



OFFICE RÉGIONAL
D'HABITATION

VAUDREUIL
SOULANGES

MESURES D'URGENCE DÉPLOYÉES
DANS LE CADRE DU COVID-19

280, boulevard Harwood, bureau 400
Vaudreuil-Dorion, (Québec)
J7V 1Y5

Bureau : 450-218-6994
Sans frais : 1-866-900-6994

**# d'urgence : 438-502-3746 (soirs, fins de semaine et fériés,
soit 24 hrs / 24 et 7 jours sur 7) assuré par le directeur aux
immeubles, M. Gabriel Parent**

Heures de bureau : du lundi au jeudi de 8h30 à midi
de 13h30 à 16h30
Fermé le vendredi

orhvs@orhvs.ca

LISTE DES IMMEUBLES GÉRÉS PAR L'ORHVS

ADRESSE	Nombre LOGEMENTS	Nombre d' ÉTAGES	NOTE	Type de clientèle
VAUDREUIL-DORION				
320 St-Charles, J7V 2L9	30	2	Ascenseur	Aînés
399 St-Charles, J7V 2L9	20	2	Monte-charge	Aînés
422 Valois, J7V 1T4	10	2	Conteneurs semi-enfouis	Aînés
2600 du Manoir, J7V 8T5	12	3		Familles
TERRASSE-VAUDREUIL				
19, 1er boulevard, J7V 5S4	10	2		Aînés
ÎLE-PERROT				
95 des Outaouais, J7V 8W2	12	2		Familles
155 ave du Parc, J7V 8A5	20	2		Aînés
PINCOURT				
106 Duhamel, J7W 4C8	15	2		Aînés
112 Duhamel, J7W 4C8	20	2	Conteneurs semi-enfouis	Aînés
114 Duhamel, J7W 4C8	20	2	Conteneurs semi-enfouis	Aînés
LES CÈDRES				
2 rue St-Joseph, J7T 1T2	10	2	Conteneurs semi-enfouis	Aînés
LES COTEAUX				
85 Adrien Rouleau, J7X 1C5	6	1		Aînés
RIGAUD				
15 Bourget, J0P 1P0	15	2		Aînés
ST-CLET				
580 route 201, J0P 1S0	10	2		Aînés
ST-POLYCARPE				
1250 ch. De l'Église, J0P 1X0	19	2		Aînés
ST-TÉLESPHORE				
1401 du Centenaire, J0P 1Y0	10	2		Aînés
ST-ZOTIQUE				
155, 37e avenue, J0P 1Z0	15	2		Aînés

Mesures d'urgence mises en place par l'ORHVS:

1. COMMUNICATIONS AUX EMPLOYÉS CONCERNANT LES MESURES DE PROTECTION À PRENDRE AINSI QUE LES PROCÉDURES À SUIVRE

1.1. Mesures de protection devant être prises par les employés

- Les concierges doivent porter des gants en tout temps et changer de gants dès qu'ils changent d'immeuble;
- Le lavage des mains **fréquent** :
 - o Se laver les mains avec de l'eau tiède et du savon et frotter les mains au moins 20 secondes avant de les rincer et les sécher;
 - o Utiliser un désinfectant à base d'alcool si l'accès à l'eau et au savon n'est pas possible;
- Jeter ses mouchoirs à la poubelle immédiatement après utilisation;
- Éviter de porter ses mains à son visage;
- Éviter le partage d'objets tels crayons, clés, outils, etc.
- Se couvrir la bouche et le nez à l'intérieur de son coude afin de réduire la propagation des germes lors d'une toux ou d'un éternuement;
- Éviter les poignées de main et tout contact physique avec une autre personne;
- Le courrier récupéré dans les boîtes de courrier interne doit être ramassé avec des gants et inséré immédiatement dans un sac de plastique sur lequel l'employé doit inscrire la date de collecte et l'adresse de l'immeuble;
- Se tenir à une distance minimale d'au moins 2 mètres d'une autre personne;
- Aux premiers symptômes grippaux tels la fièvre, la toux, des difficultés respiratoires ou digestives, **SVP rester à la maison**. Si intensification des symptômes, contacter sans frais le 1-877-644-4545.

1.2. Directives à être suivie par les employés:

- Si l'employé revient de voyage dans les 14 derniers jours ou s'il a été en contact avec quelqu'un revenant de voyage dans les 14 derniers jours, il doit automatiquement se mettre en quarantaine pendant 14 jours;
- Une liste détaillée des travaux de désinfection devant être réalisés dans chacun des immeubles est remise à chacun des concierges (Annexe A);
- L'employé doit favoriser le télétravail quand ses fonctions le lui permettent;
- Voici les 4 questions à poser à la clientèle quant à leur santé lors de la demande de réparation d'urgence :
 - o Avez-vous voyagé à l'extérieur du pays dans les 14 derniers jours?

- Avez-vous été en contact avec une personne ayant fait un voyage dans les 14 derniers jours?
- Avez-vous de la fièvre, de la toux, des symptômes gastro-entériques, ou des difficultés respiratoires?
- Avez-vous eu de la fièvre, de la toux, des symptômes gastro-entériques, ou des difficultés respiratoires dans les 14 derniers jours?

1.3. Mesures particulières déployées dans les bureaux de l'ORHVS:

- Les bureaux seront fermés au public jusqu'à nouvel ordre mais le service téléphonique sera maintenu selon les heures de bureau habituelles. Le service téléphonique pourrait être bonifié advenant l'augmentation des besoins de la clientèle;
- Toutes les personnes (employés, fournisseurs, etc.) doivent se désinfecter les mains avec un désinfectant à base d'alcool dès leur entrée dans les bureaux de l'ORHVS;
- Tout document provenant de l'extérieur des bureaux de l'ORHVS tel le courrier, les documents récupérés dans les boîtes de courrier interne de chacun des immeubles doivent être déposés dans une boîte désignée à cet effet et laissés en quarantaine pendant au moins 24 à 48 heures.
- Les bureaux sont désinfectés quotidiennement ainsi que tous les équipements informatiques et de télécommunications tant que le personnel administratif travaillera sur place;
- Afin de limiter les contacts, le télé-travail est possible (et encouragé) ainsi que le transfert des appels sur les cellulaires des employés administratifs permettant ainsi la prise d'appel;
- Des affiches concernant les consignes d'hygiène personnelle sont installées sur les murs;

1.4. Mesures particulières déployées dans les immeubles de l'ORHVS:

- Les accès aux salles communautaires et aux toilettes communes sont interdits;
- Les réparations sont limitées uniquement à celles qui sont jugées urgentes par le directeur aux immeubles. Ce dernier est disponible 24 hrs / 24 et 7 jours sur 7 via le cellulaire d'urgence : **438-502-3746**;
- Des affiches concernant les consignes d'hygiène personnelle sont installées sur les murs;
- Des affiches d'interdiction d'accès aux salles communautaires et aux toilettes communes sont collées sur les portes aux endroits concernés;
- Des travaux de désinfection et d'entretien ménager régulier des aires communes sont effectués par 3 concierges dans la semaine du 16 au 20 mars 2020.

- Les travaux de désinfection s'intensifieront dans la semaine débutant le 23 mars grâce aux 4 concierges. Ces derniers seront réalisés à raison de 2 fois par jour soit une fois avant-midi et une fois en après-midi dans chacun des 17 immeubles;

2. MESURES DÉPLOYÉES ET COMMUNICATIONS EFFECTUÉES AUPRÈS DE LA CLIENTÈLE

2.1. Appels automatisés adressés à l'ensemble de la clientèle de l'ORHVS:

- Des appels automatisés (5 tentatives programmées à intervalle de 90 minutes) sont réalisés par l'ORHVS pour informer l'ensemble de sa clientèle quant aux comportements à adopter pour limiter au maximum tout risque de contagion.
 - o Les messages sont également diffusés en anglais auprès de la clientèle concernée.
 - o Le contenu des messages ne doit pas excéder 90 secondes;
 - o Voir le contenu du message du 16 mars 2020 qui a été répété les 17 et 18 mars (Voir Annexe A);
 - o Des messages seront diffusés sur une base régulière pour tenir la clientèle informée en temps réel de l'évolution de la situation;

2.2. Affiches dans tous les immeubles contenant les informations suivantes:

- Interdiction d'accéder aux salles communautaires et toilettes communes;
- Règles personnelles d'hygiène à respecter pour assurer leur protection personnelle et collective;

2.3. Présence de boîtes de courrier interne:

- Les locataires ont la possibilité de faire parvenir à l'ORHVS de la correspondance, des documents, leurs paiements, les remises de clés en les déposant dans les boîtes de courrier interne sécurisées présentes près des entrées principales de chacun des immeubles. Ceci évite aux locataires de se déplacer pour envoyer des communications à l'ORHVS.

2.4. Démarches auprès de différentes instances pour multiplier les canaux de communication auprès de la clientèle:

- **Informations provenant de la Fédération des Locataires d'Habitation à loyer modique** transmises à Mme Solange Dubé et Mme Pierrette Dubé, les 2 représentantes des locataires. Elles sont invitées à transmettre des informations via téléphone aux présidents des associations de locataires pour qu'à leur tour ces personnes contactent les locataires par téléphone.

- Contacts réguliers maintenus avec les intervenantes en soutien communautaire oeuvrant auprès des locataires du GRAVES (450-424-0111 et laisser un message pour qu'elles nous rappellent) afin d'effectuer un suivi de la situation et de l'état de nos locataires.
- Échanges d'informations avec le CISSMO et identification des enjeux plus critiques auprès de la clientèle plus vulnérable;
- Informations concernant les différentes mesures sont transmises aux municipalités sur demande;
- Participation aux séances régulières et extraordinaires de la MRC de Vaudreuil-Soulanges permettant à l'ORHVS d'informer régulièrement l'ensemble des élus et des dirigeants de la MRCVS des mesures prises par l'ORHVS pour contrer la pandémie.
 - Ceci permet aux élus de relayer les informations dans leur municipalité respectives permettant ainsi de joindre le plus de citoyens possibles.

Annexe A

Travail journalier à faire avec produits d'entretien fournis par l'ORHVS

Porte d'ascenseur ou monte charge
Main courante
Panneau intercom
Poignée de porte et bouton commun
Toilette
Boite grise courrier interne de ORHVS
Boites aux lettres
Rampes d'escalier
Appareils de buanderie
Lavage des planchers

L'employé doit porter un masque si nécessaire

Gants obligatoires

Prendre les lingettes fournies et ne jamais oublier de vous laver les mains

Suivre toute les recommandations de mesures d'hygiène personnelle dictée par le gouvernement

Toussez dans votre coude

Jetez vos mouchoirs

Lavez vos mains 20 secondes

2 mètres minimum de distance lors des discussions

ANNEXE B : Exemple de message diffusé quotidiennement entre le 16 et le 18 mars 2020 (séparé en 2 messages)

Bonjour,

Ceci est un message de l'Office Régional d'Habitation de Vaudreuil-Soulanges à l'intention de tous ses locataires.

Dans la foulée des mesures annoncées par le premier ministre, M. François Legault, quotidiennement depuis le jeudi 12 mars 2020, au sujet de la pandémie causée par le COVID-19, le présent plan d'action vise à définir les différentes actions que l'Office mettra en place afin de limiter la propagation du coronavirus.

Par ces mesures, l'Office veut protéger ses employés, ses locataires et ses fournisseurs.

Ainsi, jusqu'à nouvel ordre :

- Le service à la clientèle de l'Office est accessible via TÉLÉPHONE seulement de 8h30 à midi et de 13h30 à 16h30 du lundi au jeudi.

Le bureau est fermé au public.

- Des mesures de prévention, en ce qui a trait à l'entretien des aires communes, sont prises en lien avec les recommandations des différentes instances gouvernementales.
- Limitation temporaire aux réparations urgentes. Il est de votre obligation de nous informer, lors de votre demande de réparation effectuée par téléphone, de votre état de santé avant toute intervention dans votre logement.
- Interdiction de rassemblement sous toutes ses formes dans les salles communautaires.
- Interdiction d'accéder aux toilettes communes
- Interdiction de visite NON essentielle.

Les seules visites qui peuvent être effectuées sont celles du CLSC, de la pharmacie, des livraisons d'épicerie, des employés de l'office ou de ses fournisseurs (lors de réparations urgentes autorisées).

Ces mesures visent à prévenir la transmission rapide du coronavirus.

Elles fonctionneront grâce à la collaboration de tous.

Entre-temps, nous vous invitons à appliquer les mesures nécessaires proposées en matière de santé publique dans le cadre de vos activités quotidiennes :

- Lavez-vous les mains souvent à l'eau tiède courante et au savon pendant au moins 20 secondes.
- Utilisez un désinfectant à base d'alcool si vous n'avez pas accès à de l'eau et à du savon.
- Couvrez-vous la bouche et le nez avec votre bras afin de réduire la propagation des germes lorsque vous toussiez et éternuez
- Si vous avez 70 ans et plus ou que vous avez une santé précaire, l'ORHVS vous demande de demeurer chez vous, tel qu'ordonné par le gouvernement du Québec
- Si vous présentez des symptômes grippaux (fièvre, toux, difficultés respiratoires) et que le COVID19 vous inquiète, vous pouvez contacter, sans frais, le 1-877-644-4545.

Veuillez également noter que les intervenantes communautaires en logement social du GRAVES seront disponibles par TÉLÉPHONE seulement.

L'ORHVS vous remercie à l'avance pour votre précieuse collaboration.

L'ORHVS a à cœur votre santé et votre sécurité à tous.