

**Directives Phase Deux**  
**Coronavirus 2019 (COVID-19) : Guide pour les services de voiture privée, les taxis et les VTC**

**Pendant la Phase Deux, les transports partagés non essentiels peut reprendre.** Le public et les entreprises devront adopter de nouveaux comportements et des garanties rigoureuses afin de réduire les risques pour tous. Dans cette Phase Deux, **les mesures suivantes devraient être mises en œuvre pour aider à réduire le risque de transmission de COVID-19 parmi les conducteurs, les employés, les clients et la communauté.** Pour de plus amples informations, consultez [coronavirus.dc.gov/phasetwo](https://coronavirus.dc.gov/phasetwo).

Veillez noter que toute personne présentant des symptômes de COVID-19, ou ayant été récemment exposée à une personne ayant contracté le COVID-19, ne doit pas conduire un véhicule de transport privé, de taxi ou de VTC en raison du risque d'exposition des autres. Les symptômes de COVID-19 peuvent comprendre : fièvre (ressentie ou 100,4 degrés Fahrenheit), frissons, toux, essoufflement ou difficulté à respirer, fatigue, douleurs musculaires ou corporelles, maux de tête, perte de goût ou d'odeur, mal de gorge, congestion ou écoulement nasal, nausées ou vomissements, diarrhée ou autre malaise.

**Les conducteurs et les clients 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.
- Les clients ne doivent pas utiliser de service de voiture privée, taxi ou VTC s'ils sont malades, à moins que ce ne soit absolument nécessaire et ne doivent pas pratiquer le covoiturage.
- Restez à au moins 2 mètres des autres personnes lorsque c'est possible.
- Conducteurs et clients doivent porter un masque en permanence.
- Les clients doivent porter leur bagage eux-mêmes et utiliser des options de paiement sans contact si possible.
- L'hygiène des mains doit être exécutée fréquemment (avec de l'eau et du savon ou avec 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 le travail et avant et après les pauses
    - Entre les trajets et après avoir manipulé/échangé de l'argent
    - Avant et après avoir fait le plein d'essence
    - Après avoir manipulé les effets personnels des clients, si cela est inévitable, et
    - Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.
- Les conducteurs doivent avoir des mouchoirs dans le véhicule. Les clients et les conducteurs doivent se couvrir la bouche et le nez s'ils toussent ou éternuent dans le véhicule, se laver les mains et jeter les mouchoirs à la poubelle.
- Les gants doivent être portés uniquement en fonction des tâches professionnelles habituelles.

- Si les passagers refusent de se conformer aux mesures de sécurité, vous pouvez signaler ce problème à la direction, à votre société de VTC et/ou aux autorités, selon le cas.
- Si vous ne souhaitez pas transporter un passager visiblement malade pour des raisons de sécurité, vous pouvez choisir de refuser le transport. Toutefois, la discrimination des passagers fondée sur la race, l'origine nationale ou d'autres raisons décrites dans les politiques de votre entreprise et les lois locales et fédérales n'est pas autorisée.

### **Considérations relatives à l'employeur/au conducteur pour la sécurité du conducteur et du client**

- Fournir aux conducteurs et autres employés de quoi se laver fréquemment les mains (par exemple, du savon et de l'eau ou des désinfectants pour les mains à base d'alcool avec au moins 60 % d'alcool) dans chaque véhicule et au bureau, aux postes de travail et dans les zones communes.
- Fournir aux employés un équipement de protection individuelle approprié (par exemple, des masques).
- 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 autant que possible les quarts de travail, les heures de début et les heures de pause.
- Élaborer des politiques et des options technologiques qui permettent et donnent la priorité aux transactions sans contact qui limitent ou éliminent les contacts étroits et le partage d'articles tels que les stylos et les blocs de signature électronique entre les conducteurs et les clients.
- Sensibilisez les employés au sujet du Covid-19. See [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) for more information.
- Pour des informations complémentaires spécifiques au transport partagé, see the Centers for Disease Control and Prevention (CDC) website: [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/rideshare-drivers-for-hire.html](https://cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/rideshare-drivers-for-hire.html)

### **Vérifier et Contrôler les Symptômes**

- Effectuer un contrôle (par exemple, des questionnaires sur les symptômes) des employés tous les jours, avant de conduire ou d'entrer sur le lieu de travail, par téléphone ou en personne.
- Placer un panneau à l'entrée de l'entreprise pour informer le personnel et les visiteurs des procédures de contrôle.
- Si un travailleur développe des symptômes de COVID-19 au cours de la journée de travail, un plan doit être mis en place pour que cette personne s'isole immédiatement, en informe son superviseur/société de covoiturage et cesse de transporter des clients ou quitte le lieu de travail.
- Conserver un registre des personnes dans l'entreprise et des clients pendant au moins 30 jours.

### **Éviter les Contacts Étroits et Réduire les Points de Contact**

- Interdisez aux passagers de s'asseoir sur le siège du passager avant.
- Limitez le nombre de passagers à 1 personne ou aux personnes d'un même ménage. Envisagez l'utilisation d'une cloison entre les sièges du conducteur et du passager.
- Évitez autant que possible les contacts étroits avec les passagers.
- Gardez une distance d'au moins 2 mètres avec les passagers lorsque vous êtes à l'extérieur du véhicule.
  - Interdisez aux passagers de s'asseoir sur le siège du passager avant.
  - Pensez à demander aux passagers de manipuler leurs propres bagages et leurs effets personnels en début et fin de trajet. Désinfectez vos mains si cela n'est pas possible.
- Évitez d'utiliser l'option de recirculation de l'air pour la ventilation de la voiture pendant le transport de passagers ; utilisez les bouches d'aération de la voiture pour faire entrer de l'air frais de l'extérieur et/ou abaisser les vitres.
- Évitez d'offrir des articles tels que des bouteilles d'eau ou des magazines.
- Évitez tout contact avec les surfaces fréquemment touchées par les passagers ou les autres conducteurs, telles que les cadres/poignées de porte, les vitres, les boucles de ceinture de sécurité, le volant, le changement de vitesse, les leviers de signalisation et les autres pièces du véhicule avant le nettoyage et la désinfection.

### **Nettoyer et Désinfecter**

- Les conducteurs doivent disposer d'un plan complet pour nettoyer et désinfecter régulièrement les véhicules tout au long de la journée, et entre deux utilisations par les clients.
- Transportez un spray désinfectant ou des lingettes jetables et des sacs poubelle dans le véhicule. 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.
- Les conducteurs doivent disposer d'un plan complet pour nettoyer et désinfecter régulièrement les véhicules tout au long de la journée, et entre deux utilisations par les clients.
- Prévoyez un temps de pause suffisant entre chaque client pour nettoyer et désinfecter.
- Pour de plus amples renseignements sur les désinfectants efficaces contre le virus à l'origine du COVID-19, voir le site web du CDC : [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html)
- Pour de plus amples renseignements sur le nettoyage et la désinfection des bureaux, consulter [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html)

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

- Établir un plan au cas où un employé/conducteur ou un client recevrait un diagnostic de COVID-19.
- Identifier un point de contact dans l'établissement qu'un employé/conducteur peut informer s'il est positif au test COVID-19 et à qui il peut divulguer cette information.

- Si un employé/conducteur choisit de signaler à l'établissement 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 [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov)
  - Informations sur les possibilités de tests COVID-19 dans le District of Columbia, disponible sur [coronavirus.dc.gov/testing](https://coronavirus.dc.gov/testing)
- Si un employé/conducteur 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 **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](mailto: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 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 régulièrement le site [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) pour les informations les plus récentes.