

Plan de contingence

Pandémie COVID-19

15 mars 2020



MISE EN CONTEXTE

Le présent plan de contingence vise à définir les différentes actions que l'OHRN mettra en place pour répondre à sa mission, pour assumer ses responsabilités envers ses locataires et pour participer activement au ralentissement de la propagation de la COVID-19.

Ce plan opérationnel se veut un outil préventif et réactif à la fois. Il présente une structure stratégique et opérative sommaire, qui aidera à contrôler certains éléments en lien avec la situation que nous connaissons, à favoriser une action cohérente entre les services et à minimiser les conséquences à plus long terme.

Par les mesures mises en place et par l'adaptation de ses processus et pratiques, l'OHRN souhaite protéger ses employés, ses clients et la population en général en minimisant les opportunités que ses activités puissent agir comme agent vecteur de propagation.

Il est important de se rappeler que la mission première de l'OHRN est d'offrir un milieu de vie sécuritaire à ses locataires; ce plan vise à mettre en place des mesures et des actions concrètes en ce sens.

APPLICATION

La décision du niveau d'adaptation applicable, proposée dans le cadre du plan de contingence présenté, appartient à la direction générale de l'OHRN qui statuera sur ce niveau en consultant les directions de service. Ces directives et orientations respecteront aussi les consignes émises par la Société d'habitation du Québec. La direction générale pourra également adapter, ajouter ou retirer certaines mesures selon les situations et les recommandations des autorités de la santé publique, de la sécurité publique ou tout autre instance en position d'autorité.

Dans le contexte où l'OHRN ne dispense pas de services essentiels au sens de la loi et tel que reconnu dans le domaine des relations de travail, les principes directeurs dans la prise de décision demeureront la prudence et la rigueur, avec l'accord et l'adhésion des employés qui auront à intervenir dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Dans cette perspective, il pourrait survenir des situations où certains employés subissent des désagréments ou des conséquences irrégulières/changements de pratiques dans le cadre de mesures préventives mises en place. Nous comptons sur la collaboration et la bonne volonté de tous les employés considérant cette situation extraordinaire.

Dans tous les cas où un employé présentera des symptômes d'allure grippale, celui-ci sera retiré immédiatement du travail et aura l'obligation d'agir selon les directives de la santé publique. Son retour au travail devra être autorisé par la direction générale, et celle-ci pourra exiger un certificat médical pour confirmer son aptitude à réintégrer ses fonctions et l'absence de risque de contagion pour ses collègues. Le salaire des employés sera maintenu lorsque l'isolement à la maison sera exigé; si possible, et à la discrétion de la direction de service, l'employé effectuera son travail à distance.

L'employeur sera aussi conciliant en matière des réalités travail-famille des employés qui ont de jeunes enfants ou qui auront à agir à titre d'aidant. Considérant la situation temporaire que représente la fermeture des écoles et des services de garde, les employés qui auront des obligations pourront assumer des fonctions à distance, si possible. Cette situation sera réévaluée en continu et les employés seront contactés régulièrement par courriel pour être informés des consignes et directives de l'employeur.

A cette étape de la mise en application de ce plan d'action, nous évaluons que les employés ne devraient subir aucune conséquence économique (perte de salaire) ou préjudice en lien avec cette situation temporaire.

NIVEAUX D'INTERVENTION – PLAN DE CONTINGENCE COVID-19

Niveau 1 - Veille d'activité virale

- Promotion des mesures de protection minimale – adaptation des processus d'affaire pour réduire les interactions interpersonnelles au minimum
- Réponse à la réception en respectant une distance minimale de 1 mètre
- Affichage dans tous les immeubles des efforts exceptionnels mis en place par l'organisation, et révision régulière des communications aux locataires selon les besoins
- Mesures de protection du personnel en contact avec la clientèle
 - Éviter tout contact ou intervention avec une personne confirmant avoir de la fièvre et/ou de la toux ou répondant positivement à l'une des questions du questionnaire de dépistage affiché à l'entrée, ou selon l'évaluation de l'employé qui aura à faire des interventions dans les milieux de vie)
 - Éviter les poignées de mains ou tout autre contact physique
 - Lavage des mains fréquent (pendant 20 secondes, au besoin selon la situation ou minimalement 5 fois par jour)

Niveau 2 - Activité virale faible ou moyenne ou menace épidémique/pandémique

- Réponse à la réception en respectant une distance minimale de 1 mètre
- Rencontre en personne avec la clientèle limitée à l'essentiel **et uniquement avec les personnes répondant négativement à l'ensemble du questionnaire de dépistage**, tout en respectant une distance minimale de 1 mètre. Ces rencontres devront avoir lieu uniquement dans le local réservé à cet effet (bureau de rencontre individuel de la réception)
- Interventions à l'intérieur des logements se limitant aux situations d'urgence seulement, **avec matériel de protection obligatoire (masque et gants)**
- Intensification (X2) des activités de désinfection et de salubrité dans les aires communes des bâtiments (attention particulière aux poignées de portes, rampes, boutons, portes et murs d'ascenseurs, portes et poignées locaux à déchets, portes et accès aux boîtes postales)
- Fermeture complète des salles communautaires, salles de bains publiques, salons de coiffures, salles d'exercice, bibliothèques, etc.
- Participation aux comités, rencontres et tables de concertation par visio-conférence
- Prise des pauses et repas, entre employés, dans des locaux permettant la distanciation sociale minimale recommandée (1 mètre)
- Mise en quarantaine de 12 heures des documents, du courrier, colis ou objet en provenance de l'externe (boîte de réception de documents consultés le lendemain seulement)
- Mesures de protection obligatoire pour le personnel qui opère dans l'environnement immédiat de la clientèle / environnement public :
 - Gants (pour personnel de l'entretien et salubrité)
 - Désinfection régulière (entre chaque client) des tables et surfaces pouvant être des vecteurs de propagation
 - Éviter le partage d'objets entre employés (stylo, téléphone, clef, etc.)

Niveau 3 - Activité virale intense dans le région ou cas d'infection confirmés parmi les locataires ou requérants

- Fermeture de la réception à la clientèle (réponse téléphonique uniquement)
- Aucune rencontre en personne avec la clientèle
- Suspension temporaire des offres et visites de logement
- Travail à distance pour le personnel dont les fonctions le permettent (réponse téléphonique, répartition)
- Intensification (X3) des activités de désinfection et de salubrité dans les aires communes des bâtiments (attention particulière aux poignées de portes, rampes, boutons, portes et murs d'ascenseurs, portes et poignées locaux a déchets, portes et accès aux boites postales)
- Réponse des appels de service limitée aux situations urgentes, en accompagnement aux sous-traitants réalisant le travail afin de maintenir l'actif immobilier en état fonctionnel d'utilisation
- Intervention dans les logements de personnes démontrant des signes d'infection limités aux urgences absolues
- Mesures de protection du personnel en contact avec la clientèle :
 - Port obligatoire de masque de protection en présence de la clientèle (pour personnel de l'entretien et salubrité) – des horaires minimisant ces contacts devront être privilégiés (horaire 24/7)
 - Port obligatoire de gants lorsqu'un contact avec l'environnement de la clientèle est nécessaire (aires communes)

QUESTIONNAIRE DE DEPISTAGE

1. Présentez-vous présentement des symptômes grippaux (de la fièvre, de la toux ou une difficulté respiratoire) ?
2. Avez-vous présenté des symptômes grippaux (de la fièvre, de la toux ou une difficulté respiratoire) au courant des derniers 14 derniers jours ?
3. Avez-vous été en contact étroit (cohabitation) avec une personne ayant fait un voyage / en provenance de/à l'étranger dans les 14 derniers jours ?

Si oui, vous avez l'obligation de la déclarer à la réception.