

Directive pour la deuxième phase Coronavirus 2019 (COVID-19) : Directive pour les transports en commun

Lors de la deuxième phase, le grand public et les entreprises devront adopter de nouveaux comportements et appliquer des mécanismes de protection rigoureux pour réduire le risque pour tous. Les mesures suivantes doivent être prises pour réduire le risque de transmission de COVID-19 au sein des employés, des usagers et dans la communauté. Pour de plus amples renseignements, consultez le site coronavirus.dc.gov/phasetwo.

Veillez remarquer que toute personne rencontrant des symptômes de COVID-19 ou ayant récemment été exposée à une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19 devrait s'abstenir d'emprunter les transports en commun pour ne pas exposer d'autres personnes. Les symptômes de la COVID-19 sont notamment les suivants : fièvre (subjective ou de 38 degrés Celsius), frissons, toux, essoufflements ou difficultés respiratoires, fatigue, maux musculaires ou courbatures, maux de tête, perte inhabituelle du goût ou de l'odorat, mal de gorge, congestion nasale ou nez qui coule, nausée ou vomissements, diarrhée ou autres malaises.

Facteurs généraux relatifs à la gestion des transports en commun lors de la deuxième phase

- Les services de transports en commun doivent continuer de répondre à la demande accrue pour permettre au public d'aller au travail et à l'école.
- Attribuez des voies et accordez la priorité aux feux de signalisation pour les voies des bus du réseau essentiel.
- Continuez le service de desserte alternée.
- Réacheminez ou modifiez la priorité des itinéraires de bus vers les zones les plus fréquentées.
- Regroupez les trajets et intégrez les modes de déplacement, y compris en prévoyant des paiements sans contact et intégrés à travers WMATA.

Les employés et les usagers doivent prendre des mesures de prévention quotidiennes

- **Restez chez vous si vous vous sentez malade** ou avez récemment été exposé(e) à une personne atteinte de COVID-19.
- Les membres du grand public ne doivent pas emprunter les transports en commun s'ils sont malades, sauf si cela est absolument nécessaire.
- Maintenez une distance d'au moins 2 mètres avec les autres personnes lorsque cela est possible.
- Les employés et les usagers doivent porter une protection pour le visage en tissu en permanence.
- Les usagers doivent porter leurs propres bagages et utiliser des modes de paiement sans contact lorsque cela est possible.
- Lavez-vous fréquemment les mains (à l'eau et au savon ou à l'aide d'un désinfectant pour les mains à base d'alcool).
 - Les moments clés pour se laver les mains sont notamment :
 - avant de manger ;
 - avant et après avoir été aux toilettes ;
 - avant et après avoir enfilé, touché ou retiré une protection pour le visage en tissu ;
 - avant et après le travail et les pauses ;
 - après avoir manipulé/échangé de l'argent ;

- avant et après avoir fait le plein d'essence ;
- après avoir manipulé les articles personnels des usagers, si cela est inévitable ; et
- après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.
- Les opérateurs de transport doivent avoir des mouchoirs dans la cabine de leur bus/train. Les opérateurs et les usagers doivent se couvrir la bouche et le nez s'ils toussent ou éternuent dans le véhicule, se laver ou désinfecter les mains et jeter les mouchoirs à la poubelle.
- Le port de gants est obligatoire seulement si les responsabilités ordinaires liées à un poste particulier l'exigent.
- Si les usagers refusent de se plier aux exigences de sécurité, vous pouvez le signaler à la direction et/ou aux autorités, le cas échéant.
- Si vous ne souhaitez pas permettre à un usager manifestement malade de monter à bord pour des raisons de sécurité, vous pouvez refuser de le transporter. Cependant, toute discrimination à l'encontre d'un usager pour des raisons de race, d'origine nationale ou autres, comme indiqué dans les politiques de votre entreprise et en vertu des dispositions de la législation locale, étatique et fédérale, est interdite.

Facteurs relatifs aux employeurs favorisant la sécurité des employés et des usagers

- Fournissez aux employés des fournitures leur permettant de se laver fréquemment les mains (p. ex. eau et savon ou désinfectant pour les mains contenant au moins 60 % d'alcool) dans les véhicules de transport, aux stations de travail et dans les aires communes.
- Installez des stations de désinfection des mains aux entrées et dans les aires communes des centres de transport.
- Fournissez aux employés des équipements de protection individuelle adéquats (par ex. masques, gants) et des protections pour le visage en tissu.
- Mettez en place des politiques de congé maladie flexibles, non punitives et permettant aux employés malades de rester chez eux.
 - Les politiques de congé doivent également prendre en considération les employés devant rester chez eux pour garder leurs enfants si les écoles ou les garderies sont fermées, ou devant s'occuper de parents malades.
- Planifiez les quarts de travail, les heures de début et les heures de pause de manière échelonnée autant que possible.
- Élaborez des politiques et des options technologiques prenant en charge et accordant la priorité aux transactions sans contact pour limiter ou éliminer tout contact étroit et tout partage d'articles entre les opérateurs de transport et les usagers.
- Sensibilisez les employés à la COVID-19. Pour de plus amples renseignements, consultez le site <https://coronavirus.dc.gov/>.
- Pour de plus amples renseignements sur les bus et les transports en commun, veuillez consulter le site web des Centers for Disease Control and Prevention (CDC) : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/worker-safety-support/index.html>

Contrôle et surveillance des symptômes

- La direction des opérateurs de transports en commun doivent réaliser un contrôle quotidien des employés (p. ex. questionnaires sur les symptômes) avant qu'ils ne commencent leur travail, par téléphone ou en personne.
- Placez une affiche à l'entrée du personnel pour informer les employés des procédures de contrôle.

- Si des symptômes de COVID-19 apparaissent chez un travailleur pendant qu'il travaille, vous devez avoir un plan pour assurer l'isolation immédiate de cet employé, pour informer son superviseur, pour qu'il cesse de transporter les usagers et/ou pour qu'il quitte les locaux.

Évitez les contacts étroits et réduisez les points de contact

- Évitez tout contact avec les surfaces fréquemment touchées par les usagers. Utilisez des gants, au besoin, pour toucher les surfaces contaminées par des liquides organiques.
- Prenez des mesures permettant la distanciation physique. Bloquez les sièges du milieu dans les trains et les bus, ou placez les usagers de manière à ce qu'ils ne soient pas assis côte à côte afin de respecter les directives de distanciation physique en vigueur.
- Pour les chauffeurs de bus :
 - Envisagez de demander aux usagers d'entrer et sortir par les portes arrière, et demandez aux usagers de ne pas rester debout ni assis à moins de 2 mètres du chauffeur.
 - Envisagez de demander aux usagers de porter leurs propres bagages et leurs propres affaires lorsqu'ils montent et descendent du bus. Lavez-vous/désinfectez-vous les mains si cela n'est pas possible.
- Pour les bus : prenez des mesures pour séparer physiquement ou garantir une distance supérieure à 2 mètres entre les chauffeurs et les usagers. Vous pouvez par exemple utiliser des séparateurs physiques ou des signaux visuels (p. ex. autocollants au sol, bande de couleur ou signes indiquant où les usagers doivent et ne doivent pas rester debout près du chauffeur).

Nettoyage et désinfection

- La direction des entreprises de transports en commun doivent disposer d'un plan complet pour le nettoyage et la désinfection des zones les plus fréquentées et des surfaces les plus touchées (p. ex. comptoirs, kiosques de paiement, toilettes, etc.) à des intervalles réguliers pendant la journée.
- Des aérosols désinfectants, des lingettes jetables et des sacs poubelle jetables doivent être disponibles dans la cabine du bus/train pour que les surfaces fréquemment touchées par l'opérateur puissent être essuyées. Suivez les instructions figurant sur l'étiquette du produit désinfectant.
- Si les surfaces sont visiblement sales, elles doivent être nettoyées avec un détergent ou du savon et de l'eau avant la désinfection.
- Au minimum, nettoyez et désinfectez les surfaces fréquemment touchées dans les véhicules de transport au début et à la fin de chaque quart de travail.
- La planification des horaires doit prévoir suffisamment de temps pour le nettoyage et la désinfection entre chaque quart de travail.
- Pour de plus amples renseignements sur les désinfectants efficaces contre le virus causant la COVID-19, consultez le site web du CDC :
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html>
- Pour de plus amples renseignements sur le nettoyage et la désinfection des bureaux des installations de transport, consultez <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html>

Préparez un plan d'intervention en cas d'exposition à la COVID-19

- Préparez un plan d'intervention si un employé reçoit un diagnostic de COVID-19.

- Identifiez un point de contact sur le lieu de travail auquel tout employé testé positif pour la COVID-19 peut communiquer sa situation, s'il le souhaite.
- Si un employé décide d'informer le lieu de travail qu'il a été testé positif pour la COVID-19, le lieu de travail doit disposer d'un processus de notification pour communiquer ce qui suit aux travailleurs :
 - Sensibilisation à la COVID-19 et notamment aux symptômes l'accompagnant
 - Directive pour les contacts d'une personne atteinte de COVID-19, disponible sur <https://coronavirus.dc.gov>
 - Des renseignements sur les options de dépistage de COVID-19 dans le District de Columbia sont disponibles sur <https://coronavirus.dc.gov/testing>
- Si un employé signale au lieu de travail qu'il a été testé positif pour la COVID-19 **ET** que l'employé a eu un contact étroit avec des usagers **OU** si un usager signale au service de transports en commun qu'il a été testé positif pour la COVID-19, le lieu de travail doit le notifier à DC Health par courrier électronique à l'adresse coronavirus@dc.gov en indiquant les informations suivantes :
 - « COVID-19 Consult » dans la ligne d'objet
 - Nom et numéro de téléphone direct du meilleur point de contact sur le lieu de travail pour que DC Health le rappelle
 - Nombre estimé d'usagers potentiellement exposés
 - Bref résumé de l'incident/de la situation
- Un enquêteur de DC Health réalisera un suivi de toutes les notifications envoyées par courrier électronique sous 48 heures.

Les directives ci-dessus continueront d'être mises à jour selon l'évolution de la flambée. Veuillez consulter régulièrement le site <https://coronavirus.dc.gov/> pour obtenir des renseignements à jour.