

# Retour au bureau

## Guide des locataires

Un guide pour faciliter votre  
retour au bureau dans le cadre  
de la COVID-19

# Table des *matières*

<b>Ça nous touche tous.</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Ce que nous savons <i>aujourd'hui</i></b> . . . . .	<b>4</b>
<b>Aires communes de <i>l'immeuble</i></b> . . . . .	<b>6</b>
<b>1.0</b> Lignes directrices générales . . . . .	7
<b>2.0</b> Entrées de l'immeuble . . . . .	7
<b>3.0</b> Halls d'entrée et aires de places assises . . . . .	8
<b>4.0</b> Ascenseurs . . . . .	8
<b>5.0</b> Escaliers et escaliers mécaniques (si applicable) . . . . .	8
<b>6.0</b> Postes du service de conciergerie et de la sécurité . . . . .	9
<b>7.0</b> Boîtes aux lettres et aires de livraison et de ramassage . . . . .	9
<b>8.0</b> Stationnement et accès . . . . .	9
<b>9.0</b> Centres de conditionnement physique . . . . .	10
<b>10.0</b> Centres de réunion . . . . .	11
<b>11.0</b> Salles de bains communes . . . . .	11
<b><i>Exploitation immobilière et systèmes d'immeuble.</i></b> . . . . .	<b>12</b>
<b>1.0</b> Équipes de gestion immobilière . . . . .	13
<b>2.0</b> Entrepreneurs / employés externes . . . . .	13
<b>3.0</b> Fournitures et équipement . . . . .	13
<b>4.0</b> Nettoyage et désinfection . . . . .	13
<b>5.0</b> Systèmes CVC . . . . .	14
<b>6.0</b> Systèmes d'eau . . . . .	14
<b><i>Espaces pour locataires</i></b> . . . . .	<b>15</b>
<b>Améliorations apportées par les locataires et <i>entretien</i> sur place.</b> . . . . .	<b>17</b>
<b>1.0</b> Lignes directrices générales . . . . .	18
<b>Protocole de <i>location</i> et de visite.</b> . . . . .	<b>19</b>
<b>1.0</b> Protocole pour les visites relatives à une location . . . . .	20
<b><i>Communications avec les locataires et affichage dans les immeubles.</i></b> . . . . .	<b>21</b>
<b>1.0</b> Communication des cas confirmés . . . . .	22
<b>2.0</b> Affichage sur place . . . . .	22
<b>3.0</b> Avis aux locataires et mises à jour des immeubles . . . . .	22
<b>Questions et réponses</b> . . . . .	<b>23</b>

# Ça nous *touche* tous

Chez Gestion de placements Manuvie, nous savons que les immeubles ont une incidence considérable sur notre santé et notre bien-être.


Maintenant plus que jamais, nous nous concentrons sur le rôle de ces espaces dans notre vie et nous déterminons comment ils peuvent être gérés dans le cadre de la crise de la COVID-19.


Ce document fournit une liste à jour des mesures recommandées dans **six catégories clés**, chacune étant conçue pour assurer le retour continu et en toute sécurité des locataires, du personnel de l'immeuble, des visiteurs, des fournisseurs et des entrepreneurs dans nos locaux. Compte tenu de la nature dynamique de cette situation, d'autres mises à jour pourraient être communiquées au besoin.

**Pour obtenir un sommaire des renseignements contenus dans le présent document, veuillez visiter le site [manulifeim.com/realestate/fr/our-story/covid-19-updates](https://manulifeim.com/realestate/fr/our-story/covid-19-updates).**

## Six catégories clés

**1**  Aires communes de l'immeuble

**4**  Améliorations apportées par les locataires et entretien sur place

**2**  Exploitation immobilière et systèmes d'immeuble

**5**  Protocole de location et de visite

**3**  Espaces pour locataires

**6**  Communications avec les locataires et affichage dans les immeubles

# Ce que nous savons *aujourd'hui*

1. De nombreux vaccins candidats contre la COVID-19 sont actuellement à l'essai. Quelques-uns d'entre eux ont été approuvés pour utilisation par les autorités de réglementation, et d'autres le sont peut-être bientôt. La distribution de ces vaccins au public variera d'un pays à l'autre. Nous ne savons pas encore combien de temps il faudra pour que l'immunité collective se produise.
2. Le meilleur moyen de prévenir la maladie est d'éviter de s'exposer au virus.
3. On croit que le virus se propage principalement d'une personne à l'autre :
  - Entre des personnes se trouvant à proximité l'une de l'autre (à une distance d'environ deux mètres);
  - Par des gouttelettes respiratoires produites lorsqu'une personne infectée tousse, éternue ou parle;
  - Ces gouttelettes peuvent se déposer dans la bouche ou le nez, et possiblement dans les poumons (par inhalation), des personnes se trouvant à proximité;
  - Des études récentes suggèrent que la COVID-19 pourrait être propagée par des personnes qui ne présentent pas – ou pas encore – de symptômes; cependant, d'autres recherches sont nécessaires à cet égard.

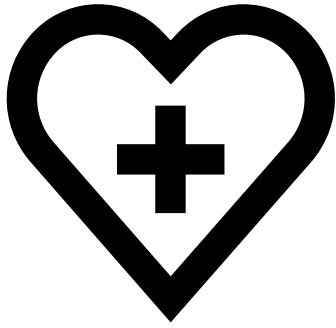
## Toutes nos recommandations reposent sur des données scientifiques.

Le guide interne pour le retour au bureau de Gestion de placements Manuvie a été examiné par une société d'experts-conseils spécialisée dans les immeubles sains, 9 Foundations Inc., qui a été fondée par le Dr Joseph Allen. Tous les renseignements contenus dans le présent document proviennent de ce guide.

Le Dr Allen est également le fondateur et le directeur du programme de bâtiments sains de la Harvard T.H. Chan School of Public Health. Son équipe a fourni des observations et des recommandations pour s'assurer que notre programme de retour au bureau soit conforme aux meilleures pratiques du secteur, ainsi qu'aux principes fondamentaux de la santé et de la sécurité au travail.

## Modes de transmission

Mode	Mécanisme	Méthodes de prévention
<b>Direct</b>	Contact face à face ou éjection de grosses gouttelettes des personnes infectées lors d'un éternuement ou d'une toux directement dans la bouche, le nez et possiblement les yeux de la personne non infectée.	Distanciation physique, couvre-visages, écrans faciaux
<b>Indirect</b>	Contact avec des surfaces contaminées par des personnes infectées (vecteurs passifs), avec contact subséquent de la bouche, du nez et possiblement des yeux.	Lavage des mains, nettoyage des surfaces, gants, couvre-visages, écrans faciaux
<b>Aérosol</b>	Éjection de fines gouttelettes qui restent en suspension dans l'air pendant quelques minutes ou quelques heures et qui sont projetées sur des courants d'air permettant leur transmission sur de courtes et longues distances.	Augmentation des taux de ventilation, distanciation physique, couvre-visages



La meilleure façon de *vous protéger et de protéger les autres* est de suivre les lignes directrices suivantes :

- ✓ **Lavez-vous souvent les mains** avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes. Si vous n'avez pas de savon ni d'eau à votre disposition, utilisez un désinfectant pour les mains dont la teneur en alcool est d'au moins 60 %.
- ✓ **Maintenez une distance physique d'au moins deux mètres** entre vous et les autres, et limitez tout contact physique direct (poignées de main, étreintes, etc.).
- ✓ **Portez un couvre-visage** lorsque vous êtes en présence d'autres personnes, en particulier dans les zones plus densément peuplées ou les zones où la distanciation physique appropriée peut être un défi (ascenseurs, etc.).
- ✓ **Observez une bonne hygiène respiratoire** en couvrant votre bouche et votre nez avec votre coude ou un mouchoir lorsque vous toussiez ou éternuez. Ensuite, débarrassez-vous immédiatement du mouchoir souillé et lavez-vous les mains.
- ✓ **Nettoyez et désinfectez chaque jour les surfaces qui sont fréquemment touchées.** Cela comprend les tables, les poignées de porte, les interrupteurs, les comptoirs, les bureaux, les téléphones, les claviers, les toilettes, les robinets, les éviers et les lavabos. La plupart des [désinfectants domestiques certifiés par l'EPA](#) font l'affaire.

**Restez à la maison si vous présentez l'un des symptômes suivants** : fièvre ou frissons, toux, essoufflement ou difficulté à respirer, fatigue, douleurs musculaires ou corporelles, maux de tête, perte du goût ou de l'odorat, maux de gorge, congestion ou écoulement nasal, nausées ou vomissements, ou diarrhée.

**Si vous avez subi un test de dépistage du coronavirus**, veuillez rester à la maison jusqu'à ce que vous receviez un résultat négatif.

**Si vous été en contact étroit avec quiconque ayant reçu un diagnostic de COVID-19**, veuillez vous mettre en quarantaine selon les directives des autorités de la santé publique.

**Si vous ou l'un de vos employés avez reçu un diagnostic de COVID-19**, veuillez communiquer avec votre équipe de gestion immobilière.

Veuillez respecter les lignes directrices en matière de voyages d'urgence énoncées par l'organisation [Centers for Disease Control and Prevention \(CDC\)](#), le [gouvernement du Canada](#) et la [politique générale de Manuvie](#).

Pour obtenir plus de renseignements sur la COVID-19, veuillez consulter le site de l'organisation [Centers for Disease Control and Prevention](#) et celui de l'[Organisation mondiale de la Santé](#).

**Le plan de retour au bureau de Gestion de placements Manuvie sera mis en œuvre en fonction des exigences de chaque immeuble, de son emplacement et de la répartition des locataires. Des mesures seront prises à mesure que les ordres gouvernementaux seront levés et que nos locataires planifieront leur retour au travail.**



Aires  
communes  
de *l'immeuble*

## 1.0 Lignes directrices générales

- 1.1 Veuillez noter que nous ne limiterons l'accès à l'immeuble à personne, à moins d'une ordonnance du gouvernement.
- 1.2 Nous vous encourageons à envisager l'échelonnement des heures d'arrivée et de départ des employés. Cela aidera à réduire les temps d'attente des ascenseurs et les files d'attente dans les aires publiques.
- 1.3 Nous vous recommandons de continuer à limiter le nombre d'invités et de visiteurs que vous autorisez dans votre espace, et donc dans notre immeuble. Veuillez également noter qu'il vous incombe de vous assurer que tous les visiteurs et invités respectent les protocoles de santé dans les aires communes de l'immeuble. Il se peut que l'on demande aux invités ou aux visiteurs de fournir une attestation de santé avant d'accéder à l'immeuble; si c'est le cas dans votre immeuble, l'équipe de gestion immobilière vous en informera.
- 1.4 Tous les locataires, les visiteurs et le personnel de l'immeuble doivent porter un couvre-visage lorsqu'ils se trouvent dans les aires communes de l'immeuble, notamment le hall d'entrée, les ascenseurs, les escaliers, les salles de bains communes et les stationnements intérieurs. Étant donné qu'il existe des exemptions à l'égard du port d'un couvre-visage, nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble pour ceux qui ne respectent pas ce protocole.
- 1.5 Des affiches seront installées dans les aires communes de l'immeuble pour communiquer le protocole de distanciation physique et de sécurité, y compris l'utilisation d'EPI et les lignes directrices pour le lavage des mains.
- 1.6 On installera des autocollants sur place pour indiquer le trajet principal pour les déplacements et les emplacements des files d'attente dans les zones très achalandées, de façon à appuyer les protocoles de distanciation physique.
- 1.7 Des postes de désinfection des mains seront fournis dans toutes les aires communes, à mesure que des fournitures seront disponibles.
- 1.8 Vous pouvez prévoir des vestibules supplémentaires pour l'élimination des EPI usagés aux principaux points de transition tels que les entrées, les sorties et les ascenseurs.

## 2.0 Entrées de l'immeuble

- 2.1 Si possible, on utilisera des zones distinctes pour entrer dans l'immeuble et en sortir. Cela sera clairement indiqué par des affiches sur place.
- 2.2 Le personnel de nettoyage se chargera de la désinfection régulière des points de contact à haute fréquence, y compris les poignées de porte, les boutons d'ascenseurs et les rampes.
- 2.3 Des affiches seront mises en place à l'entrée de l'immeuble pour indiquer clairement le protocole de l'immeuble, y compris les exigences relatives au recouvrement facial et à la distanciation physique.

### **3.0 Halls d'entrée et aires de places assises**

- 3.1** On installera des autocollants sur le sol pour indiquer clairement le trajet à suivre entre l'entrée de l'immeuble et les files d'attente des ascenseurs.
- 3.2** On réorganisera les aires de places assises ou on les enlèvera complètement pour maintenir la distanciation physique nécessaire de deux mètres.
- 3.3** Des postes de désinfection des mains seront fournis dans les halls de l'immeuble, à mesure que des fournitures seront disponibles.

### **4.0 Ascenseurs**

- 4.1** On déterminera un nombre maximal d'occupants par cabine d'ascenseur. Cette décision sera fondée sur les directives des autorités sanitaires mondiales et les lignes directrices des administrations locales, mais aussi (ou en l'absence de celles-ci) en fonction de la taille physique de l'ascenseur et de l'occupation de l'immeuble.
- 4.2** Les affiches seront mises en place dans un endroit très visible à l'intérieur ou à proximité des blocs d'ascenseurs, afin d'indiquer le nombre maximal d'occupants par cabine et l'obligation de porter un couvre-visage dans la cabine.
- 4.3** On installera des autocollants dans la cabine de chaque ascenseur pour indiquer où les occupants doivent se placer.
- 4.4** On établira des files d'attente avec des poteaux et des autocollants de sol, au besoin, pour indiquer le trajet à suivre et les principaux points d'attente.
- 4.5** Au besoin, le personnel de l'immeuble sera posté près des ascenseurs pour fournir des directives et des conseils supplémentaires.

### **5.0 Escaliers et escaliers mécaniques (si applicable)**

- 5.1** Si des escaliers sont mis en service, on désignera des escaliers distincts pour monter et descendre dans l'immeuble. S'il n'est pas possible de désigner des escaliers distincts, on placera des autocollants sur des côtés distincts de l'escalier pour indiquer la circulation souhaitée.
- 5.2** En cas d'évacuation ou d'exercice d'évacuation, on utilisera tous les escaliers pour la circulation descendante. Durant ces périodes, il n'est pas nécessaire de maintenir la distanciation physique, mais le port du masque demeure obligatoire.
- 5.3** Veuillez communiquer avec l'équipe de gestion immobilière pour déterminer l'accès par lecteur de carte pour les étages individuels et prendre les dispositions nécessaires.
- 5.4** On désinfectera fréquemment les mains courantes. Des postes de désinfection des mains seront également placés aux principaux points d'entrée et de sortie.



## **6.0 Postes du service de conciergerie et de la sécurité**

**6.1** On fera la promotion de la distanciation physique appropriée par rapport aux postes de la sécurité / du hall d'entrée par l'utilisation de l'ensemble ou d'une combinaison des éléments suivants :

**6.1.1** Poteaux

**6.1.2** Autocollants de plancher

**6.1.3** Affiches de sécurité / hall d'entrée

**6.2** S'il est impossible de maintenir la distanciation physique appropriée, on installera une barrière en plexiglas.

**6.3** Tous les employés des services de conciergerie et de sécurité porteront un couvre-visage en tout temps. De l'EPI supplémentaire pourra être porté en fonction des ordres des autorités locales.

## **7.0 Boîtes aux lettres et aires de livraison et de ramassage**

**7.1** Au besoin, des heures d'accès à la salle de courrier seront désignées pour chaque locataire s'il n'est pas possible de maintenir la distanciation physique appropriée.

**7.2** On indiquera l'orientation de la circulation au moyen d'autocollants de plancher et de poteaux, au besoin.

**7.3** Nous vous demandons de limiter toutes les livraisons personnelles non essentielles. Nous ne désinfecterons pas les colis au moment de leur réception.

**7.4** Nous passerons également en revue les protocoles de livraison du courrier avec notre facteur local pour nous assurer que nous respectons les exigences les plus récentes.

**7.5** Les locataires des commerces de détail et des restaurants doivent coordonner la livraison directement avec leur équipe de gestion immobilière. Au besoin, nous envisagerons de mettre en place des fenêtres de livraison tout en encourageant la distanciation physique de tout le personnel de livraison sur place.

## **8.0 Stationnement et accès**

**8.1** Si vous avez besoin d'un stationnement supplémentaire sur place, veuillez communiquer directement avec votre équipe de gestion immobilière.

**8.2** On gardera les aires de stationnement des vélos ouvertes et on les préparera en vue d'une augmentation de leur utilisation, car les utilisateurs du transport en commun chercheront des solutions de rechange.

**8.3** On utilisera des autocollants de sol pour indiquer la circulation souhaitée dans ces zones.

**8.4** On placera des postes de désinfection des mains aux principaux points d'entrée et de sortie.

## 9.0 Centres de conditionnement physique

- 9.1** Les centres de conditionnement physique et les installations, y compris les vestiaires et les casiers, seront rouverts sous réserve de la réglementation locale et en fonction des exigences de chaque immeuble. Le protocole de réouverture sera communiqué aux locataires par l'équipe de gestion immobilière. Nous continuerons de surveiller la situation de près et nous ajusterons notre protocole à mesure que d'autres renseignements seront disponibles.
- 9.2** On installera des affiches à l'entrée de tous les centres de conditionnement physique pour fournir les renseignements les plus à jour sur leur état et leur fonctionnement.
- 9.3** Le protocole suivant s'appliquera à la réouverture des centres de conditionnement physique et des installations :
- 9.3.1** Les invités devront porter un masque ou un couvre-visage lorsqu'ils entrent dans le local et en sortent, et lorsqu'ils se déplacent d'un appareil à un autre. Cela comprend aussi les déplacements dans les vestiaires et les aires des casiers. Les invités n'ont pas besoin de porter un masque ou un couvre-visage lorsqu'ils utilisent l'équipement. On pourra appuyer le maintien de la distanciation physique appropriée en limitant et en réduisant l'accès, et en fermant certaines zones dans les espaces respectifs.
  - 9.3.2** On prévoira une augmentation du nettoyage et de la désinfection des installations de conditionnement physique en mettant l'accent sur les points de contact à haute fréquence.
  - 9.3.3** On déterminera un nombre maximal d'occupants pour chaque centre de conditionnement physique. Cette décision sera prise au cas par cas, selon la taille et la disposition de l'espace, ainsi que selon les directives des autorités sanitaires mondiales et les lignes directrices des autorités locales. Les limites d'occupation seront communiquées au moyen d'affiches sur place.
  - 9.3.4** Les invités seront encouragés à limiter leur utilisation des centres de conditionnement physique à deux heures pour permettre le partage approprié de l'espace. Cette information sera communiquée au moyen d'affiches sur place.
  - 9.3.5** Les appareils de conditionnement physique qui se trouvent à moins de deux mètres d'un autre appareil seront inaccessibles ou déplacés pour permettre une distanciation physique adéquate. Cette information sera communiquée au moyen d'affiches sur place.
  - 9.3.6** Les invités sont tenus de nettoyer l'équipement avant et après son utilisation. Une solution de désinfection, des serviettes en papier et des vestibules pour les déchets seront fournis.
- 9.4** Pour l'instant, les cours de conditionnement physique en groupe ne seront pas offerts.
- 9.5** Les salles de douches et saunas demeurent fermées pour le moment. Les casiers et les vestiaires peuvent être rouverts; toutefois, les invités doivent porter un masque ou un couvre-visage et maintenir une distance physique adéquate lorsqu'ils utilisent ces espaces.

## 10.0 Centres de réunion

- 10.1** Les centres de réunion seront rouverts sous réserve de la réglementation locale et en fonction des exigences de chaque immeuble. Le protocole suivant s'appliquera à la réouverture des centres de réunion et sera communiqué aux locataires :
- 10.1.1** Toutes les réservations doivent être coordonnées et préapprouvées par l'équipe de gestion immobilière. Avant qu'une réservation soit approuvée, les locataires et les invités devront remplir une attestation de santé.
  - 10.1.2** On déterminera un nombre maximal d'occupants pour chaque salle de conférence. Cette décision sera prise au cas par cas, selon la taille et la disposition de l'espace, ainsi que selon les directives des autorités sanitaires mondiales et les lignes directrices des autorités locales. Les limites d'occupation seront communiquées au moyen d'affiches sur place.
  - 10.1.3** Avant et après chaque réservation, l'espace doit être nettoyé et désinfecté en profondeur, en portant une attention particulière aux points de contact élevés, comme ce qui se fait dans toutes les autres aires communes de l'immeuble.
  - 10.1.4** Des postes de désinfection des mains seront installés à l'entrée de ces locaux, si des fournitures sont disponibles.
  - 10.1.5** Lorsqu'ils sont dans une salle, les utilisateurs doivent porter un masque ou un couvre-visage et maintenir une distance physique d'au moins deux mètres avec les autres personnes en tout temps.

## 11.0 Salles de bains communes

- 11.1** On installera des autocollants sur le sol pour indiquer le trajet principal et les emplacements de file d'attente, au besoin.
- 11.2** On placera des postes de désinfection des mains aux principaux points d'entrée et de sortie, à mesure que des fournitures seront disponibles.
- 11.3** On fera la promotion des lignes directrices pour un lavage des mains adéquat au moyen d'autocollants de miroir.
- 11.4** Les sèche-mains seront désactivés jusqu'à nouvel ordre et des serviettes en papier à usage unique seront fournies comme solutions de rechange.
- 11.5** On fera fonctionner tous les systèmes de ventilation des salles de bain pendant deux heures avant et après les heures d'ouverture de l'immeuble pour améliorer la qualité de l'air dans ces espaces.
- 11.6** Du personnel de nettoyage supplémentaire sera affecté à la désinfection accrue des points de contact à haute fréquence, y compris les poignées de porte, les portes des toilettes, les robinets, etc.



2

*Exploitation*  
immobilière  
et systèmes  
d'immeuble

## 1.0 Équipes de gestion immobilière

- 1.1 Tous les membres des équipes de gestion immobilière devront maintenir une distanciation physique adéquate pendant toute la durée de leur présence sur le site, y compris pendant leur pause.
- 1.2 Tous les membres des équipes de gestion immobilière mettront en œuvre des horaires variés pour veiller à ce qu'un nombre limité d'employés prennent leur pause en même temps.
- 1.3 Tous les membres du personnel de l'immeuble seront dotés de couvre-visages, de gants et de produits de nettoyage pour faire en sorte qu'ils soient en mesure de travailler de la manière la plus sécuritaire possible. Les membres des équipes de gestion immobilière devront porter un couvre-visage en tout temps. De l'EPI supplémentaire peut être requis en fonction des ordres des autorités locales.

## 2.0 Entrepreneurs / employés externes

- 2.1 Tous les fournisseurs externes seront invités à faire part de leurs plans en matière de santé et de sécurité, y compris les protocoles nouvellement mis à jour. Cela peut comprendre les politiques relatives aux entrées et aux sorties, les exigences en matière d'EPI ainsi que les limites ou restrictions d'accès à certains immeubles ou aires de travail.
- 2.2 Nous ne permettrons pas aux fournisseurs d'envoyer à notre immeuble des employés pouvant présenter des signes de maladie ou avoir été en contact avec un cas confirmé de COVID-19. Il se peut que l'on demande aux entrepreneurs / employés externes de fournir une attestation de santé avant d'accéder à l'immeuble; si c'est le cas dans votre immeuble, l'équipe de gestion immobilière vous en informera.
- 2.3 Nous demanderons à tous les fournisseurs et entrepreneurs externes de porter l'EPI approprié (au minimum, un couvre-visage) sur place.

## 3.0 Fournitures et équipement

- 3.1 Tout l'EPI et toutes les fournitures de nettoyage seront fournis aux équipes de gestion immobilière par Gestion de placements Manuvie, mais ils ne seront pas fournis aux locataires et aux entrepreneurs externes. Il incombe à chaque locataire ou particulier d'apporter ses propres fournitures, au besoin.

## 4.0 Nettoyage et désinfection

- 4.1 Nous poursuivrons le nettoyage et la désinfection accrus des zones à haute densité et des points de contact à haute fréquence, en ayant recours à du personnel de nettoyage supplémentaire et à des désinfectants approuvés recommandés pour la COVID-19. Pour obtenir une liste des produits nettoyants approuvés, veuillez consulter le [lien pour le Canada](#) et le [lien pour les États-Unis](#). Les éléments importants comprennent, sans s'y limiter, les halls d'entrée de l'immeuble et des ascenseurs, l'intérieur des ascenseurs, les boutons et les surfaces, les toilettes, les meubles, les appareils d'éclairage, les poignées de porte, les plaques d'interrupteur, les salles de réunion communes, les entrées d'immeuble et de bureau, les tapis, les rampes, les tourniquets, les comptoirs, les vestibules pour les déchets et d'autres surfaces fréquemment touchées.
- 4.2 À moins d'une entente préalable, Gestion de placements Manuvie ne sera pas responsable de mettre en œuvre un protocole de nettoyage supplémentaire dans les locaux des locataires. Si vous souhaitez discuter d'un protocole de nettoyage amélioré dans votre espace, veuillez vous adresser directement à votre équipe de gestion immobilière.

**4.3** Dans l'éventualité d'un cas confirmé de COVID-19 dans des locaux loués, l'immeuble peut recommander une entreprise de nettoyage autorisée et formée en réponse aux virus et en mesures correctives pour effectuer un nettoyage de « niveau 3 » des locaux loués, et indiquera les tarifs de fournisseurs autorisés figurant sur une liste approuvée.

**4.3.1** Si le locataire choisit de ne pas faire appel à un fournisseur recommandé parmi les options de la liste approuvée de l'immeuble ou de prendre ses propres dispositions, le bureau de gestion immobilière peut recommander que tous les services non urgents fournis par le locateur dans les locaux loués soient suspendus pendant sept jours à compter de la date de l'avis de confirmation du cas.

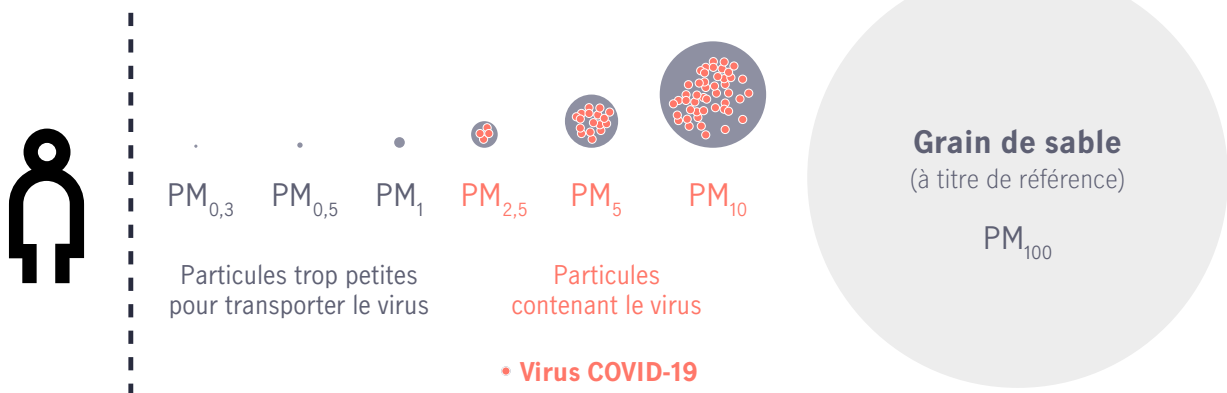
**4.3.2** Afin de reprendre les services fournis par le propriétaire dans les locaux loués avant la fin de la période d'attente de sept jours, le bureau de gestion immobilière peut demander des documents attestant de la désinfection adéquate des locaux loués. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le bureau de gestion immobilière.

## 5.0 Systèmes CVC

**5.1** Nous apporterons les ajustements opérationnels appropriés à nos systèmes de CVC afin de maximiser l'entrée d'air frais tout en facilitant l'évacuation de l'air vicié. Cela devrait réduire davantage l'exposition du système de CVC aux particules en suspension dans l'air générées par les occupants.

**5.2** On effectuera une inspection et un entretien préventif réguliers des systèmes de CVC pour garantir une bonne hygiène (propreté, absence d'eau stagnante, etc.). De plus, on installera des filtres à air améliorés (au minimum MERV13 pour tout l'air recirculé, à condition que les systèmes de ventilation puissent supporter la chute de pression statique à travers le bloc de filtres). Grâce à l'utilisation de filtres améliorés, nous visons à réduire la présence de particules pouvant contenir le virus dans l'air.

### Filtre MERV13



## 6.0 Systèmes d'eau

**6.1** Tous les systèmes d'eau chaude et d'eau froide ont été rincés avant le retour des locataires. Si des locataires décident de ne pas retourner dans leurs locaux dans un avenir rapproché, un rinçage supplémentaire aura lieu sur les étages à faible taux d'occupation ou inoccupés.

**6.2** On fera également appel à des conseillers en environnement pour qu'ils mènent des tests sur une variété de nos sites au cours des prochains mois.



3

*Espaces* pour  
locataires

À titre de rappel, le présent document vise à fournir des renseignements sur le plan de retour au bureau de Gestion de placements Manuvie et que les immeubles et les scénarios peuvent varier. Nous ne sommes pas en mesure de fournir à nos locataires des conseils sur la façon de gérer leur espace dans le cadre de la crise de la COVID-19.

Vous pouvez utiliser les ressources suivantes pour planifier votre retour au bureau. On invite également les locataires à communiquer tout changement ou toute mise à jour de leurs plans de retour au bureau au moyen du [sondage à l'intention des locataires](#).

## Monde

[Organisation mondiale de la Santé : Préparation de votre milieu de travail dans le cadre de la COVID-19](#)

[Centers for Disease Control and Prevention : Ressources pour les entreprises et les employeurs](#)

## Canada

[Lignes directrices relatives à la prise de décisions fondées sur les risques pour les lieux de travail et les entreprises pendant la pandémie de COVID-19](#)

Boma Canada (anglaise seulement)

[Pathway Back to Work: Commercial Real Estate, Coronavirus and Re-Entry](#)

Boma Québec

[Le retour au travail : Préparation pour une réintégration dans les immeubles en période de pandémie de la COVID-19](#)

## États-Unis

[Département du travail des États-Unis : Conseils sur la préparation des lieux de travail dans le cadre de la COVID-19](#)





4

Améliorations  
apportées par  
les locataires et  
*entretien* sur place

## 1.0 Lignes directrices générales

- 1.1 Tous les entrepreneurs généraux et les sous-traitants seront invités à faire part de leurs plans en matière de santé et de sécurité, y compris de leurs protocoles améliorés relatifs à la COVID-19. Cela peut comprendre les politiques relatives aux entrées et aux sorties, les exigences en matière d'EPI ainsi que les limites ou restrictions d'accès à certains immeubles ou aires de travail.
- 1.2 De nombreuses associations industrielles et de nombreux organismes de réglementation ont publié des lignes directrices pour la reprise des travaux de construction dans le cadre de la COVID-19. Toutes ces lignes directrices seront pleinement appliquées pendant les quarts de travail.
- 1.3 Les entrepreneurs ne seront pas autorisés à permettre la présence sur place des travailleurs pouvant présenter des signes de maladie ou avoir été en contact avec un cas confirmé de COVID-19, ou qui attendent le résultat du test de dépistage. Les entrepreneurs seront tenus de répondre à une attestation de santé avant d'entrer.
- 1.4 Tous les fournisseurs et entrepreneurs externes seront tenus de porter l'EPI approprié (au minimum, un couvre-visage) sur place. L'EPI requis peut varier en fonction des ordres des autorités locales.
- 1.5 Tous les entrepreneurs doivent prendre des dispositions pour être entièrement autonomes dans leur aire de travail afin d'éviter tout contact avec les occupants de l'immeuble. Cela comprend l'utilisation de toilettes portables, l'utilisation d'un seul point central pour les entrées et les sorties, ainsi que l'utilisation de monte-charge ou d'ascenseurs distincts.
- 1.6 Les entrepreneurs doivent s'assurer que tout l'équipement lié au travail est nettoyé et désinfecté après chaque quart de travail.
- 1.7 Des dispositions seront prises pour que le matériel soit livré en dehors des heures normales de bureau, dans la mesure du possible.
- 1.8 Les réunions de construction sur place doivent être limitées et se faire par vidéoconférence, dans la mesure du possible. Si ce n'est pas possible, la distanciation physique et l'utilisation de l'EPI approprié sont nécessaires.



5

Protocole de  
*location* et  
de visite

## **1.0 Protocole pour les visites relatives à une location**

- 1.1** Avant de faire visiter un espace loué, on transmettra les détails de la visite, y compris tout matériel de marketing, à toutes les parties aussi longtemps à l'avance que possible et, au minimum, dans un délai et d'une façon conformes aux conditions du bail.
- 1.2** Afin de limiter le nombre de personnes entrant dans l'espace des locataires, le nombre de visiteurs sera limité autant que possible.
- 1.3** On suivra un trajet prédéterminé, et les visiteurs devront porter un masque ou un couvre-visage en tout temps.
- 1.4** Une politique sans contact sera suivie et la distanciation physique appropriée sera maintenue.



6

*Communications*

avec les

locataires et

affichage dans

les immeubles

## 1.0 Communication des cas confirmés

- 1.1** Nous nous engageons à toujours vous fournir les renseignements les plus à jour dont nous disposons. Si nous sommes mis au courant d'un cas confirmé dans notre immeuble, nous réagirons immédiatement, en veillant à ce que tous nos locataires et principales parties prenantes soient avisés le plus tôt possible.
- 1.1.1** Si le bureau de gestion immobilière prend connaissance d'un cas confirmé de COVID-19 dans l'immeuble, nous en aviserons tous les locataires de l'immeuble dès que possible. Si la question est posée, l'étage du locataire sera divulgué; toutefois, aucun autre renseignement ne sera fourni au sujet du cas confirmé (c.-à-d. l'emplacement précis, des renseignements sur l'employé, etc.) par respect pour la vie privée des personnes.
- 1.1.2** Pour appuyer ce qui précède, nous demandons aux locataires d'aviser le bureau de gestion immobilière le plus tôt possible de la réception d'un résultat positif et de la dernière date à laquelle l'employé s'est trouvé dans l'immeuble ou sur les lieux. Remarque : Il incombe au locataire de communiquer avec ses employés.

## 2.0 Affichage sur place

- 2.1** Du matériel de marketing sur place sera utilisé dans l'ensemble de l'immeuble pour indiquer clairement ce qui suit :
- 2.1.1** Protocoles de santé nécessaires dans les aires communes de l'immeuble. Cela comprend entre autres l'utilisation de couvre-visages et la distanciation physique
- 2.1.2** Circulation souhaitée et aires de file d'attente
- 2.1.3** Protocole relatif aux ascenseurs et aux escaliers
- 2.1.4** Avis de fermeture de zone et de commodité, ou protocole d'avis de réouverture de commodité
- 2.1.5** Protocole pour les toilettes publiques et lignes directrices en matière de santé

## 3.0 Avis aux locataires et mises à jour des immeubles

- 3.1** À mesure que de nouveaux renseignements deviendront disponibles, nous vous fournirons les faits saillants au moyen d'avis aux locataires. Ces avis seront envoyés par courriel. Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet des renseignements contenus dans ces avis, veuillez y répondre par courriel ou par téléphone. Afin de favoriser la distanciation physique, nous vous encourageons à ne pas vous rendre en personne au bureau de la gestion immobilière à moins que ce soit absolument nécessaire.

# Questions et *réponses*

Vous trouverez ci-après une liste de questions fréquemment posées au sujet du programme de retour au bureau de Gestion de placements Manuvie, ainsi que les réponses à ces questions. Si vous avez besoin de précisions sur les renseignements ci-dessous, n'hésitez pas à communiquer avec votre équipe de gestion immobilière par courriel ou par téléphone.

## 1. Opérations

### **À quels changements devrions-nous nous attendre dans notre immeuble à notre retour au travail?**

Gestion de placements Manuvie s'engage toujours à offrir un milieu de travail sécuritaire à ses employés ainsi qu'à ses locataires et à leurs employés. À mesure que les restrictions imposées aux entreprises par les autorités régionales seront levées et qu'un nombre de plus en plus élevé de gens seront appelés à retourner dans nos immeubles, nous préparerons activement nos équipes de gestion immobilière et nos immeubles en conséquence.

Tous les renseignements concernant nos immeubles et votre retour au travail se trouvent dans notre guide sur le retour au travail des locataires. Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires ou si vous avez des questions sur le contenu du présent document, n'hésitez pas à communiquer avec votre équipe de gestion immobilière.

### **Des procédures de distanciation physique seront-elles en place à l'entrée dans l'immeuble?**

Les mesures suivantes seront mises en œuvre pour faciliter la distanciation physique :

- L'utilisation des ascenseurs sera limitée à un maximum de quatre personnes, et des autocollants seront placés sur les planchers pour indiquer clairement où les gens doivent se tenir.
- Des affiches indiquant les mesures de distanciation sociale seront installées sur les lieux, notamment aux entrées et sorties de l'immeuble ainsi que dans les halls d'entrée, les aires communes, les bureaux de conciergerie, les postes de sécurité et les stationnements.
- Certains meubles du hall d'entrée peuvent être repositionnés ou retirés pour mieux faciliter la distanciation physique.
- Les installations partagées des locataires peuvent être rouvertes au cas par cas et, le cas échéant, le protocole de réouverture sera communiqué aux locataires.
- Des distributeurs de désinfectant pour les mains seront placés dans les aires communes et remplis selon la disponibilité des produits.
- On utilisera des autocollants de sol pour indiquer le trajet à suivre dans les zones à fort achalandage.
- Des barrières vitrées ou des poteaux seront installés aux bureaux de conciergerie ou aux postes de sécurité.

## **Du désinfectant pour les mains ou des lingettes seront-ils fournis aux entrées, dans les installations pour les locataires et dans les toilettes de l'immeuble?**

Des distributeurs de désinfectant pour les mains seront placés dans les aires communes et remplis selon la disponibilité des produits. Les locataires sont encouragés à continuer d'adopter de saines habitudes, y compris se laver les mains régulièrement avec du savon et de l'eau ou utiliser un désinfectant personnel à base d'alcool avec un taux d'alcool d'au moins 60 %.

## **Quelles mesures de nettoyage seront en place à notre retour au travail?**

Nous avons prévu un nettoyage et une désinfection à une fréquence accrue des zones très achalandées et à contact élevé, comme les halls d'entrée de l'immeuble et des ascenseurs, l'intérieur des ascenseurs, les boutons et les surfaces, les toilettes, les meubles, les appareils d'éclairage, les poignées de porte, les plaques d'interrupteur, les salles de conférence communes, les entrées de l'immeuble et des bureaux, les tapis, les rampes, les tourniquets, les comptoirs, les conteneurs à déchets et d'autres surfaces fréquemment touchées.

Si vous le voulez, nos préposés au nettoyage peuvent fournir des services de nettoyage supplémentaires pour désinfecter vos aires de bureau. Cette tâche devra être coordonnée avec votre équipe de gestion immobilière, et les coûts peuvent varier selon la nature et la fréquence de la demande. Les tâches de nettoyage supplémentaires seront effectuées dans le cadre du nettoyage de nuit; toute tâche devant être réalisée le jour devra être prévue séparément.

## **À quelle fréquence les boutons d'appel des étages seront-ils désinfectés?**

Le nettoyage et la désinfection à une fréquence accrue des zones très achalandées et à contact élevé, dont les boutons d'appel des ascenseurs, se poursuivront dans un avenir prévisible. Au minimum, cette désinfection aura lieu toutes les deux heures.

## **Quelles seront les répercussions sur les opérations de chargement et de déchargement (p. ex., au monte-charge, au quai de chargement, etc.)?**

Le quai de chargement et les monte-charge seront réservés aux fournisseurs (services de messagerie, de courrier et autres). Pendant qu'ils seront dans l'espace, tous les fournisseurs seront tenus de respecter le protocole approprié en matière de santé et de sécurité sur place. Ces zones demeureront fermées aux occupants de l'immeuble.

## **Comment les livraisons seront-elles gérées? Sera-t-il possible de recevoir des livraisons directement à notre bureau ou à notre salle de courrier?**

Nous passerons en revue les protocoles de livraison du courrier avec notre facteur local pour nous assurer que nous respectons les exigences les plus récentes. De plus, nous vous demandons de limiter toutes les livraisons personnelles non essentielles dans votre espace. Nous ne désinfecterons pas les colis au moment de leur réception.

Les locataires des commerces de détail et des restaurants doivent coordonner la livraison directement avec leur équipe de gestion immobilière. Au besoin, nous envisagerons de mettre en place des fenêtres de livraison tout en encourageant la distanciation physique de tout le personnel de livraison sur place.



## **Aurons-nous accès au stationnement et à nos places de stationnement? Qu'en est-il du stationnement pour vélos?**

Le stationnement sera accessible aux locataires et des places de stationnement seront disponibles, conformément aux baux en vigueur. Les aires d'entreposage des vélos, le cas échéant, demeureront également accessibles.

Des affiches encourageant la distanciation sociale seront utilisées pour guider les locataires lorsqu'ils utilisent ces espaces, et des postes de désinfection des mains seront installés un peu partout.

## **Quand les services d'alimentation reprendront-ils?**

Les services d'alimentation pourront reprendre au cas par cas. Nous continuerons de surveiller la situation de près et nous ajusterons notre protocole à mesure que d'autres renseignements seront disponibles.

## **Y aura-t-il une limite sur le nombre de personnes pouvant utiliser les toilettes?**

Chaque espace sera traité individuellement. Des affiches encourageant la distanciation physique, notamment par la suggestion d'aires de files d'attente, peuvent être mises en place pour aider les locataires à utiliser les espaces partagés comme il se doit.

## **Comment assurez-vous la sécurité des préposés au nettoyage et du personnel d'exploitation de l'immeuble?**

Tous nos fournisseurs de services d'entretien ont un plan d'intervention qui comprend un protocole pour les situations d'urgence liées à une maladie ou à une pandémie. Ils suivront le protocole décrit dans leur plan, de même que le protocole recommandé par les autorités mondiales de la santé et les représentants locaux du gouvernement.

La santé et la sécurité des employés sont d'une importance capitale pour nos équipes responsables de l'entretien, et nous continuerons de travailler en étroite collaboration avec elles pour assurer la sécurité de tous.

Tous les membres du personnel de l'immeuble seront dotés de couvre-visages, de gants et de produits de nettoyage pour faire en sorte qu'ils soient en mesure de travailler de la manière la plus sécuritaire possible.

## **Serons-nous tenus de porter un équipement de protection individuel (masques, etc.) dans l'immeuble?**

Toutes les personnes devront porter un masque ou un couvre-visage lorsqu'elles entreront dans l'immeuble et lorsqu'elles se trouveront dans une aire commune de l'immeuble. Le personnel de l'immeuble donnera des rappels aux personnes qui ne respectent pas ce protocole. Cependant, étant donné qu'il existe des exemptions à l'égard du port d'un couvre-visage, nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble pour ceux qui ne respectent pas ce protocole. Nous ne demanderons pas non plus de preuve d'exemption, à moins d'une ordonnance du gouvernement.

Tous les membres du personnel de l'immeuble seront dotés de couvre-visages, de gants et de produits de nettoyage pour faire en sorte qu'ils soient en mesure de travailler de la manière la plus sécuritaire possible.

## **L'immeuble fournira-t-il de l'EPI (masques, etc.) ou d'autre matériel aux locataires?**

Des distributeurs de désinfectant pour les mains seront placés dans les aires communes et remplis selon la disponibilité des produits. Aucun EPI supplémentaire ne sera fourni aux locataires ou aux visiteurs de l'immeuble. L'EPI devra être fourni par leur employeur ou par eux-mêmes.

## **Que se passe-t-il si quelqu'un signale un diagnostic positif après notre retour au travail?**

Gestion de placements Manuvie s'engage à toujours fournir à ses locataires les renseignements les plus à jour dont elle dispose. Conformément au protocole existant, nous continuerons de communiquer tout cas de COVID-19 dont nous serons informés dans l'immeuble.

Veillez noter que nous prenons très au sérieux la responsabilité de protéger la vie privée des gens. Après avoir été mis au courant de nouveaux cas confirmés dans notre immeuble, nous suivrons les conseils des autorités locales de la santé et prendrons des mesures pour nettoyer en profondeur et désinfecter toutes les aires communes, et nous assurer que pareilles mesures sont prises dans la zone touchée.

## **Je vis avec quelqu'un qui a obtenu un résultat positif au test de dépistage, mais je n'ai aucun symptôme. Puis-je entrer dans l'immeuble?**

Nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble et ne contrôlerons pas les entrées (p. ex., en prenant la température, en posant des questions sur les symptômes, etc.) pour le moment. Cependant, conformément aux directives de l'administration locale et des autorités de la santé, on demande à toute personne qui a été directement en contact avec une personne ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 de s'isoler pendant 14 jours, qu'elle présente des symptômes ou non. Il est recommandé à ces personnes de rester à la maison et de surveiller elles-mêmes l'apparition de symptômes pendant cette période.

## **2. Immeubles sains et saines pratiques d'ingénierie**

### **Comment avez-vous entretenu l'immeuble pendant notre absence? Devrions-nous nous préoccuper de la qualité de l'eau (p. ex., eau stagnante) ou de l'air?**

Malgré un faible taux d'occupation, notre immeuble est resté opérationnel et les services ont été assurés par le nombre minimal d'employés et de responsables de la sécurité requis sur place pour le gérer de façon sécuritaire.

On a effectué le rinçage des systèmes d'eau chaude et d'eau froide avant le retour. Comme la réintégration de nos immeubles pourrait s'échelonner dans le temps, nous continuerons d'effectuer des procédures de rinçage sur les étages inoccupés ou peu occupés, au besoin. Nous ferons aussi appel à des conseillers en environnement pour tester la présence de coliformes et de légionelles de façon continue.

### **Comment gérerez-vous la filtration de l'air? Quelles mesures ont été mises en place pour s'assurer que les espaces des locataires et les aires communes sont alimentés en air frais? Le système de ventilation de l'immeuble peut-il propager le virus responsable de la COVID-19?**

Nous comprenons vos préoccupations concernant la transmission potentielle du virus causant la COVID-19 par les systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVC) de l'immeuble.

Nous nous engageons à offrir à nos locataires et à leurs employés un milieu de travail sécuritaire. Par conséquent, nous nous sommes assurés que notre immeuble est conforme aux lignes directrices actuelles de l'American Society of Heating, Refrigerating, and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE). Nous surveillons aussi continuellement les consignes émanant des autorités mondiales de la santé, comme les Centers for Disease Control and Prevention (États-Unis) et l'Organisation mondiale de la santé (OMS), pour veiller à respecter les pratiques exemplaires en matière de précaution contre la transmission par voie aérienne.

Selon les données scientifiques et les directives des spécialistes du secteur immobilier actuelles, l'utilisation de filtres améliorés et l'apport accru d'air frais sont les méthodes les plus efficaces pour gérer la transmission aérienne dans les systèmes de CVC des immeubles.

De plus, bon nombre de nos immeubles sont certifiés BOMA BEST<sup>MD</sup>. La certification BOMA BEST<sup>MD</sup> souligne l'excellence en matière de gestion et de rendement énergétiques et environnementaux dans l'immobilier commercial. La conformité aux meilleures pratiques de BOMA BEST exige, entre autres, la mise en place d'un plan de surveillance de la qualité de l'air intérieur (QAI) pour l'immeuble.

Examiné et mis à jour annuellement, un plan de surveillance de la QAI comprend les éléments suivants :

- Un engagement à maintenir la QAI pour les occupants de l'immeuble;
- Les objectifs de QAI de l'immeuble, y compris les cibles pour les paramètres de la qualité de l'air, comme le monoxyde de carbone, le dioxyde de carbone, la température, l'humidité, la poussière et les composés organiques volatils;
- Un calendrier pour les tâches d'inspection et d'entretien des systèmes CVCA pour garantir le respect des règles d'hygiène (propreté, absence d'eau stagnante, etc.);
- Un inventaire des systèmes de CVC qui auront une incidence sur les objectifs de la QAI;
- Des procédures pour répondre aux préoccupations des occupants en matière de QAI;
- Des exigences en matière de formation du personnel de gestion et d'entretien de l'immeuble relativement à la QAI.

**Comment l'accès aux ascenseurs sera-t-il géré? Appliquerez-vous les recommandations municipales sur le nombre maximal de personnes par ascenseur? Devrais-je m'attendre à patienter plus longtemps à l'ascenseur? Y aura-t-il un préposé à l'ascenseur?**

On déterminera un nombre maximal d'occupants par cabine d'ascenseur. Cette décision sera fondée sur les directives des autorités sanitaires mondiales et les lignes directrices des administrations locales, mais aussi (ou en l'absence de celles-ci) en fonction de la taille physique de l'ascenseur et de l'occupation de l'immeuble. On installera des autocollants dans la cabine de chaque ascenseur pour indiquer où les occupants doivent se placer. On établira des files d'attente avec des poteaux et des autocollants de sol, au besoin, pour indiquer le trajet à suivre et les principaux points d'attente. Au besoin, le personnel de l'immeuble sera posté près des ascenseurs pour fournir des directives et des conseils supplémentaires.

**Les livreurs porteront-ils tous un masque?**

Tous les membres du personnel de l'immeuble seront dotés de couvre-visages, de gants et de produits de nettoyage pour faire en sorte qu'ils soient en mesure de travailler de la manière la plus sécuritaire possible.

Toutes les personnes devront porter un masque ou un couvre-visage lorsqu'elles entreront dans l'immeuble et lorsqu'elles se trouveront dans une aire commune de l'immeuble. Le personnel de l'immeuble donnera des rappels aux personnes qui ne respectent pas ce protocole. Cependant, étant donné qu'il existe des exemptions à l'égard du port d'un couvre-visage, nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble pour ceux qui ne respectent pas ce protocole. Nous ne demanderons pas non plus de preuve d'exemption, à moins d'une ordonnance du gouvernement.

Le personnel de livraison externe suivra le protocole établi par sa propre entreprise et ceux recommandés par les autorités mondiales de la santé et les représentants locaux du gouvernement.

### 3. Sécurité

#### **Effectuerez-vous des contrôles (p. ex., prendre notre température ou poser des questions sur les symptômes) ou limiterez-vous les entrées dans notre immeuble?**

Nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble et n'effectuerons aucun contrôle de quelque nature que ce soit sur les personnes qui y entrent, à moins d'indication contraire des autorités gouvernementales pertinentes. Cela comprend les contrôles de température, l'évaluation des symptômes, les questions sur l'exposition potentielle à des cas confirmés, etc.

Toutes les personnes devront porter un masque ou un couvre-visage lorsqu'elles entreront dans l'immeuble et lorsqu'elles se trouveront dans une aire commune de l'immeuble. Le personnel de l'immeuble donnera des rappels aux personnes qui ne respectent pas ce protocole. Cependant, étant donné qu'il existe des exemptions à l'égard du port d'un couvre-visage, nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble pour ceux qui ne respectent pas ce protocole. Nous ne demanderons pas non plus de preuve d'exemption, à moins d'une ordonnance du gouvernement.

Tous les membres du personnel de l'immeuble seront dotés de couvre-visages, de gants et de produits de nettoyage pour faire en sorte qu'ils soient en mesure de travailler de la manière la plus sécuritaire possible.

#### **Est-ce que toutes les entrées et tous les points d'accès à l'immeuble seront ouverts?**

Il est possible que certains points d'entrée de l'immeuble soient fermés ou mis à votre disposition pour un accès limité seulement. Cette directive sera précisée dans les affiches installées sur place à chaque point d'entrée.

#### **Allez-vous limiter le nombre de personnes présentes dans l'immeuble au même moment?**

Nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble, à moins d'indication contraire des autorités gouvernementales pertinentes. Nous conseillons aux locataires de suivre les lignes directrices locales et de l'État concernant la distanciation physique et la préparation de leurs employés au retour au travail.

#### **J'ai des visiteurs qui vont venir à mon bureau. Y a-t-il des restrictions que les visiteurs devraient connaître?**

Même si nous ne limiterons pas l'accès à l'immeuble, nous encourageons les locataires à limiter le nombre de visiteurs dans leur espace pendant cette période. De plus, toutes les personnes devront porter un masque ou un couvre-visage lorsqu'elles entreront dans l'immeuble et lorsqu'elles se trouveront dans une aire commune de l'immeuble. Nous conseillons aux locataires de suivre les lignes directrices locales et de l'État concernant la distanciation physique et l'utilisation d'EPI.

Les visiteurs pourraient avoir à attendre plus longtemps aux ascenseurs, s'il y a lieu.

## 4. Fournitures et services offerts aux locataires

### **Aurons-nous accès aux installations pour les locataires?**

Selon les directives et la réglementation des administrations locales, les locaux partagés pouvant accueillir des locataires peuvent être rouverts au cas par cas. Le protocole d'utilisation de ces espaces sera communiqué aux locataires. Nous continuerons de surveiller la situation de près et nous ajusterons notre protocole à mesure que d'autres renseignements seront disponibles.

### **Si les installations pour les locataires sont ouvertes, devons-nous porter un EPI ou maintenir une distanciation physique? Si elles demeurent fermées, quand rouvriront-elles?**

Le protocole de réouverture des installations des locataires sera communiqué aux locataires, et des affiches seront affichées dans tous les espaces pertinents. Les invités devront porter un masque ou un couvre-visage et maintenir une distanciation physique adéquate lorsqu'ils accéderont à ces espaces. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le protocole de réouverture des installations des locataires, veuillez consulter les sections 9.0 et 10.0 de notre document guide sur le retour au travail des locataires.

### **Quels sont les prix pour les nettoyages en profondeur?**

Pour obtenir un aperçu des services de nettoyage supplémentaires et de leurs prix, veuillez communiquer avec votre équipe de gestion immobilière.

### **Des réceptacles à déchets pour EPI usagé seront-ils mis à la disposition des locataires dans l'immeuble?**

Des récipients à déchets distincts seront fournis pour l'élimination des EPI. Des affiches sur place permettront de repérer ces vestibules pour les déchets.

## 5. Gestion immobilière

### **Quelles mesures le bureau de gestion immobilière prendra-t-il? L'équipe sera-t-elle présente sur place?**

Notre équipe de gestion immobilière demeure à votre disposition par téléphone ou par courriel. Nous vous prions de respecter la distanciation physique appropriée et de vous abstenir de visiter le bureau de gestion immobilière jusqu'à nouvel ordre.

## ||| Gestion de placements **Manuvie**

**Avis important :** Les renseignements contenus dans le présent document sont fournis à titre indicatif seulement, à titre de ressource pour nos locataires. Toutefois, les locataires devraient demander un avis professionnel particulier concernant l'utilisation de leurs espaces loués individuels. Nous ne garantissons pas l'exactitude ou l'exhaustivité du présent document, et nous n'assumons aucune responsabilité à l'égard de toute blessure ou de tout dommage causé à des personnes ou à des biens par suite de l'utilisation du présent document ou des renseignements qu'il contient, ou pour toute erreur ou omission aux présentes. L'épidémie de COVID-19 est une situation qui évolue rapidement. Par conséquent, les renseignements fournis dans le présent document pourraient ne pas refléter les développements les plus récents. Les règlements et les lignes directrices en matière de santé publique ou les exigences établies par les autorités ou organismes fédéraux, étatiques et locaux remplacent les renseignements contenus dans le présent document. Tous les codes de sécurité publique, tous les codes du bâtiment, toutes lois applicables et toutes les exigences en matière de sécurité doivent continuer d'être respectés.