



EXPERTS
EN ÉVALUATION IMMOBILIÈRE



CHAMBRE DES EXPERTS IMMOBILIERS DE FRANCE – FNAIM – COLLEGE DES EXPERTS UNIS

**GUIDE DE PRÉCONISATIONS
POUR LA REPRISE DES ACTIVITÉS
D'EXPERTISES EN ÉVALUATIONS IMMOBILIÈRES
POST COVID**

Version du 6 juillet 2020

Table des matières

Introduction	3
1. Rappel du cadre réglementaire et sanitaire	4
1.1. Etat des connaissances sur les modes de transmission du virus.....	4
1.2. Consignes sanitaires en vigueur	5
1.3. Décret de confinement (période du 16 mars au 11 mai 2020)	6
1.4. Commencement du déconfinement et les distances de déplacements (du 11 mai au 2 juin 2020)	6
1.5. Le protocole de déconfinement	7
2. Préconisations pour l'activité exercée dans les locaux de l'entreprise	8
2.1. Utilisation des bureaux par les collaborateurs.rices.....	8
2.2. Affichage et moyens mis à disposition	9
2.3. Réception de la clientèle	10
2.4. Gestion du courrier.....	11
2.5. Suivi sanitaire	11
3. Préconisations générales pour l'organisation et de tenue de rendez-vous extérieurs 12	
3.1. Modalités pratiques d'organisation et de tenue de rendez-vous extérieurs (visites d'immeubles, réunions de chantiers...)	12
3.2. Organisation des déplacements.....	12
4. Préconisations pour les activités d'expertise	13
4.1. Visites	13
4.1.1. Biens occupés	13
4.1.2. Biens Non occupés	14
4.2. Relations avec les tiers.....	14
4.2.1. Donneurs d'ordres	14
4.2.2. Prestataires	15
4.3. Signatures.....	15
4.3.1. Signature à distance	15
4.3.2. Signature physique dans les locaux de l'expert	16
4.3.3. Signature physique chez le client	16
ANNEXE – Quelques rappels sur les masques	17

Introduction

L'épidémie de coronavirus-Covid-19 produit des effets sur le territoire français depuis plusieurs mois maintenant. Toutes les entreprises sont impactées dans leurs activités quotidiennes et tout laisse à penser que les conséquences de cette crise sanitaire vont perdurer pendant de nombreux mois, sous une forme plus ou moins intense ou amoindrie.

L'objet de ce guide est donc de formuler des préconisations afin que les professionnels puissent poursuivre leur activité, ou la reprendre de manière progressive, puis pleinement, selon des modalités adaptées aux nouvelles contraintes imposées par le Covid-19, en combinant les besoins et exigences liées des entreprises, des collaborateurs, de nos mandants et plus largement de la société française en général, le logement et la mobilité des Français ne pouvant être durablement restreints.

Naturellement, la priorité reste en toute hypothèse de préserver la santé des personnes, qu'il s'agisse des clients, des salariés, des prestataires ou de tout autre intervenant. Ce postulat devra être conservé en mémoire au moment d'interpréter ou d'appliquer toute préconisation contenue dans ce guide.

Les préconisations d'organisation du travail édictées dans ce guide ont pour objectif d'aider les professionnels dans la mise en œuvre des mesures permettant d'assurer au mieux la sécurité sanitaire des collaborateurs et de leurs clients dans le cadre de la reprise d'activité en cette période de crise sanitaire. Il doit être utilisé à la lumière des particularités de chaque entreprise et sous la responsabilité de l'employeur.

Chaque professionnel, en tant qu'employeur, prestataire ou donneur d'ordre, reste responsable de ses décisions dans la poursuite ou la reprise de son activité. Les préconisations mentionnées dans ce guide doivent donc être appréciées et mises en œuvre en fonction des caractéristiques propres à chaque entreprise, notamment le nombre de collaborateurs (effectif important ou exploitation individuelle...), la configuration des locaux (bureaux individuels, partagés, *open space*...) etc.

Ce guide a été établi en fonction des connaissances techniques et juridiques de ses auteurs au jour de sa rédaction. Il ne se substitue en aucun cas aux directives, obligations réglementaires et aux conseils sanitaires posés par les autorités publiques, qui doivent dans tous les cas être respectés. Il pourra être modifié régulièrement en fonction de l'évolution de la pandémie, des consignes sanitaires, du cadre réglementaire, de l'état des connaissances sur le virus, etc. Il est donc recommandé de consulter régulièrement le site [fnaim.fr](https://www.fnaim.fr) pour vérifier la dernière version du guide.

Les professionnels doivent se tenir régulièrement informés de l'évolution des règles professionnelles et consignes sanitaires qui régissent l'exercice du métier, à travers les sites des autorités publiques (notamment <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) ou de votre syndicat professionnel.

1. Rappel du cadre réglementaire et sanitaire

1.1. Etat des connaissances sur les modes de transmission du virus¹

Qu'est-ce que le coronavirus COVID-19 ?

Les coronavirus sont une famille de virus, qui provoquent des maladies allant d'un simple rhume (certains virus saisonniers sont des coronavirus) à des pathologies plus sévères comme le MERS-CoV ou le SRAS. Le virus identifié en janvier 2020 en Chine est un nouveau coronavirus, nommé SARS-CoV-2. La maladie provoquée par ce coronavirus a été nommée COVID-19 par l'Organisation mondiale de la Santé - OMS. Depuis le 11 mars 2020, l'OMS qualifie la situation mondiale du COVID-19 de pandémie ; c'est-à-dire que l'épidémie est désormais mondiale.

Quel est la dangerosité du coronavirus ?

Le coronavirus est dangereux pour trois raisons :

- Il est très contagieux : chaque personne infectée va contaminer au moins 3 personnes en l'absence de mesures de protection.
- Il est contagieux avant d'être symptomatique, c'est à dire qu'une personne contaminée, qui ne ressent pas de symptômes peut contaminer d'autres personnes.
- Environ 15% des cas constatés entraînent des complications et 5% de ces dernières nécessitent une hospitalisation en réanimation.

Quels sont les symptômes du coronavirus COVID-19 ?

Les symptômes principaux sont la fièvre ou la sensation de fièvre et la toux.

La perte brutale de l'odorat, sans obstruction nasale et disparition totale du goût sont également des symptômes qui ont été observés chez les malades.

Chez les personnes développant des formes plus graves, on retrouve des difficultés respiratoires, pouvant mener jusqu'à une hospitalisation en réanimation et au décès.

Quel est le délai d'incubation de la maladie ?

Le délai d'incubation est la période entre la contamination et l'apparition des premiers symptômes. Le délai d'incubation du coronavirus COVID-19 est de 3 à 5 jours en général, il peut toutefois s'étendre jusqu'à 14 jours. Pendant cette période, le sujet peut être contagieux : il peut être porteur du virus avant l'apparition des symptômes ou à l'apparition de signaux faibles.

Comment se transmet le coronavirus COVID-19 ?

La maladie se transmet par les gouttelettes (sécrétions projetées invisibles lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux). On considère donc qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors d'une discussion, d'une toux, d'un éternuement ou en l'absence de mesures de protection.

Un des autres vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées souillées par des gouttelettes.

C'est donc pourquoi les gestes barrières et les mesures de distanciation sociale sont indispensables pour se protéger de la maladie.

¹ Source : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus> (11/04/2020)

Peut-on être en contact d'un malade sans être contaminé ?

Le risque est toujours présent, et plus le contact est long et rapproché, plus le risque de contamination augmente (plus de 15 minutes, à moins d'un mètre). C'est la raison pour laquelle la distanciation sociale et les mesures barrières doivent être appliquées. Il est donc possible de vivre avec un cas COVID-19 à domicile si l'on respecte scrupuleusement les gestes barrières.

Quel est le risque de contamination par les surfaces ? Faut-il tout nettoyer ?

Selon les dernières publications scientifiques, le virus peut, dans des conditions propices, survivre sous forme de traces plusieurs heures à plusieurs jours sur une surface contaminée par des gouttelettes. Toutefois, ces études ont évalué la présence de matériel génétique, et non pas de virus vivant. De l'avis des experts, la charge virale du virus diminue très rapidement dans le milieu extérieur, et en quelques minutes, celui-ci n'est plus contaminant.

Ainsi, ce n'est pas parce que du virus persiste que cela est suffisant pour contaminer une personne qui toucherait cette surface. La grande transmissibilité du coronavirus COVID-19 n'est pas liée à sa survie sur les surfaces, mais à sa transmission quand on tousse, qu'on éternue, qu'on discute ou par les gouttelettes expulsées et transmises par les mains.

Toutefois, par principe de précaution, il peut être utile de nettoyer les surfaces fréquemment et récemment touchées par les mains d'autres personnes, notamment quand elles sont visiblement souillées.

Il n'est cependant pas utile de désinfecter le sol, les murs, les produits achetés au supermarché ou le courrier car ce sont des surfaces passant peu de mains en mains.

Quand on sort de son foyer, et qu'on touche certaines surfaces fréquemment manipulées par d'autres (boutons, caddies de supermarché), il faut avant tout éviter de se toucher le visage et bien se laver les mains de retour à domicile.

Quand on sort à l'extérieur, c'est le respect des gestes barrières et des mesures de distanciation sociale qui permet de se protéger efficacement du virus.

1.2. Consignes sanitaires en vigueur

Toutes les recommandations sanitaires sont diffusées et réactualisées en temps réel sur le site www.gouvernement.fr/info-coronavirus

Pour toute information générale sur le coronavirus, le numéro vert national est accessible 24h/24 au 0800 130 000 (appel gratuit).

En cas de symptômes de maladie, le bon réflexe est toujours d'appeler le 15 avant tout déplacement vers un cabinet médical ou vers un service d'urgence. Pour ne pas encombrer les lignes téléphoniques du 15, qui sont dédiées à toutes les urgences médicales, les appels sont réservés aux personnes malades et à leurs proches.

Les tests de dépistage du coronavirus sont effectués après avis médical et évaluation d'un risque de contamination par un médecin ou un épidémiologiste.

Chacun est invité à adopter en particulier les gestes barrières qui permettent de se protéger et de protéger les autres :

- ✓ Je reste chez moi
- ✓ Je me lave très régulièrement les mains
- ✓ Je tousse ou éternue dans mon coude ou dans un mouchoir
- ✓ J'utilise des mouchoirs à usage unique et je les jette
- ✓ Je salue sans serrer la main, j'arrête les embrassades

Dans tous les cas décrits ci-dessous, les personnes présentes sont invitées à porter un masque, des sur-chaussures, si possible une visière de protection et impérativement se nettoyer les mains avec du gel hydro-alcoolique aussi souvent que nécessaire.

1.3. Décret de confinement (période du 16 mars au 11 mai 2020)

Le confinement a été mis en place entre le 16 mars et le 11 mai 2020.

En application de l'état d'urgence sanitaire, les déplacements ont été interdits sauf dans les cas suivants et uniquement à condition d'être munis d'une attestation pour :

- ✓ Déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle, lorsqu'ils sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail ou déplacements professionnels ne pouvant être différés.
- ✓ Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité, y compris les acquisitions à titre gratuit (distribution de denrées alimentaires...) et les déplacements liés à la perception de prestations sociales et au retrait d'espèces, dans des établissements dont les activités demeurent autorisées.
- ✓ Consultations et soins ne pouvant être assurés à distance et ne pouvant être différés ; soin des patients atteints d'une affection de longue durée.
- ✓ Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou la garde d'enfants.
- ✓ Déplacements brefs, dans la limite d'une heure quotidienne et dans un rayon maximal d'un kilomètre autour du domicile, liés soit à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective et de toute proximité avec d'autres personnes, soit à la promenade avec les seules personnes regroupées dans un même domicile, soit aux besoins des animaux de compagnie.
- ✓ Convocation judiciaire ou administrative.
- ✓ Participation à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative.

Les forces de l'ordre, confrontées à la nouveauté de la situation, ont parfois eu des interprétations variables des règles applicables, notamment pour apprécier la légitimité d'une mission réalisée hors du lieu de travail. Il convenait donc de disposer de tous les justificatifs et explications nécessaires afin de pouvoir expliquer les raisons impérieuses justifiant la dérogation au confinement.

1.4. Commencement du déconfinement et les distances de déplacements (du 11 mai au 2 juin 2020)

Le décret 2020-548 du 11 mai prévoyait la limitation des déplacements hors département à 100 km.

Les exceptions étaient également précisées par le décret :

I. - Tout déplacement de personne la conduisant à la fois à sortir d'un périmètre défini par un rayon de 100 kilomètres de son lieu de résidence et à sortir du département dans lequel ce dernier est situé est interdit à l'exception des déplacements pour les motifs suivants :

1° Trajets entre le lieu de résidence et le ou les lieux d'exercice de l'activité professionnelle, et déplacements professionnels insusceptibles d'être différés ;

2° Trajets entre le lieu de résidence et l'établissement scolaire effectué par une personne qui y est scolarisée ou qui accompagne une personne scolarisée et trajets nécessaires pour se rendre à des examens ou des concours ;

3° Déplacements pour consultation de santé et soins spécialisés ne pouvant être assurés à distance ou à proximité du domicile ;

4° Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance des personnes vulnérables, pour le répit et l'accompagnement des personnes handicapées et pour la garde d'enfants ;

5° Déplacements résultant d'une obligation de présentation aux services de police ou de gendarmerie nationales ou à tout autre service ou professionnel, imposée par l'autorité de police administrative ou l'autorité judiciaire ;

6° Déplacements résultant d'une convocation émanant d'une juridiction administrative ou de l'autorité judiciaire ;

7° Déplacements aux seules fins de participer à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative et dans les conditions qu'elle précise.

II. - Le préfet de département est habilité à adopter des conditions de déplacement plus restrictives à l'intérieur d'un département lorsque les circonstances locales l'exigent.

III. - Les personnes qui se déplacent pour l'un des motifs prévus au I se munissent, lors de leurs déplacements, d'une déclaration indiquant le motif du déplacement accompagnée, le cas échéant, d'un ou plusieurs documents justifiant ce motif ainsi que d'un justificatif du lieu de résidence. Le modèle de cette déclaration est fixé par arrêté du ministre de l'intérieur.

Parmi les dérogations :

Les déplacements imposés par l'autorité judiciaire ou résultant d'une convocation d'une juridiction.

Ainsi, lorsque les parties ont reçu une convocation émise par une autorité judiciaire ou un expert près la Cour ayant été missionné par les tribunaux judiciaires, le déplacement est considéré comme possible.

1.5. Le protocole de déconfinement

En complément du présent guide, les professionnels sont invités à se référer au [protocole national de déconfinement](#) publié par le gouvernement le 3 mai 2020 et mis à jour au fur et à mesure des mesures de déconfinement.

2. Préconisations pour l'activité exercée dans les locaux de l'entreprise

2.1. Utilisation des bureaux par les collaborateurs.rices

Les mesures de distanciation sociale imposées par les autorités sanitaires visent essentiellement à lutter contre la propagation du virus parmi les populations. L'éloignement social est une règle fondamentale qu'il convient de respecter scrupuleusement car elle reste à ce jour le seul moyen efficace de protection.

Le **nombre de personnes** présentes dans les locaux de l'entreprise devra être géré de sorte à éviter une trop grande concentration de personnel qui rendrait difficile le respect des distances de sécurité, gestes barrières et règles de distanciation sociale.

Si nécessaire, il sera envisagé un **roulement entre les personnes des différents services** afin d'assurer un « service minimum » dans le respect des règles de distanciation sociale.

Dans les bureaux partagés à plusieurs, une **rotation entre les occupants en fonction des jours de la semaine, afin d'alterner présence et télétravail**, pourra être mis en œuvre (p.ex. alternativement gestionnaire et assistant.e, comptable et aide-comptable).

Lorsque cela est possible, les réunions en visioconférence seront à privilégier pour la transmission des informations entre les différents intervenants, mais également des informations générales liées au fonctionnement de l'entreprise.

Il est également suggéré de :

- ✓ Prévoir des repas en horaires décalés et, à défaut, avec respect des 1 m minimum de distance à table
- ✓ Définir le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laisser que le nombre de chaises suffisant.

RAPPEL DE LA RESPONSABILITE DE L'EMPLOYEUR

« L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés » et il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ». ²

- **Il n'incombe pas à l'employeur de garantir l'absence de toute exposition des salariés à des risques mais de les éviter le plus possible et s'ils ne peuvent être évités, de les évaluer régulièrement en fonction notamment des recommandations du Gouvernement, afin de prendre ensuite toutes les mesures utiles pour protéger les travailleurs exposés.** C'est au regard de ce cadre que doivent être définies les obligations respectives des employeurs mais aussi des salariés.
- **Il incombe à l'employeur de :**
 - ✓ procéder à l'évaluation des risques encourus sur les lieux de travail qui ne peuvent être évités en fonction de la nature du travail à effectuer et déterminer, en fonction de cette évaluation les mesures de prévention les plus pertinentes ;
 - ➔ **En pratique** : il s'agit d'actualiser le Document Unique d'Évaluation des Risques pour y retranscrire les risques relatifs à l'épidémie COVID-19. ³

² Source : Article L. 4121-1 du Code du travail

³ Dispositions prévues à l'article R.4121-1 du Code du Travail

- ✓ associer les représentants du personnel à ce travail ;
- ✓ solliciter lorsque cela est possible le service de médecine du travail qui a pour mission de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants et, à ce titre, de préconiser toute information utile sur les mesures de protection efficaces, la mise en oeuvre des « gestes barrière » ;
- ✓ respecter et faire respecter les gestes barrière et les règles de distanciation recommandés par les autorités sanitaires.

A noter : La responsabilité pénale des employeurs a été clarifiée par la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020. Il est rappelé la nécessité d'apprécier les diligences normales dans le contexte de la crise et de tenir compte de cette situation particulière. L'employeur est ainsi astreint à une obligation de moyens renforcée et non de résultat. Sa responsabilité pénale ne pourra donc être engagée que s'il n'a pas mis les moyens en œuvre pour éviter la propagation du coronavirus au sein de l'entreprise. Le juge pénal continuera donc d'apprécier in concreto la responsabilité des employeurs.

2.2. Affichage et moyens mis à disposition

Il est nécessaire de rappeler très régulièrement les gestes sanitaires à respecter, en affichant dans les lieux de passage des collaborateurs des notes rappelant ces gestes essentiels (au niveau des photocopieurs, coin repas, lieux communs, WC etc.)

Infographie pour les employeurs :

Quelles mesures l'employeur doit-il prendre pour protéger la santé de ses salariés face au virus ?

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protéger-les-travailleurs-les-emplois-les-savoir-faire-et-les-compétences/protéger-les-travailleurs/article/quelles-mesures-l-employeur-doit-il-prendre-pour-protéger-la-santé-de-ses>

RAPPEL DES GESTES SANITAIRES A RESPECTER

- **Respecter en toutes circonstances une distance minimale d'un mètre** entre les personnes (collègues, clients, visiteurs...)
- **Les masques doivent être portés systématiquement dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties**
- **Se laver de façon approfondie et fréquente les mains à l'eau et au savon liquide :**
 - après contact impromptu avec d'autres personnes ou port d'objets récemment manipulés par d'autres personnes, séchage avec essuie-mains en papier à usage unique
 - avant de boire, manger et fumer ;Si les mains sont visiblement propres, une solution hydro-alcoolique peut être utilisée, le gel hydro-alcoolique restant un complément.
- **Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades**
- **Éviter de se toucher le visage, avec ou sans gants, et sans nettoyage préalable des mains.**
- **Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir**
- **Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter**

Le collaborateur doit se voir communiquer le numéro vert accessible en permanence pour répondre aux questions qu'il pourrait se poser à titre personnel : 0 800 130 000.

Il devra être mis à disposition des collaborateurs du **gel hydro-alcoolique en quantité suffisante**, ainsi que du **savon et des essuie-mains à usage unique** qui devront être jetés dans des containers qui feront l'objet d'un traitement quotidien.

Dès que cela sera possible, il sera fourni des masques en quantité suffisante, conformes aux normes en vigueur, que ce soit des masques jetables ou réutilisables.⁴

- ✓ **Le port du masque par les collaborateurs est très fortement conseillé et l'attention des employeurs est attirée sur la nécessité, dès que possible, de tenter d'en commander en nombre suffisant auprès des sociétés spécialisées**
- ✓ Le port du masque doit être compris comme une **mesure complémentaire aux gestes barrières** mais ne doit en aucun cas s'y substituer, le respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes restant indispensable pour éviter les risques de contamination par projection.

D'après le protocole national de déconfinement, le port du masque est obligatoire lorsque les règles de distanciation sociale ne peuvent pas être respectées. En revanche, lorsque ces règles peuvent être respectées, le port généralisé du masque est simplement une possibilité. Chaque entreprise peut imposer le port du masque pour les clients et limiter le nombre de personnes pouvant accéder simultanément dans les locaux.

Des sacs en plastiques (type sacs de congélation) seront à disposition pour la remise et la conservation des clés des appartements ou des biens à visiter.

Des gants et le cas échéant visières de protection ou sur-chaussures pourront également être prévus.

A noter cependant que le protocole national de déconfinement invite à éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur (cf. rappel en fin de guide sur les modalités d'utilisation des gants).

Chaque collaborateur devra disposer de son **propre matériel** (fournitures de bureau, ordinateur, téléphone...). En cas de matériels partagés (ex. en cas d'utilisation partagée d'un poste de travail), un nettoyage désinfectant entre chaque collaborateur sera mis en place. La mise à disposition du matériel et des fournitures devra être organisée pour réduire au minimum les passages du personnel.

Dans la mesure du possible, **il sera évité de se transmettre des documents papiers d'une personne à une autre.**

Des **lingettes de désinfection** seront mises à disposition (ex. pour nettoyer les touches du photocopieur, les poignées de porte de WC, les véhicules etc.)

Dans l'idéal, il devrait être demandé aux personnes réalisant le nettoyage des bureaux de désinfecter chaque jour les bureaux ayant été occupés par au moins une personne.

Il est aussi recommandé de supprimer les fontaines à eau et les distributeurs de boissons, de limiter l'accès aux salles et espaces collectifs dont réfectoire et salles de pause.

2.3. Réception de la clientèle

Du gel hydro-alcoolique sera présenté à l'accueil de chaque client, qui devra se nettoyer les mains avant de pénétrer dans les locaux.

Un espace spécifique sera affecté à la réception du public (accueil, salle de réunion, etc.), où les personnes extérieures à l'entreprise seront reçues pendant la période de confinement et lors du déconfinement.

⁴ Pour plus de détails sur les masques, se référer à l'annexe

Afin de respecter en toutes circonstances, une distance d'au moins un mètre entre les personnes, il est recommandé de :

- ✓ Mettre en place des marqueurs : bande adhésive au sol, barriérage, organisation des postes de travail et circulations intérieures...
- ✓ Réorganiser l'accueil en disposant si possible des protections verticales transparentes en plastique afin d'assurer une barrière de protection entre le public et les collaborateurs.

Il est recommandé, si cela est possible :

- ✓ D'organiser des flux distincts entre l'entrée et la sortie de la clientèle. Si double porte, évitez les retours en arrière (sens de circulation unique). Si impossible, limitez le nombre d'entrées (ex. : une personne).
- ✓ De laisser les portes ouvertes pour éviter les contacts avec les poignées et à condition que cela n'empêche pas de réguler les flux d'entrée dans l'établissement
- ✓ L'ensemble des mobiliers, matériels et autres objets utilisés devront être désinfectés entre chaque visite, par le collaborateur ayant utilisé cet espace au moyen de spray désinfectant.
- ✓ En cas de signature de documents dans cet espace, il sera utilisé des stylos, propre à chacun, ou à usage unique. Dans ce second cas ils seront jetés dans la poubelle destinée au nettoyage du local et dont le contenu sera vidé chaque jour.
- ✓ Dès que cela sera rendu possible, il sera mis à disposition dans cet espace des masques à usage unique.

2.4. Gestion du courrier

Une personne unique sera en charge d'ouvrir le courrier. Elle devra être équipée de gants et se laver les mains immédiatement après avoir placé les enveloppes à la poubelle.

Tout contact avec le postier sera assuré par cette personne.

La réception des recommandés sera également assurée par une personne unique.

2.5. Suivi sanitaire

Un référent Covid-19 sera désigné dans l'entreprise, de la même façon qu'il existe normalement un référent pour le RGPD (le DPO). Ce référent sera autant que possible le responsable légal de l'employeur.

Chaque personne identifiant des symptômes potentiels du Covid-19 devra immédiatement alerter le référent sanitaire et s'isoler afin d'éviter tout contact avec ses collègues ou clients. Les préconisations médicales usuelles seront alors suivies, notamment la consultation d'un médecin ou en cas de symptômes plus graves, l'appel au 15.

Il est recommandé à l'employeur de contacter les Services de Santé au Travail pour être accompagné dans la démarche de prévention du risque "Covid-19"

Il est impératif d'assurer une information et une communication de qualité avec le personnel :

- ✓ L'information des salariés est essentielle en cette période de pandémie car elle assure la bonne compréhension des consignes. C'est une condition de leur adhésion aux mesures préconisées, qui demandent l'engagement et la bonne volonté de chacun.
- ✓ Les représentants du personnel et leurs instances représentatives, CSE et CSSCT en particulier, s'il en existe, doivent être étroitement associés.

- ✓ Organiser des réunions régulières avec le personnel pour faire connaître les consignes et obtenir l'adhésion (en respectant la distance minimale d'un mètre), ou assurer un contact téléphonique.

3. Préconisations générales pour l'organisation et de tenue de rendez-vous extérieurs

3.1. Modalités pratiques d'organisation et de tenue de rendez-vous extérieurs (visites d'immeubles, réunions de chantiers...)

Au fur et à mesure des mesures de déconfinement, les cas de présentation d'attestation ont été réduits. Lorsqu'elles restent nécessaires, l'employeur devra les fournir aux salariés. Il devra ainsi rester au fait des obligations - notamment locales - en matière de déplacements.

Chaque collaborateur devra être muni d'un masque de protection et de gants à usage unique (si disponibles) et devra respecter scrupuleusement les gestes barrières et la distance d'un mètre minimum avec tous les intervenants

NB : les mains doivent systématiquement être lavées à l'eau et au savon ou au gel hydro-alcoolique après avoir enlevé un masque et/ou des gants (cf recommandations sur l'usage des masques)

Il convient de préparer soigneusement les documents nécessaires à la réunion et veiller à ce que ces documents ne soient pas manipulés par les autres participants

Le collaborateur devra veiller à ne pas prêter son matériel afin de limiter les contacts (stylos, téléphones, matériel utile à certains rendez-vous...)

Afin de réduire les risques de contacts, le nombre de personnes participant à la réunion devra être limité en s'assurant qu'un seul et unique représentant de chaque partie intéressée à la réunion est présent.

Les portes devront être ouvertes au préalable par le résidant (propriétaire, locataire...) ou par le responsable du lieu accueillant la réunion ou la visite afin de limiter au maximum la manipulation des portes et interrupteurs.

La remise de toute clef ou de badges permettant l'accès à un immeuble ou à une partie privative devra être effectuée dans un sac plastique.

En cas d'utilisation d'un ascenseur, veiller au respect de la distance d'un mètre entre chaque utilisateur mais il restera préférable d'utiliser les escaliers.

Le collaborateur devra se laver les mains régulièrement avec du gel hydro-alcoolique après avoir touché des surfaces (poignées, boutons de digicode, interrupteurs, boutons d'ascenseurs...)

Pour le retour au bureau ou au domicile en véhicule, entrer dans le véhicule puis se laver les mains avec du gel hydro-alcoolique avant d'entrer en contact avec toute surface (volant, levier de vitesses, commandes diverses...)

3.2. Organisation des déplacements

Les déplacements seront effectués de manière individuelle, à pied ou en voiture, dans la mesure du possible.

En aucun cas, l'expert ne doit emmener le client ou tout autre intervenant dans son véhicule pour réaliser une visite.

Dans le cas d'une utilisation partagée de véhicule, il convient de prévoir la désinfection des surfaces de contact entre utilisateurs (volant, boutons de commande, poignée de changement de vitesse...) et la mise à disposition de lingettes désinfectantes et de gel hydro-alcoolique. En cas d'utilisation des transports en commun, la distance minimale d'un mètre doit être respectée. En fonction des directives gouvernementales à venir et des conditions imposées par les sociétés de transport, il convient d'utiliser un masque de protection « grand public », des gants à usage unique et demander le lavage des mains systématique à l'arrivée dans les bureaux ou sur le lieu du rendez-vous.

Les mains doivent systématiquement être lavées à l'eau et au savon ou au gel hydro-alcoolique après avoir enlevé un masque et/ou des gants (cf recommandations sur l'usage des masques).

Il est déconseillé d'utiliser l'ascenseur.

4. Préconisations pour les activités d'expertise

4.1. Visites

Une sélection accrue des intervenants devra être effectuée en amont des visites physiques, afin de limiter les risques sanitaires. Une étude du dossier d'expertise poussée, voire la communication de justificatifs (selon la pratique des experts) en préalable à la visite, sera donc primordiale.

La présente note sera attachée au contrat de la mission d'expertise qui sera établi et remise à tout client en amont de toute visite. Elle rappellera notamment les gestes barrière et règles de distanciation sociale, ainsi que les conditions sanitaires imposées pour la réalisation de la visite – à savoir notamment que le client ou sapiteur devra être équipé d'un masque et de gel hydro-alcoolique.

A défaut de respecter ces conditions impératives, l'expert sera en droit de refuser de procéder à la visite.

L'autorisation du client doit être obtenue et la signature dématérialisée de cet accord privilégiée.

4.1.1. Biens occupés

La visite de biens occupés en présence des occupants rend difficile le respect des distances de sécurité (1, voire 2 mètres de distance).

L'état des connaissances laisse par ailleurs une marge d'incertitude sur le risque de contamination par des surfaces infectées par le virus, qu'il s'agisse de poignées de portes ou de fenêtres, de meubles, de murs ou toute autre surface. Or, s'agissant de biens occupés, le cas le plus probable est que les occupants aient été en contact avec le bien occupé dans les heures qui précèdent la visite.

L'approche la plus prudente tendra donc à veiller au respect de mesures de prudence telles que :

- ✓ L'accord des personnes réalisant la visite (occupant et visitant) aura été recueilli par écrit, au préalable et avant toute visite ;
- ✓ Toutes les personnes présentes devront être munies de masques et s'être nettoyées les mains au gel hydro-alcoolique avant toute visite ;
- ✓ Toutes les portes ou fenêtres seront ouvertes ou fermées par l'occupant, de sorte à limiter au maximum le contact par les personnes effectuant la visite avec les surfaces ;

CHAMBRE DES EXPERTS IMMOBILIERS DE FRANCE – COLLEGE DES EXPERTS UNIS

V. 06/07/2020

- ✓ Le nombre de personnes présentes dans le bien visité devra être réduit au strict minimum, l'idéal étant 1 ou 2 personnes maximum soient présentes dans chaque pièce lors de la visite, en respectant la distance de sécurité ;
- ✓ Toutes les personnes concernées se nettoieront les mains au gel hydro-alcoolique après la visite.

4.1.2. Biens Non occupés

Par l'expression « biens non occupés », ce guide désigne les biens vides d'occupants : il peut s'agir de biens meublés ou vides au sens de la loi de 1989.

La visite devra se faire par l'expert lui-même et seul, après avoir obtenu l'autorisation du client en amont. L'expert visitant le bien devra se laver les mains à l'aide de gel hydro-alcoolique à l'arrivée sur les lieux et en sortant des lieux. Il sera muni d'un masque.

4.2. Relations avec les tiers

4.2.1. Donneurs d'ordres

La mission de l'expert inclut un devoir de conseil vis-à-vis de ses donneurs d'ordres. L'expert devra donc informer ses clients des conséquences des règles sanitaires sur l'exercice de sa mission des :

- ✓ délais imposés pour les visites,
- ✓ contraintes et restrictions dans les visites,
- ✓ modifications légales engendrées par la crise. Il convient donc d'avertir nos clients que :
 - Concernant les expertises dont la date de valeur est antérieure au 11 mars 2020, celles-ci ne prennent pas en compte l'impact de la pandémie, les termes de références étant antérieurs au phénomène ;
 - Concernant les expertises dont la date de valeur est postérieure au 11 mars 2020, il n'est pas possible à l'heure actuelle d'évaluer l'impact de la pandémie sur les valeurs immobilières, en l'absence d'éléments de marché suffisants. Les valeurs déterminées sont donc susceptibles de variation. Pour autant et à la date de parution de ce guide, en fonction des secteurs géographiques, de la typologie du ou des biens concernés, il est actuellement donné d'observer des éléments de marché assez significatif. Une vigilance particulière est appelée sur la durée de ces différentes situations de marchés.

Dans les deux cas, il est utile de recommander que les valeurs soient mises à jour régulièrement.

Il est conseillé de faire figurer dans les rapports un paragraphe évoquant l'incertitude pesant sur les évaluations actuelles.

Plusieurs rédactions peuvent être proposées

La présente étude est réalisée sur la base de valeurs de marchés antérieures à l'épidémie du nouveau Coronavirus (COVID 19), déclarée par l'Organisation Mondiale de la Santé comme « pandémie mondiale » le 11 mars 2020. Les conséquences de cette crise sur l'activité économique du pays et sur les marchés immobiliers ne peuvent être à l'heure actuelle évaluées. Les valeurs retenues sont donc susceptibles de variation, et il est recommandé qu'elles soient actualisées régulièrement.

L'épidémie du nouveau Coronavirus (COVID-19), déclarée par l'OMS comme « Pandémie Mondiale » le 11 mars 2020, a entraîné un impact sur les marchés financiers mondiaux.

L'activité économique est affectée dans de nombreux secteurs suite aux mesures de confinement et de contraintes à la circulation des personnes et des biens.

A la date d'évaluation, nous retiendrons l'analyse du marché avant crise sanitaire. Nous restituerons donc nos conclusions de rapport en conséquence, lesquelles seront assujetties à actualisations.

C'est pourquoi, compte tenu de l'impact éventuel que le COVID-19 pourrait avoir sur le marché immobilier, nous recommandons au donneur d'ordre de la présente mission d'expertise, d'actualiser régulièrement la présente évaluation.

** Ces actualisations seraient assujetties aux trois conditions suivantes :*

- Réalisées sur demande expresse écrite du donneur d'ordre*
- La validité d'une actualisation de la valeur ne pouvant elle-même excéder trois mois, sans impacts autres que ceux inhérents aux conséquences du Covid 19.*
- A compter du rendu du rapport initial, objet des présentes, le nombre d'actualisations ne saurait être supérieur à deux (2) Au-delà, un nouvel ordre de mission d'expertise devra être établi entre les parties.*

**(A insérer dans l'ordre de mission)*

4.2.2. Prestataires

L'expert est parfois appelé à intervenir en coordination avec de nombreux prestataires extérieurs, qu'il s'agisse de diagnostiqueurs, entreprises de travaux (plombiers, peintres...), huissiers, avocats, etc.

Dans tous les cas, les règles de distanciation sociale et les gestes barrières devront être respectés.

Les clés devront notamment être remises et entreposées de sorte à éviter de passer de main en main et utiliser tout moyen permettant de supprimer le risque de contamination par une désinfection appropriée.

4.3. Signatures

4.3.1. Signature à distance

- **LE CONTRAT (LETRE DE MISSION) ET LE RAPPORT D'EXPERTISE**

En application de la charte de l'Expertise en Evaluation Immobilière (5^{ème} édition-Mars 2017) et des Normes Européennes d'Evaluation (EVS), le contrat d'expertise sera établi à distance,

hors la présence des parties, et adressé par voie électronique et signé si possible par voie électronique tour à tour.

Il sera précisé dans le contrat, si la remise du dossier d'expertise se fera :

- soit dans les locaux de l'expert,
- soit chez le client : dans ce cas, il obtiendra l'accord du client de le recevoir chez lui avec toutes les précautions nécessaires
- soit l'envoi par courrier après le règlement du solde de la mission.

4.3.2. Signature physique dans les locaux de l'expert

Dans le cas de la signature du contrat d'expertise ou de la remise du dossier d'expertise dans les locaux de l'expert, une pièce devra être dédiée à la réception de la clientèle, notamment pour les actes qui requièrent une signature en personne.

La clientèle devra circuler au minimum dans les locaux, afin simplement de se rendre dans la pièce dédiée, qui sera elle-même utilisée exclusivement pour la réception de la clientèle et non pour d'autres usages par divers collaborateurs.

Les personnes auront obligation de se laver les mains au moyen de gel hydro-alcoolique en entrant et avant de sortir.

L'ensemble des mobiliers, matériels et autres objets utilisés devront être nettoyés et désinfectés régulièrement et si possible entre chaque visite, par l'expert ayant utilisé cet espace au moyen de spray désinfectant.

En cas de signature de documents dans cet espace, il sera utilisé des stylos, propre à chacun, ou à usage unique. Dans ce second cas ils seront jetés dans la poubelle destinée au nettoyage du local et dont le contenu sera vidé chaque jour.

Dès que cela sera rendu possible, il sera mis à disposition dans cet espace des masques à usage unique.

L'accès à l'établissement pourra être subordonné au port du masque.

Afin de respecter la distanciation physique, l'accès à l'établissement pourra être limité.

4.3.3. Signature physique chez le client

L'expert devra suivre les gestes barrières (port de masque, de gants) et la distanciation sociale d'un mètre minimum devra être respectée. Il aura recueilli l'accord au préalable par voie manuscrite de son client.

ANNEXE – Quelques rappels sur les masques

Le port du masque par les collaborateurs est très fortement conseillé et l'attention des experts est attirée sur la nécessité, dès que possible, de tenter d'en commander en nombre suffisant auprès des sociétés spécialisées.

Le port du masque doit être compris comme une **mesure complémentaire aux gestes barrières** mais ne doit en aucun cas s'y substituer, le respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes restant indispensable pour éviter les risques de contamination par projection.

1. Les différents types de masques

- **Masques de protection respiratoire (FFP)** : il s'agit d'équipement de protection individuel, répondant à la norme NF EN 149 : 2001, qui protège le porteur du masque contre l'inhalation de gouttelettes. Il existe plusieurs niveaux de filtration : FFP1, FFP2 et FFP3.
- **Masques « chirurgicaux »** destiné à éviter la projection vers l'entourage des gouttelettes émises par celui qui porte le masque. Il protège également celui qui le porte contre les projections de gouttelettes émises par une personne en vis-à-vis. En revanche, il ne protège pas contre l'inhalation de très petites particules en suspension dans l'air.
- **Masques non sanitaires dits « textiles »** développés dans le cadre de l'épidémie de Covid-19.
Les autorités travaillent avec les industriels du textile pour développer des masques qui, en complément des gestes barrière, offrent une protection adaptée pour certaines activités professionnelles, en dehors du domaine médical.

Deux nouvelles catégories ont ainsi été définies, avec des spécifications adaptées :

- Les masques individuels à usage des professionnels en contact avec le public. Ces masques seront destinés à être proposés à des populations amenées à rencontrer un grand nombre de personnes lors de leurs activités (hôtesses et hôtes de caisses, agents des forces de l'ordre...)
- **Les masques de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe portant ces masques.** Ces masques sont destinés à l'usage d'individus ayant des contacts occasionnels avec d'autres personnes dans le cadre professionnel. Ces masques pourront être portés par l'ensemble des individus d'un sous-groupe (entreprise, service) lorsque le poste ou les conditions de travail le nécessitent.
- **Masques « fait maison » ou « do it yourself »** non normés et non testés.
De manière générale, les masques en tissu ne sont pas des masques « sanitaires » sauf s'ils répondent à des exigences normatives et ont été testés au regard de ces exigences.
Dans tous les cas, ces masques en tissu ne sont pas agréés pour un travail effectué à moins d'un mètre d'une autre personne.

2. Modalités pratiques d'utilisation des masques

Pour l'utilisation des protections du visage, (masques et/ou visières de protection), les collaborateurs seront sensibilisés aux modalités pratiques de mise en place et

d'enlèvement qui doivent absolument être accompagnées d'un respect scrupuleux des gestes barrières :

- Les mains doivent être lavées avant mise en place du masque et ne doivent jamais entrer en contact direct avec celui-ci, que ce soit avant la mise en place, pendant l'utilisation et après l'enlèvement.
- Les masques doivent être manipulés avec précaution et mis en place en les tenant par les élastiques, sans toucher le masque en lui-même.
- Une fois en place, le masque ne doit pas être touché avec les mains pour éviter toute contamination de celles-ci
- Le masque doit être retiré en le tenant par les élastiques, il doit être jeté dans une poubelle dédiée et fermable hermétiquement et les mains doivent être systématiquement lavées après enlèvement.

Comment bien utiliser un masque ?



- Avant de mettre le masque, lavez-vous ou désinfectez-vous les mains.



- Attrapez votre masque par les élastiques et placez-le sur votre visage.



- Dépliez-le de manière à ce que le nez et le menton soient bien couverts.




- Une fois que vous l'avez positionné, vous ne devez plus du tout le toucher.




- Lavez-vous ou désinfectez-vous de nouveau les mains avant de l'enlever.

Le numéro vert d'informations sur le coronavirus :
0 800 130 000
(appel gratuit)

Les erreurs à éviter



- Porter son masque en dessous du nez ou ne couvrir que la pointe du nez.



- Porter son masque sans recouvrir son menton.



- Toucher son masque une fois qu'il est positionné.



- Baisser le masque sur son menton en le portant comme un collier.



- Réutiliser un masque après l'avoir enlevé.

Le numéro vert d'informations sur le coronavirus :
0 800 130 000
(appel gratuit)