

Directives Phase Deux **Coronavirus 2019 (COVID-19) : Directives pour les immeubles d'appartements, les coopératives et les copropriétés**

Ce document est destiné aux propriétaires et aux exploitants d'immeubles d'habitation et de copropriétés/coopératives pendant la phase deux. Veuillez noter que ce document n'est pas applicable aux établissements qui fournissent des services de santé. **Les propriétaires et exploitants d'appartements et de résidences en copropriété doivent mettre en œuvre les mesures suivantes pour contribuer à réduire le risque de transmission du COVID-19 parmi les employés, les locataires et la communauté.** Pour de plus amples informations, voir <https://coronavirus.dc.gov/phasetwo>.

Veuillez noter que tout employé de l'immeuble ou entrepreneur présentant des symptômes de COVID-19, ou qui a été récemment exposé à une personne ayant contracté le COVID-19, ne doit pas se présenter au travail en raison du risque d'exposer d'autres personnes. Les symptômes de COVID-19 peuvent comprendre : fièvre (subjective ou 100,4 degrés Fahrenheit), frissons, toux, essoufflement ou difficulté à respirer, fatigue, douleurs musculaires ou corporelles, maux de tête, nouvelle perte de goût ou d'odeur, mal de gorge, congestion ou écoulement nasal, nausées ou vomissements, diarrhée ou autre malaise.

Employés, locataires et visiteurs doivent pratiquer les mesures de prévention au quotidien

- **Restez à la maison si vous ne vous sentez pas bien ou si vous avez été récemment exposé à une personne ayant contracté le COVID-19.**
- Pratiquez la distanciation sociale. Gardez une distance de 2 mètres entre vous et les autres personnes qui ne font pas partie de votre foyer.
- Évitez les contacts physiques (poignées de main) avec les autres personnes.
- Portez un masque lorsque vous êtes entouré de gens dans un endroit public. Le masque ne dispense pas d'appliquer les gestes de distanciation sociale.
 - Si un masque respirateur ou un masque facial est nécessaire pour les tâches régulières d'un employé, ils doivent toujours être portés. Il est recommandé de porter un masque respirateur sans valve pour éviter la propagation du COVID-19.
- Se laver fréquemment les mains (avec de l'eau et du savon ou un désinfectant pour les mains à base d'alcool).
 - Les moments clés pour se laver les mains sont notamment :
 - Avant de manger,
 - Après avoir utilisé les toilettes,
 - Avant et après avoir enfilé, touché ou retiré le masque,
 - Avant et après les quarts de travail et les pauses
 - Avant et après les services à chaque visiteur ou résident,
 - Après avoir manipulé les affaires d'un visiteur ou résident,
 - Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.
- Pour d'autres directives sur les personnes âgées ou les personnes atteintes de maladies chroniques, consulter <https://coronavirus.dc.gov/healthguidance>.

Mesures pour les Propriétaires et Gestionnaires

Mesures pour les Employés

- Fournir au personnel des revêtements de visage en tissu et des équipements de protection individuelle appropriés (par exemple, des masques, des gants) en fonction de leurs responsabilités professionnelles. Les gants doivent être portés pour les tâches professionnelles habituelles.

- Décaler autant que possible les heures de pause des employés pour maintenir la distance sociale.
- Mettre en œuvre des politiques de congé qui soient souples et non pénalisantes, et permettre aux employés malades de rester chez eux. Les politiques de congé doivent également tenir compte des employés qui doivent rester à la maison avec leurs enfants en cas de fermeture d'une école ou d'une garderie, ou pour s'occuper de membres de la famille malades.
- Faire connaître aux employés à quel congé ils ont droit selon la loi fédérale ou locale.

Mesures pour le Bâtiment

- Fournir de quoi permettre une hygiène des mains fréquente (par exemple, de l'eau et du savon ou des désinfectants pour les mains à base d'alcool contenant au moins 60 % d'alcool). Veiller à ce que les produits d'hygiène des mains soient accessibles dans les zones réservées aux employés et aux locataires (par exemple, la réception, le hall d'entrée, les postes de travail, les salles d'activité, les salles d'exercice, les autres zones communes, etc.)
- Fournir des produits permettant le nettoyage et la désinfection des espaces communs.
- Les espaces communs tels que les halls, les cours et les toits peuvent être ouverts. Élaborer un plan pour les demandes de services d'urgence à l'intérieur de l'unité qui minimise la proximité physique entre les locataires et les fournisseurs de services.
- Élaborer un plan de contrôle d'accès qui réduise les charges de capacité des ascenseurs en limitant le nombre de passagers à 4 personnes ou un ménage à la fois.
- Utiliser autant que possible les visites virtuelles pour les présentations de biens immobiliers.
- Mettre en place le paiement par plateforme numérique, autant que possible (par ex., paiement du loyer en ligne).
- Afficher une signalisation qui encourage l'utilisation appropriée de la couverture du visage, la distanciation sociale et l'hygiène des mains dans tout l'établissement.
- Pour les bâtiments qui accueillent des personnes susceptibles de développer de graves complications dues au COVID-19 (comme les personnes âgées ou les personnes souffrant de maladies chroniques), envisager des restrictions plus strictes dans les zones communes et les événements de groupe, par exemple en limitant la taille des groupes à 10 personnes ou en retardant l'autorisation d'utilisation jusqu'à des phases ultérieures.
- Sensibiliser les employés, locataires, propriétaires et visiteurs au COVID-19. Utiliser des plates-formes telles que les e-mails, les sites web, les bulletins d'information, la signalisation et les prospectus pour communiquer des messages. Reportez-vous à <https://coronavirus.dc.gov/> pour plus d'informations sur COVID-19.
- **Pour les résidences qui offrent des services internes (par exemple, gymnase et fitness, boutique, divertissement ou transport),** voir les conseils supplémentaires spécifiques à ces domaines à <https://coronavirus.dc.gov/phasetwo>.

Piscines

- S'il y a une piscine, n'en autoriser l'accès qu'aux résidents, avec des mesures de distanciation sociale en place pendant que les gens se baignent et sur la terrasse de la piscine.
- Le bâtiment doit faciliter l'entrée pour les inspections préprogrammées et non annoncées de la zone de la piscine par le DOH (ministère de la santé) ou le DCRA afin qu'une inspection puisse être effectuée ;
- Afficher bien en évidence dans la zone de la piscine le nom et les coordonnées de la personne chargée de veiller aux dispositions de sécurité.
- Un plan écrit doit être disponible pour aborder la mise en œuvre des orientations fournies par le gouvernement du DC.

- Le bâtiment doit être préparé en vue d'une ordonnance de fermeture d'urgence de la piscine ou d'autres restrictions qui pourraient être appliquées par DC Health.

Éviter les Contacts Étroits et Réduire les Points de Contact

- Aménager les halls d'entrée, les zones de réunion, les bureaux, les salles de pause et les autres zones communes (y compris les terrasses de piscine ou les centres d'affaires) de manière à ce que la distance entre les personnes soit d'au moins 2,5 mètres. Cela peut nécessiter d'enlever des chaises, d'augmenter la distance entre les tables et les chaises, ou d'installer des écrans transparents ou d'autres barrières physiques lorsque la distance sociale n'est pas possible (comme à la réception).
- Utiliser des repères visuels pour éviter les rassemblements dans des endroits tels que les halls d'entrée ou les bureaux de réception.
- Retirer des zones communes de l'établissement les objets réutilisables qui ne peuvent pas être nettoyés ou désinfectés (par exemple, les magazines, les journaux, les brochures).
- Limiter les activités et événements de groupe non essentiels. Si vous proposez des activités de groupe, mettez en œuvre les mesures suivantes pour aider à réduire le risque de propagation de COVID-19.
 - Donner la priorité aux activités à l'extérieur. Il faut préférer les activités extérieures aux activités intérieures, il est toutefois important de comprendre que **le fait d'interagir avec un plus grand nombre de personnes dans n'importe quel environnement augmente le risque**, et il est donc important de suivre les recommandations en matière de distanciation sociale et de masques.
 - Limiter le nombre de participants à 50 personnes maximum, y compris le personnel.
 - La fourniture de nourriture et de rafraîchissements est déconseillée, mais si elle est assurée, elle doit être sous forme de boîtes ou de sacs préemballés pour chaque participant.
 - Décaler les activités et les heures d'arrivée/départ.
 - Les participants doivent maintenir une distance d'un mètre de distance avec les personnes des autres familles, autant que possible.
 - Poser des affiches pour indiquer que les personnes ne doivent pas participer aux activités communautaires si elles ne se sentent pas bien ou si elles ont été exposées à une personne atteinte de COVID-19.

Vérifier et Contrôler les Symptômes

- Effectuer un contrôle (par exemple, des questionnaires sur les symptômes) des employés tous les jours, avant d'entrer dans le bâtiment, par téléphone ou en personne.
- Inciter les employés à rester vigilants face à la fièvre et aux autres symptômes possibles de COVID-19.
- Encourager les locataires et les visiteurs à rester vigilants et à se surveiller eux-mêmes pour détecter la fièvre et les autres symptômes possibles de COVID-19.
- Tenir un registre des personnes qui utilisent la piscine ou participent à des activités organisées pendant au moins 30 jours.

Nettoyer et Désinfecter

- L'établissement doit disposer d'un plan global pour le nettoyage et la désinfection réguliers des espaces communs et des surfaces à forte fréquentation (par exemple, la réception, les zones du hall, les salles d'activités, les salles d'exercice, les centres d'affaires, les buanderies, les toilettes communes, les cuisines communes, les boutons d'ascenseur, les poignées de porte, les stylos de la réception, etc.).

- Tout équipement partagé par les employés (par exemple, téléphones, ordinateurs, chariots, etc.) doit être nettoyé et désinfecté entre chaque utilisation.
- Tout équipement partagé doit être nettoyé et désinfecté entre les utilisateurs, et doit être disposé selon les exigences d'éloignement physique.
- Pour plus d'informations sur le nettoyage d'un bâtiment communautaire et les désinfectants qui sont efficaces contre le virus à l'origine du COVID-19, voir le site du CDC : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html>.
- Pour plus d'information sur le nettoyage et la désinfection quand une personne a contracté le COVID-19, voir le site web du CDC: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>.

Mesures relatives au Bâtiment

- Si le bâtiment a été fermé pendant une période prolongée, n'oubliez pas de vérifier les systèmes CVC et de vous assurer que tous les systèmes d'eau sont sûrs. Pour plus d'informations, voir le document du CDC sur la réouverture des bâtiments après un arrêt prolongé ou une exploitation réduite: [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html).

Préparer un plan d'intervention en cas d'exposition au COVID-19

- Un résident diagnostiqué dans un bâtiment n'est pas un risque pour le reste du bâtiment, sauf s'il a participé à des événements de groupe ou s'il se trouvait dans des zones communes sans respecter les recommandations de distanciation sociale. Ces informations seront recueillies auprès de la personne par l'équipe de recherche des contacts de DC Health.
- DC Health ne révèle pas aux gestionnaires d'immeubles ou de copropriétés qu'une personne a contracté le COVID-19, sauf s'il a été déterminé que cette personne représente un risque pour les autres résidents ou le personnel de l'immeuble.
- Etablir un plan dans le cas où un employé reçoit un diagnostic positif au COVID-19.
- Identifier un point de contact dans l'établissement à qui l'employé peut notifier qu'il est positif au test du COVID-19 et à qui il peut divulguer cette information.
- Si une personne développe l'un des symptômes ci-dessus pendant son quart de travail, un plan doit être mis en place pour qu'elle puisse immédiatement s'isoler, en informer son superviseur et quitter l'établissement.
- Si un employé choisit de signaler qu'il est positif au COVID-19, l'établissement devrait avoir un processus de notification pour partager les éléments suivants avec le personnel :
 - Sensibilisation au COVID-19, et explication des signes et symptômes du COVID-19
 - Se référer à la Directive pour les contacts d'une personne atteinte de COVID-19, disponible sur <https://coronavirus.dc.gov/healthguidance>
 - Informations sur les possibilités de dépistage du COVID-19 dans le District of Columbia, disponible sur coronavirus.dc.gov/testing
- Si un employé notifie à l'établissement qu'il a été testé positif au COVID-19 **ET** que l'employé a eu de nombreux contacts avec les collègues, résidents ou visiteurs **OU** si un employé, résident ou visiteur notifie à l'établissement qu'il a été testé positif au COVID-19, alors l'établissement doit notifier DC Health en envoyant un e-mail à coronavirus@dc.gov avec les informations suivantes :
 - « Consultation COVID-19 » dans l'objet de l'e-mail
 - Nom et numéro de téléphone direct du meilleur point de contact de l'établissement pour que DC Health puisse retourner l'appel
 - Estimation du nombre de collègues, résidents, ou visiteurs potentiellement exposés
 - Bref résumé de l'incident/situation

- Un enquêteur de DC Health assurera le suivi, dans les 48 heures, de toutes les demandes soumises par e-mail de manière appropriée

Les directives ci-dessus seront mises à jour à mesure de l'évolution de l'épidémie. Veuillez consulter <https://coronavirus.dc.gov/> régulièrement pour les dernières informations.