

Directives Phase Deux

Coronavirus 2019 (COVID-19) : Conseils pour les centres de gym et de fitness

Au cours de la phase deux, le public et les entreprises devront adopter de nouveaux comportements et des mesures de protection rigoureuses afin de réduire les risques pour tous. Au cours de la phase deux, les installations de fitness peuvent rouvrir avec un accès limité (5 personnes par 100 m²), de solides mesures de protection et un éloignement physique. **Les mesures suivantes doivent être mises en œuvre pour aider à réduire le risque de transmission de COVID-19 parmi les employés, les clients et la communauté.** Pour de plus amples informations, consulter <https://coronavirus.dc.gov/phasetwo>.

Ces conseils s'appliquent aux installations de sport telles que les gymnases, les centres de fitness, les studios de yoga, les studios de danse et d'entraînement, les terrains de squash, les centres d'escalade et les patinoires.

Doivent rester **fermés** pendant la phase 2 :

- Jeux formels ou informels pour les sports de haut contact (par exemple, le football, la lutte, les arts martiaux mixtes).
- Douches, saunas et hammams.
- Vestiaires (sauf dans les cas où l'entrée des vestiaires est le seul accès aux toilettes). Il ne doit pas y avoir de douche ni de changement de vêtements dans les installations.
- Les classes de « hot yoga ».

Veuillez noter que toute personne présentant des symptômes de COVID-19, ou ayant été récemment exposée à une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19, ne doit pas travailler ou se rendre au centre de fitness en raison du risque d'exposition des autres. 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 et Participants doivent Pratiquer les mesures de Prévention au Quotidien

- **Restez chez vous si vous êtes malade** ou si vous avez été en contact récent avec 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.
- Ne serrez pas la main, ne touchez pas la main ou le coude, or simplement ne touchez personne au centre.
- 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.
- Employés et clients doivent porter un masque à l'intérieur du centre.
 - Toutes les personnes présentes doivent porter un masque lorsqu'elles entrent, sortent ou se déplacent dans l'établissement et lorsqu'elles se trouvent à moins de 2 mètres d'autres personnes.
 - Lors des exercices, les clients et les moniteurs/entraîneurs sont encouragés à se couvrir le visage s'ils peuvent le faire en toute sécurité. Si cela n'est pas possible, les personnes doivent augmenter la distance (minimum 2 mètres) entre elles et les autres.

- Se laver fréquemment les mains (avec de l'eau et du savon ou un désinfectant pour les mains à base d'alcool si l'eau et le savon ne sont pas disponibles).
 - 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 avoir utilisé tout équipement,
 - Avant et après avoir participé à des activités de fitness ou gym,
 - Après avoir manipulé les affaires d'un client,
 - Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.
- Pour plus d'informations destinées au public sur l'usage des centres de fitness, consulter <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/activities.html>

Mesures de l'Employeur pour la Sécurité des Employés et des Clients

- Évaluer l'espace et la capacité de l'établissement pour s'assurer que les clients peuvent garder la distance sociale appropriée à tout moment lorsqu'ils sont dans l'établissement, y compris les zones qui peuvent être sujettes au rassemblement, telles que les salles d'équipement, les sols des gymnases, les entrées, les sorties et autres aménagements.
- Favoriser les systèmes de réservation et d'enregistrement en ligne.
- Prévoyez des groupes de taille appropriée pour permettre au personnel de faire le ménage entre les séances de cours et pour minimiser les rassemblements de personnes lorsqu'elles arrivent ou quittent le cours.
- Fournir des produits permettant une hygiène des mains fréquente (eau et savon ou désinfectants pour les mains à base d'alcool avec au moins 60 % d'alcool si l'eau et le savon ne sont pas disponibles) dans les zones réservées aux clients (par exemple, les espaces d'arrivée et sortie, les zones d'entraînement).
- Fournir au personnel un équipement de protection individuelle approprié en fonction de leurs tâches (par exemple, des masques, des gants) et un revêtement facial en tissu.
- Envisagez de créer des postes de désinfection dans plusieurs zones de l'établissement qui sont approvisionnées en désinfectants pour les mains et en fournitures de désinfection pour un accès facile par les clients et les employés.
- Les établissements disposant de garderies, de services de soins personnels, de spas et de services de restauration doivent suivre des directives adaptées à ces domaines spécifiques. Consulter <https://coronavirus.dc.gov/healthguidance> pour de plus amples informations.
- 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.
- Décaler les temps de début de travail et temps de pause pour les employés autant que possible.
- Sensibiliser les employés au sujet du Covid-19. Consulter <https://coronavirus.dc.gov/> pour de plus amples informations.

Éviter les Contacts Étroits et Réduire les Points de Contact

- Aménager les postes de travail, les espaces communs, les salles de pause et les autres zones de l'entreprise de manière à ce qu'il y ait au moins 2 mètres entre les clients et/ou les employés.

- **Les zones d'exercice et d'entraînement, y compris les espaces de cardio et de musculation, doivent se trouver à au moins 3 mètres dans toutes les directions entre chaque client.**
- Installez des écrans transparents ou d'autres barrières physiques là où la distanciation sociale n'est pas possible, par exemple entre le personnel de la réception et les clients qui arrivent.
- Utiliser autant que possible l'espace extérieur ou les possibilités de cours ou d'entraînement virtuelles.
- Limiter la fréquentation des cours de groupe de manière à ce qu'il y ait au moins **3 mètres** entre chaque personne, appareil fixe ou autre pièce d'équipement dans toutes les directions.
- Utiliser des repères visuels pour éviter les rassemblements dans les espaces d'attente ou la réception. Retirer les chaises des salles d'attente pour éviter que les gens ne s'assoient trop près les uns des autres ou n'attendent en groupe. Restreindre l'accès aux zones où la distanciation sociale n'est pas possible.
- Imposer, dans la mesure du possible, des points d'entrée et de sortie différents.
- Encourager les clients à utiliser un seul appareil à la fois (c'est-à-dire sans circuit par ex.) afin que les machines puissent être nettoyées par le personnel après chaque utilisation.
- Décourager l'utilisation d'équipements nécessitant plus d'une personne, sauf si les personnes qui les utilisent sont issues du même foyer (par exemple, les poids libres lorsqu'ils nécessitent un observateur).
- Ne pas autoriser l'utilisation d'équipements ne peuvent pas être nettoyés, aseptisés ou désinfectés entre deux utilisations, tels que les sangles de résistance, les cordes d'escalade et les ceintures d'haltérophilie.
- Demander aux clients d'apporter leurs propres serviettes, tapis d'exercice, et bouteilles d'eau.
- Déplacer les produits de détail dans des zones « sans contact » (c'est-à-dire derrière un comptoir).
- Limiter ou éliminer les distributeurs automatiques ou autres endroits fréquemment touchés.
- Mettre en place, autant que possible, des méthodes de paiement et d'enregistrement sans contact (par exemple, des plateformes numériques). L'utilisation de l'identification par empreintes digitales/scanners est déconseillée.
- Retirer des étagères les objets fréquemment manipulés qui ne peuvent pas être nettoyés ou désinfectés (par exemple, les magazines, les journaux).

Piscines

- Les piscines de centres de fitness sont autorisées à rouvrir avec des mesures de distanciation sociale pendant que les gens se baignent et sur la margelle de la piscine.
- 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.
- Des protocoles doivent être mis en place pour assurer le nettoyage et la désinfection de la margelle fréquemment.

Vérifier et Contrôler les Symptômes

- Placer un panneau à l'entrée de l'entreprise pour informer le personnel et les clients de la procédure de vérification.
- Effectuer un contrôle (par exemple, des questionnaires sur les symptômes) des employés tous les jours, avant d'entrer dans le centre, par téléphone ou en personne.
- Les employés qui signalent des symptômes ou dont le test COVID-19 est positif ne doivent pas entrer dans le centre.

- Si un employé ou un client développe des symptômes de COVID-19 dans le bâtiment, un plan doit être mis en place pour que cette personne s'isole immédiatement, prévienne son superviseur et quitte le bâtiment.
- Tenir un registre quotidien des personnes qui ont fréquenté le centre pendant au moins 30 jours.

Nettoyer et Désinfecter

- Le centre doit disposer d'un plan complet de nettoyage et de désinfection des zones à forte fréquentation et des surfaces fréquemment touchées (par exemple, les équipements d'exercice, les comptoirs, les kiosques de paiement, les toilettes, etc.) tout au long de la journée, et entre les utilisations des clients.
- Les clients doivent pouvoir utiliser des produits de nettoyage et des désinfectants approuvés par l'Agence de protection de l'environnement immédiatement avant et après l'utilisation de l'équipement.
- Les employeurs doivent mettre en place un protocole pour garantir que le nettoyage et la désinfection des équipements partagés ont lieu après chaque utilisation.
- Le planning doit prévoir suffisamment de temps pour le nettoyage et la désinfection entre les clients.
- Pour plus d'informations sur le nettoyage et la désinfection des entreprises et les désinfectants efficaces contre le virus à l'origine du COVID-19, consulter le site de l'Agence pour la protection de l'environnement (EPA) : <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2-covid-19>
- DC Health (ou le DCRA le cas échéant) effectuera des inspections inopinées des centres/studios afin de déterminer la conformité avec les critères/normes de nettoyage et d'assainissement qui sont décrits dans ces directives.

Mesures relatives au Bâtiment

- Envisagez d'augmenter la circulation de l'air extérieur autant que possible en ouvrant les fenêtres ou les portes extérieures si possible. S'ils sont disponibles et que le propriétaire y a accès, ouvrir les appareils de ventilation
- 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

- Établir un plan dans le cas où un employé ou un client reçoit un diagnostic positif au COVID-19.
- Identifier un point de contact dans l'établissement à qui l'employé ou le client peut notifier qu'il est positif au test du COVID-19 et à qui il peut divulguer cette information.
- Si un employé choisit de signaler à l'établissement qu'il est positif au COVID-19, l'établissement doit 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 [coronavirus.dc.gov](https://www.coronavirus.dc.gov)
 - Informations sur les possibilités de dépistage du COVID-19 dans le District of Columbia, disponible sur [coronavirus.dc.gov/testing](https://www.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 clients/visiteurs **OU** si un client 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 clients/visiteurs potentiellement exposés
- Bref résumé de l'incident/situation
- Un enquêteur de DC Health assurera le suivi, dans les 24 heures, de toutes les demandes soumises par e-mail de manière appropriée .
- Tenir des registres de pointage et des listes de cours avec les heures d'entrée pendant au moins trois semaines, afin de faciliter la recherche des contacts dans le cas où un patron ou un employé contracte le COVID-19.

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.