail pendant qu'elles présentent des symptômes de maladie tels que de la fièvre, de la toux, un essoufflement, un mal de gorge, un écoulement nasal ou une bouchée, des courbatures, des frissons ou de la fatigue – Le personnel doit informer immédiatement son superviseur, s'auto-mettre en quarantaine, rester isolé des autres et consulter un médecin s'il présente ces symptômes!

Si un employé tombe malade au travail, le superviseur doit :

- Isoler et renvoyer le personnel infecté chez lui le plus rapidement possible
- Informer l'équipe de gestion de projet immédiatement après la découverte des symptômes
- Limiter l'interaction à une seule personne pour prendre soin du personnel qui est mis en quarantaine
- Suivez les directives des CDC et demandez de l'aide médicale pour soigner les personnes en quarantaine



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 14. DISTRIBUTION

Liste des emplacements physiques qui nécessitent une copie contrôlée du document actif.

<b>Copie</b>	<b>Emplacement du fichier contenant ce document.</b>
Maître	<b>Operation Manager</b>
1	<b>Directeur général</b>
1	<b>Operation Assistant</b>
1	<b>Copie électronique</b>



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 3.5 PROTOCOLE COVID-19 M.S.S.

A l'annonce de l'apparition du **COVID – 19** en mars 2020 à Kinshasa, Mamba Security Systems avait immédiatement pris des mesures préventives et mis en place les gestes barrières en dotant ses agents de kits de prévention depuis le 12 mars 2020 jusqu'à ce jour au niveau national.

D'autres dispositions ont été également prises en urgence comme par exemple l'arrêt immédiat du pointage par empreinte digitale considérée comme un des vecteurs de contamination.

### Distribution estimatif 2021 sur Kinshasa

- + de 4.000 gels désinfectant
- + de 4.000 savons médical
- + de 1.000 paires de gants
- + de 5.000 masques (chirurgicales, tissus, FFP2)



La continuité de la pandémie du covid-19 a fortement ralenti le processus de nos actions et à engendrer un retard considérable sur nos objectifs.

Notamment :

- Bancarisation des paiements des salaires de tous les employés.
- Amélioration des avantages extra –salariaux (prime, motivation ...)
- Une de nos préoccupations majeures depuis plusieurs mois est de trouver une solution adéquate pour le transport de nos agents afin qu'ils puissent atteindre leur poste et leur domicile dans de bonne condition. Il est à noter qu'à l'heure actuelle les embouteillages dans la ville de Kinshasa ralentissent fortement la circulation et provoque souvent un retard lors de la relève des agents. Des solutions sont en cours d'étude et de tests en appliquant un système de rotation plus appropriés.

**VOIR ANNEXE SUIVANTE  
PAGE 1 A 11**



**YOUR SAFETY  
OUR PRIORITY**  
**MAMBA SECURITY SYSTEMS**

## **PROTOCOL COVID**

**Département des Opérations  
Juin 2021**

Numéro de Document: <b>001</b>	Revision No: <b>000</b> Date de revision:
Créer le: <b>14/06/2021</b>	Créer par: <b>Stéphane Dumest</b>
Fait par : <b>Stéphane Dumest</b> <b>Ghislain Katenga</b>	Approuver par: <b>Jérémie Deletaille</b>



**DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS**

# **TABLE DES MATIERES**

- 1. INTRODUCTION**
- 2. CHAMP D'APPLICATION**
- 3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**
- 4. INFORMATIONS GÉNÉRALES COVID-19**
  - 4.1 Covid-19 :
  - 4.2 Symptômes :
  - 4.3 Problèmes de santé d'urgence :
  - 4.4 Comment le virus est transmis :
  - 4.5 Autres notes :
  - 4.6 Dépistage :
- 5. INTERVENTION D'URGENCE**
- 6. DISTANCIATION SOCIALE**
- 7. AVANT LA MOBILISATION**
- 8. MOBILISATION/TRANSPORT**
- 9. DÉSINFECTION ET ENTRETIEN MÉNAGER**
- 10. HYGIÈNE PERSONNELLE**
- 11. AUTO-QUARANTAINE EN CAS DE MALADIE**
- 12. DISTRIBUTION**
- 13. ANNEXES**
  - 13.1 Protocole médical MSS :
  - 13.2 Ordre de mission :
  - 13.3 Fiche du poste COVID-19 :
  - 13.4 Affiche sur l'hygiène personnelle :
  - 13.5 Mise en œuvre de l'autocollant aux bureaux MSS :



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 1. INTRODUCTION

En réponse à la pandémie mondiale de COVID-19, les pays, les entreprises, les communautés et les individus du monde entier ont été invités à faire tous les efforts possibles pour minimiser dans toute la mesure du possible les risques associés à la transmission et à la perpétuation du coronavirus.

Ce document fournit des conseils pour aider à atténuer la transmission du coronavirus et fournir des environnements de travail sûrs et sains.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Ce document est conçu pour donner une orientation claire, concise et cohérente au personnel essentiel des infrastructures travaillant dans l'ensemble de la société MAMBA SECURITY SYSTEMS.

En raison de la fluidité des événements entourant cette pandémie, ce document est considéré comme un « document évolutif » et sera mis à jour à mesure que les conditions changent et que des informations pertinentes sont diffusées par les agences locales, étatiques et fédérales.

### 3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'équipe de gestion s'est engagée à assurer la santé, la sécurité et la protection du personnel qui continue de travailler pendant cette pandémie, de leurs familles et des communautés dans lesquelles ils vivent et travaillent. Les mesures de leadership suivantes ont été prises et se poursuivront tout au long de cette pandémie :

#### Haute direction :

Les équipes de la haute direction continueront de surveiller la situation de la pandémie de COVID-19 et l'évolution de la dynamique.

Les équipes de direction doivent rester en contact avec tous les dirigeants locaux, étatiques et fédéraux applicables et veiller à ce que toute nouvelle directive donnée par les organes directeurs soit immédiatement communiquée aux équipes de projet et mise en œuvre par elles.

#### Gestion de projet :

Les équipes de gestion de projet doivent s'assurer que toutes les directives covid-19 applicables de la haute direction sont immédiatement mises en œuvre et que toutes les activités sont menées conformément au principe ALARA – pour s'assurer que les risques de transmission du coronavirus sont au niveau le plus bas qu'il soit raisonnablement possible d'atteindre. Les équipes de gestion de projet sont chargées de s'assurer que des plans d'intervention d'urgence propres au site sont en place pour chaque emplacement et que la formation sur la COVID-19 spécifique au site a été dispensée à tout le personnel sur le terrain avant la mobilisation.

Dans chaque position MSS, une affiche de rappel avec des procédures spécifiques doit être mise en œuvre et vérifiée. [\(Voir annexe 13.3\)](#)



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### Gestionnaires de sites :

Les gestionnaires de sites sont responsables de s'assurer que les procédures contenues dans ce document sont disponibles et sont suivies par tout le personnel lié au projet sur le terrain, affecté au projet.

Les gestionnaires de sites sont responsables de diriger les réunions quotidiennes sur la sécurité, qui doivent inclure des rappels quotidiens et une formation sur les précautions et les mesures de sécurité COVID-19 (ToolBox).

Les gestionnaires de sites doivent effectuer des évaluations quotidiennes de la santé du personnel. Si le personnel tombe malade au travail, le gestionnaire du site doit immédiatement mettre la personne en quarantaine et en aviser l'équipe de gestion du projet.

### Personnel sur le terrain :

Le personnel sur le terrain est responsable de suivre les procédures décrites dans le présent document, de signaler toute condition dangereuse ou insalubre, et de s'autodéclarer et de s'auto-mettre en quarantaine immédiatement s'il présente des symptômes de maladie.

Le personnel sur le terrain est chargé d'aider à maintenir des lieux de travail sûrs, propres et sains.

## **4. INFORMATIONS COVID-19 GENERAL**

### 4.1 Covid-19 :

Les informations les plus récentes concernant la pandémie de coronavirus fournies par les CDC indiquent :

Les CDC interviennent face à une pandémie de maladie respiratoire qui se propage d'une personne à l'autre causée par un nouveau (nouveau) coronavirus. La maladie a été nommée « maladie à coronavirus 2019 » (abrégée « COVID-19 »).

Cette situation pose un risque grave pour la santé publique. Le gouvernement fédéral travaille en étroite collaboration avec les partenaires des États, locaux, tribaux et territoriaux, ainsi qu'avec les partenaires de la santé publique, pour répondre à cette situation.

La COVID-19 peut causer une maladie légère à grave ; la maladie la plus grave survient chez les personnes âgées.

### 4.2 Symptômes :

Les symptômes de la COVID-19 peuvent apparaître de 2 à 14 jours après l'exposition et ont été décrits par les CDC comme, mais sans s'y limiter :

- Fièvre
- Essoufflement
- toux sèche

### 4.3 Conditions médicales d'urgence

Les symptômes graves décrits par les CDC comme nécessitant des soins médicaux immédiats comprennent, mais sans s'y limiter :

- Difficulté à respirer
- Douleur ou pression persistante dans la poitrine
- Lèvres ou visage bleuâtres





## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 4.4 Comment le virus est transmis :

On pense que le virus se transmet principalement par transmission d'une personne à l'autre, y compris les éléments suivants :

- Les personnes qui sont à proximité, généralement moins de 6 pieds, avec d'autres personnes infectées
- Gouttelettes respiratoires produites lorsqu'une personne infectée tousse ou éternue qui peut atterrir dans la bouche ou le nez des personnes qui se trouvent à proximité ou qui peuvent être inhalées dans les poumons
- Toucher une surface ou un objet sur lequel se trouve la COVID-19, puis toucher sa propre bouche, son nez ou éventuellement les yeux.

### 4.5 Autres notes :

Les éléments suivants devraient être pris en considération :

- Une personne peut NE PAS avoir de fièvre tout en étant porteuse du virus
- Les personnes sont plus contagieuses lorsqu'elles présentent des symptômes, par exemple lorsqu'elles souffrent de fièvre, de toux et/ou d'essoufflement
- Les personnes asymptomatiques et légèrement symptomatiques peuvent et propagent également la COVID-19
- Une personne sans température élevée ne signifie pas qu'elle a un certificat de bonne santé
- Il y a eu de nombreux rapports de lectures de température inexactes du thermomètre de type balayage du front
- Les tests de température ne garantissent PAS qu'il n'y ait pas de maladie transmissible sur le lieu de travail et n'empêchent pas la propagation de la maladie
- De nombreux cas sont considérés comme asymptomatiques, ce qui signifie que certaines personnes ne signalent aucun symptôme, mais peuvent toujours être porteuses du virus et peuvent en infecter d'autres.

### 4.6 Dépistage :

Les équipes de gestion doivent rester en contact avec les agences locales, étatiques et fédérales concernant l'évolution rapide des protocoles de dépistage de la COVID-19 et des lieux de test de dépistage de la COVID-19. Voici les mandats actuellement en place :

- Les employés qui ont voyagé de l'extérieur de la RDC ne seront pas autorisés à se présenter au travail avant une période de quarantaine de 14 jours conformément aux directives de l'OMS.
- Après la période de quarantaine de 14 jours, et avant d'être déployé sur des sites de travail distants, le personnel doit être examiné conformément aux directives du CDC et de l'État. (Voir le Formulaire de dépistage du mieux-être, annexe A.) Le dépistage des personnes comprend :

Questions de dépistage portant sur les lieux de voyage récents, les contacts connus avec des personnes connues ou soupçonnées d'être atteintes de la COVID-19 et les symptômes actuels (c.-à-d. fièvre, toux sèche, difficulté à respirer et/ou fatigue)

Écran de température pour 38,5 °C ou plus à prendre le même jour de voyage

Le personnel qui ne passe pas les critères de dépistage ne sera pas autorisé à se mobiliser sur le site et restera en quarantaine jusqu'à ce que l'employé soit clair de tout symptôme et /ou ait été jugé sûr de retourner au travail par un professionnel de la santé ou un membre qualifié de l'équipe de direction.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

Les gestionnaires de site doivent faire preuve de diligence pour s'assurer que le personnel est en bonne santé et apte au travail et doivent retirer, mettre en quarantaine et signaler tout employé qui présente les symptômes ci-dessus. (voir [annexe 13.1](#))

### 5. INTERVENTION D'URGENCE

Les équipes de gestion doivent s'assurer que des plans d'intervention d'urgence sont en place avant de mobiliser les équipes vers de nouveaux emplacements ou de permettre aux équipes de continuer à travailler dans les emplacements existants. Les plans d'intervention d'urgence doivent être propres à chaque emplacement de projet et doivent comprendre au moins les éléments suivants :

- Nom du projet et emplacement physique des lieux de travail
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence de tous les membres du personnel de projet, jusqu'au niveau de la direction générale responsable du projet
- Plans de quarantaine et lieux de prise en charge du personnel malade
- Plans de transport d'urgence et non urgents pour retirer le personnel malade des chantiers
- Emplacements des fournitures médicales d'urgence et de l'EPI pour le projet
- Matrice de déclaration avec les coordonnées du personnel infecté
- Noms, numéros de téléphone et adresses physiques des superviseurs de site désignés responsables de la surveillance des conditions et de l'activation des interventions d'urgence
- Noms, adresses et numéros de téléphone des entités suivantes :
  - Hôpitaux
  - Cliniques médicales
  - Abris d'intervention d'urgence
  - Police
  - Incendie
  - Ambulance
  - Compagnies aériennes pour l'évacuation si à distance
  - Entreprises locales d'approvisionnement (le cas échéant)



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 6. DISTANCIATION SOCIALE

Conformément aux CDC, à l'OMS et à d'autres directives et recommandations locales, étatiques et fédérales, les équipes de gestion doivent mettre en œuvre des procédures de distanciation sociale pour aider à limiter ou à minimiser les contacts entre le personnel et d'autres personnes afin d'aider à arrêter la transmission du coronavirus. Les procédures de distanciation sociale doivent inclure au minimum les éléments suivants et doivent être mises à jour à mesure que les conditions, les lignes directrices et les recommandations changent :

- Évitez les rassemblements de toute taille, tant internes qu'externes aux opérations
- Effectuer des réunions en ligne ou par conférence téléphonique dans la mesure du possible
- Cesser les salutations de contact telles que les câlins et les poignées de main
- Évitez les contacts physiques et pratiquez la distanciation sociale, y compris en gardant au moins 1 mètre de séparation des autres lorsque cela est possible
- Cesser la collecte de signatures manuscrites ou iPad pour les réunions de sécurité et demander plutôt au superviseur sur place de documenter les réunions et la présence
- Ne vous rassemblez pas dans les salles de déjeuner ou de pause
- Avoir des heures de pause et de déjeuner échelonnées lorsque cela est possible pour éviter que plusieurs membres du personnel ne soient au même endroit au même moment
- Limiter le nombre de membres du personnel dans un seul véhicule pour éviter tout contact physique
- Fournir des chambres à statut unique
- N'autoriser que le personnel des infrastructures essentielles et les parties prenantes sur les sites
- Exiger que tout le personnel non essentiel travaille à domicile lorsque cela est possible
- Limitez autant que possible les interactions en face à face
- Limiter les déplacements dans les zones peuplées aux déplacements essentiels pour les besoins de première nécessité uniquement

### 7. AVANT LE DEPLOIEMENT

Les équipes de gestion de projet doivent aider à minimiser les impacts sur les communautés et à limiter les interactions avec les autres dans la mesure du possible pendant toute la durée de tous les projets. Avant la mobilisation, les équipes de projet doivent s'assurer que tous les efforts pratiques ont été faits pour assurer ce qui suit :

- Que le personnel soit en bonne santé et prêt à travailler
- Tous les logements et transports nécessaires ont été organisés
- Disponibilité et/ou livraison de nourriture (ou service alimentaire)
- Le matériel et les fournitures du projet ont été obtenus ou localisés ;
- Acquisition de tous les EPI, trousse d'intervention de premiers soins et consommables requis

Les équipes ne doivent pas se mobiliser dans des endroits éloignés tant que toutes les fournitures nécessaires à l'exécution sécuritaire du projet n'ont pas été localisées et qu'un logement et un transport adéquats n'ont pas été obtenus pour assurer des conditions de travail et de vie sécuritaires.



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 8. MOBILISATION/TRANSPORT

Sachant que de nombreux endroits éloignés nécessitent plusieurs méthodes de transport, les précautions suivantes doivent être prises pour aider à minimiser les risques de transmission de la COVID-19 pendant la mobilisation et le transport :

- Le personnel doit réussir le processus de dépistage médical avant la mobilisation ([voir annexe 13.2](#))
- Les modes de transport doivent être approuvés par l'équipe de la haute direction
- Tous les véhicules de transport, y compris les navires et les aéronefs, doivent être nettoyés et désinfectés conformément aux directives du CDC avant chaque transport.
- Les moyens de transport doivent laisser un espace suffisant entre les membres du personnel et le surpeuplement des moyens de transport doit être interdit
- Tous les véhicules, navires et aéronefs doivent contenir des trousse de premiers soins et de l'EPI pour aider un employé à tomber malade pendant le transport.

### 9. DÉSINFECTION ET ENTRETIEN MÉNAGER

Les CDC recommandent les mesures de nettoyage et d'assainissement suivantes sur le lieu de travail et à la maison :

- Le nettoyage fait référence à l'élimination des germes, de la saleté et des impuretés des surfaces. Le nettoyage ne tue pas les germes, mais en les enlevant, il réduit leur nombre et le risque de propagation de l'infection. Nettoyez les surfaces souillées avant de les désinfecter.
- La désinfection fait référence à l'utilisation de produits chimiques pour tuer les germes sur les surfaces. Ce processus ne nettoie pas nécessairement les surfaces sales ou n'élimine pas les germes, mais en tuant les germes sur une surface après le nettoyage, il peut réduire davantage le risque de propagation de l'infection :
  - Une solution désinfectante simple de 1/3 tasse d'eau de Javel à un gallon d'eau tuera le coronavirus,
  - L'alcool isopropylique à 70% ou plus tuera le coronavirus ;
  - D'autres désinfectants sont également efficaces.
- S'assurer que toutes les surfaces et surfaces communes partagées sont nettoyées et désinfectées quotidiennement, y compris les téléphones cellulaires, les ordinateurs, les plateaux de table, les ordinateurs de bureau, les poignées de porte, les boutons de photocopieuse, les écrans tactiles, les récepteurs téléphoniques, les claviers, les interrupteurs d'éclairage, les poignées de robinets, les outils manuels et électriques, l'équipement de construction, les véhicules, les salles de pause, les toilettes, les quartiers d'habitation et tous les autres espaces de travail et résidentiels.
- S'assurer que les vêtements et la literie sont lavés dans l'eau la plus chaude possible.
- Vider les déchets tous les jours et disposer d'une poubelle fermée séparée pour éliminer les déchets potentiellement contaminés, tels que les EPI, les mouchoirs, les déchets alimentaires, les essuie-tout, les assiettes jetables, les tasses et les ustensiles
- Nettoyer et désinfecter les poubelles
- Nettoyer et désinfecter les surfaces des véhicules de service et de la flotte avant leur utilisation, y compris les volants, les leviers de vitesses, les tableaux de bord, les poignées de porte, les boutons de commande et les interrupteurs et utiliser des désinfectants aérosols à l'intérieur des cabines fermées



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 10. HYGIÈNE PERSONNELLE

L'hygiène personnelle est essentielle pour arrêter la propagation de la COVID-19. [\(Voir annexe 13.4\)](#) Afin d'aider à arrêter la propagation des germes au travail, il est essentiel que le personnel pratique ce qui suit :

- Se laver fréquemment les mains pendant 20 secondes à l'eau et au savon, ou utiliser un désinfectant pour les mains [\(voir annexe 13.4\)](#)
- Couvrir le nez et la bouche en toussant ou en éternuant avec un bras ou un mouchoir, jeter le mouchoir après utilisation et se laver les mains après avoir toussé ou éternuement
- Si possible, ne partagez pas d'outils. Désinfecter les outils entre deux utilisations par des employés distincts
- Ne partagez pas d'équipement de protection individuelle (EPI)
- Désinfecter les EPI réutilisables conformément aux recommandations du fabricant avant chaque utilisation
- S'assurer que l'EPI usagé est éliminée correctement et s'assurer que des méthodes de décontamination appropriées sont utilisées lorsqu'ils sont en contact avec des zones contaminées connues par la COVID-19
- Utilisez des gants jetables le cas échéant et lavez-vous les mains après avoir retiré les gants
- Désinfecter les fournitures et l'équipement réutilisables
- Utilisez des essuie-mains jetables et des poubelles sans contact
- Demander un nettoyage et un assainissement fréquents des toilettes portatives
- Évitez les techniques de nettoyage, telles que l'utilisation de pulvérisations d'air ou d'eau sous pression qui peuvent entraîner la génération de bio-aérosols
- S'assurer que les fournitures de nettoyage et d'assainissement sont à la disposition des employés afin qu'ils puissent nettoyer quotidiennement leurs surfaces de travail dans leurs espaces de travail
- Fournir des rappels et du temps aux employés pour nettoyer leurs espaces de travail
- Évitez de toucher le visage, en particulier les yeux, le nez et la bouche



## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 11. AUTO-QUARANTAINE EN CAS DE MALADIE

Il est essentiel que les personnes ne se présentent PAS au travail pendant qu'elles présentent des symptômes de maladie tels que de la fièvre, de la toux, un essoufflement, un mal de gorge, un écoulement nasal ou une bouchée, des courbatures, des frissons ou de la fatigue – Le personnel doit informer immédiatement son superviseur, s'auto-mettre en quarantaine, rester isolé des autres et consulter un médecin s'il présente ces symptômes !

Si un employé tombe malade au travail, le superviseur de chantier doit :

- Isoler et renvoyer le personnel infecté chez lui le plus rapidement possible
- Informer l'équipe de gestion de projet immédiatement après la découverte des symptômes
- Limiter l'interaction à une seule personne pour prendre soin du personnel qui est mis en quarantaine
- Suivez les directives des CDC et demandez de l'aide médicale pour soigner les personnes en quarantaine

### 12. DISTRIBUTION

Liste des emplacements physiques qui nécessitent une copie contrôlée du document actif.

Copie	Emplacement du fichier contenant ce document.
Maître	Operation Manager
1	Directeur général
1	Operation Assistant
1	Copie électronique



**DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS**

**13. ANNEXE**

13.1 Protocole médical MSS

<b><u>PROTOCOL D'EVALUATION DE L'ETAT DE L'AGENT SUR SITE.</u></b>			
<b>NOM DE L'AGENT :</b>			
<b>Poste d'attache :</b>		<b>Site :</b>	
<b>NO</b>	<b>QUESTION A POSER</b>	<b>REPONSE DE L'AGENT</b>	
		<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	L'agent souffre-t-il de maux de tête ?		
2	L'agent fait-il de la fièvre ?		
3	L'agent souffre-t-il de douleurs abdominales ?		
4	L'agent fait-il de la diarrhée ?		
5	L'agent présente-t-il des signes de fatigue ?		
6	L'agent a-t-il des difficultés respiratoires ?		
7	L'agent souffre-t-il de troubles de la conscience ?		
8	Autres signes observés ? (À préciser) :		

Fait à ..... Le ..... / ..... / 20 .....



Fiche remplis par : .....Signature :

Transmis à : .....Signature :




## DEPARTEMENT DES OPERATIONS MSS

### 13.3 Fiche des publications covid-19



# Protégeons-nous contre la maladie à




# Coronavirus (COVID-19)

### Qu'est-ce que le Coronavirus 2019


Le **COVID-19** est un nouveau virus qui est présent chez les animaux et chez les humains. Il est contagieux et facile à se propager si nous ne respectons pas les mesures préventives

### Comment se propage-t-il


Le COVID-19 se propage **directement** d'une personne à l'autre par des gouttelettes respiratoires lorsqu'une personne tousse ou éternue, ou **indirectement** en touchant une surface contaminée non désinfectée.




### Les symptômes du Coronavirus



Fièvre




Toux persistante




Difficultés respiratoires


### Comment puis-je limiter la propagation



Me laver les mains




Consulter un agent santé



Me couvrir la bouche lorsque je tousse ou j'éternue


### Dois-je porter un masque

Le port d'un masque médical combiné aux mesures d'hygiène peuvent aider à limiter la propagation du Coronavirus.




### Pourquoi isolons-nous un cas suspect

L'isolement d'un cas confirmé et des personnes qui ont été en contact avec un malade est une mesure de sécurité pour se protéger et protéger les autres.




### Lors d'un déplacement


Les voyageurs non contrôlés présentent un risque. Les points de contrôle sanitaire sont installés pour identifier les cas suspects. Si vous présentez les symptômes de COVID-19, abstenez-vous de voyager.



**Signalez toute personne suspecte**



en appelant gratuitement  
(243) 818130199, (243) 841363176  
(243) 815060554, (243) 852002458







# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 4. DROIT DE L'HOMME

**MAMBA SECURITY SYSTEMS** a doublé en 2021 son contingent féminin en l'espace d'une année.

Notre objectif est de former plus d'agentes en sécurité et également créer d'autres postes spécifiques pour accroître cet équilibre.

### 4.1 JOURNEE DE LA FEMME

M.S.S. participe à la **journée de la femme** en contribuant coutumièrement à leur tenue vestimentaire et à des festivités multiformes et multiculturelles.





# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 4.2 CENTRE MEDICAL C.M.U

Une **couverture sociale et médicale avantageuse** et un suivi continu de la santé et de la forme physique des agents. Ces derniers et leurs familles proches (suivant la législation en vigueur) peuvent rejoindre notre centre de santé et se faire soigner sans devoir payer leurs consultations et/ou leurs soins.

M.S.S. porte un intérêt tout particulier à la bonne santé de ses employés et, à ce titre, a entrepris de développer une **politique sociale active** à leur égard.

Mamba Security Systems prend en charge tous **les frais médicaux** de ses agents et de **leur famille proche** (suivant la législation en vigueur). Pour se faire, M.S.S. dispose de plusieurs conventions avec plusieurs **Centres Médicaux dans différentes villes et provinces**.

Dans le contexte actuel, marqué par la pandémie du COVID-19, mais également compte tenu du **paludisme, du choléra, de la fièvre jaune, de la rougeole, de l'ébola**, ce service médical est un avantage pour les agents leur permettant d'y accéder 24h/24H et sans frais pour l'agent. Ils sont accueillis et pris en charge immédiatement.

## 4.3 CONGES

M.S.S. respecte scrupuleusement les dispositions de la réglementation en matière de congés fixées par la **législation en vigueur**.

Nous accordons également **des congés de circonstances** sur demande de l'agent.

- ▶ Congés accordés lors de l'accouchement de l'épouse du travailleur ;
- ▶ Congés accordés au mariage du travailleur ;
- ▶ Congés accordés suite au décès du père ou de la mère du travailleur ;
- ▶ Congés accordés suite au décès d'un conjoint ou enfant du travailleur.

Ces congés sont non déductibles des congés annuels, n'entraînant aucune retenue de salaire.



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 4.4 FRAIS FUNERAIRES

Les **rites funéraires** étant **particulièrement importants dans la culture congolaise** et **coûteux** pour la famille du défunt, M.S.S. accompagne ses employés dans cette épreuve. En effet la société prend en charge les coûts inhérents à l'organisation de funérailles suivant un barème mis en place.

Cette prise en charge concerne chaque employé ainsi que sa famille au premier degré (Conjoint(e), enfant(s), parent(s), frère(s) et sœur(s)).

## 4.5 FORMATION

Pour la formation et le recyclage des agents, nous **fournissons les infrastructures, le matériel, les tenues, la documentation et autres accessoires nécessaires à la bonne mise en œuvre des formations.**

Ces formations sont sanctionnées par la délivrance d'une **attestation de formation en cas de réussite.**

Pour nos agents de sûreté la formation est obligatoire à l'AAC (aviation civil), et pour nos agents de sécurité la formation se fait au centre de formation M.S.S.

A partir de mars 2021, les formations ont repris par palier.

Une surveillance stricte de l'état de santé des candidats avait été mis en place.





# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 5. ENVIRONNEMENT

Étant soucieuse de l'environnement, MAMBA SECURITY SYSTEMS est constamment à la recherche d'utilisation de matériels à énergie renouvelable et de réduire les déchets, la pollution ...

- Achat de torche rechargeable et/ou solaire pour diminuer la consommation de batteries à usage unique qui est un grand pollueur. Dotation de tous nouveaux sites ou remplacement de matériels par des matériaux plus écologiques.
- Informatisation (scan, nouveau dossier etc.) de tous nos dossiers afin de diminuer la consommation de papier.
- Recycler les papiers imprimés, en imprimant recto-verso pour éviter la surconsommation de papiers.
- Instruction à tout le personnel d'éteindre la climatisation et les lumières et de fermer les portes (perte d'air frais) à chaque fin de service pour diminuer la consommation inutile d'électricité.
- Optimiser opérationnellement les mouvements des véhicules (planning & suivi) pour réduire la pollution et la consommation de carburant, pneus etc.
- Renouvellement du charroi automobile qui réduit la consommation de carburant, des pièces de rechange ainsi que la pollution par réduction des émissions.
- Digitaliser la communication (groupes whatsapp, téléphones, etc.) résultant à une diminution des consommables (papiers, stylos, feutres, cahiers, etc.)

## VOIR POINT ACTIONS MENEES

### 3.1 Charte de SHSE



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 6. NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

Pour N.M.S., il est important de s'engager pour **le bien-être de ses employés et d'être au service de la communauté** dans laquelle ils évoluent.

À ce titre, nous nous engageons sur les points suivants :

- ▶ Le strict respect de la **législation congolaise relative au travail**

Le **système de rotation** des temps de travail prévoit que **les agents travaillent en équipe**, de manière à créer une meilleure cohésion de groupe et une meilleure coordination des agents.

Ces horaires ont été soigneusement réfléchis afin de permettre à chaque agent d'avoir un **équilibre entre vie professionnelle et privée**, et plus particulièrement vie de famille.

Afin de s'assurer que le fonctionnement et les politiques internes de la société restent conformes aux nouveaux amendements du code du travail congolais, N.M.S. dispose d'un **cabinet fiscal** ainsi que d'un **cabinet juridique** chargés de notifier tout changement dans la loi et de maintenir une structure de travail appropriée en matière de santé et de sécurité sociale des travailleurs.

- ▶ Des opportunités de progression professionnelle grâce à une **structure de carrière développée** ;

Tous les membres du personnel M.S.S. sont susceptibles de bénéficier **d'un programme de promotion interne**, sous réserve de satisfaction aux critères de qualité de l'exécution des services et selon leur ancienneté.

Dans le cadre de la politique de promotion interne, tout agent peut, **après consultation de l'intéressé** :

- Se voir attribuer un **poste de responsabilité supérieure**, accompagné des émoluments correspondants ;
- Se voir attribuer un **échelon de salaire supérieur** dans le cadre normal de son ancienneté ;
- Se voir attribuer un **échelon de salaire supérieur, à titre exceptionnel** ;



# MAMBA SECURITY SYSTEMS

## 7. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Face à la corruption Mamba Security Systems pose les principes de tolérance zéro.

Nous travaillons à combattre ce phénomène sous toutes ses formes.

Un comportement responsable, nos principes en termes d'éthique sont formulés dans notre règlement d'ordre intérieur, document où se trouvent spécifiées nos attentes et nos engagements envers notre personnel.

## 8. MESURE DES RESULTATS

### Assurer la légalité des chances et prévenir la discrimination

M.S.S. met tout en œuvre afin d'assurer une politique stricte **d'égalité des chances** tout au long de leur procédure de recrutement ainsi que dans tous les aspects de gestion des Ressources Humaines. Ainsi, tous les candidats ou employés recevront un traitement égal **indépendamment du sexe, de la nationalité ou de l'origine ethnique**, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, du handicap ou des croyances religieuses.

