

Chers membres

Dans un effort pour améliorer la cohérence des pratiques à travers la province, nous profitons de cette occasion pour vous rappeler quelques recommandations et meilleures pratiques pour les agents et les agents immobiliers pendant la pandémie du COVID-19.

1. Formulaires de présélection

Dans l'environnement actuel, il est important que des activités de présélection aient lieu afin de minimiser le risque de propagation du COVID-19 dans toute la province. Chaque agent doit avoir sa propre méthode de présélection dans le cadre de son plan opérationnel. Nous tenons à rappeler à tous qu'en tant qu'agents immobiliers, vous comptez sur le professionnalisme de vos collègues pour vous assurer qu'ils ont présélectionné leurs propres clients.

L'AAINB a développé deux formulaires de présélection que les agents immobiliers peuvent utiliser avec leurs clients. Le formulaire de reconnaissance de propriété de l'acheteur COVID-19 est utilisé spécifiquement pour les acheteurs lorsqu'un agent immobilier leur montre une ou des propriétés durant une journée spécifique. Le formulaire de reconnaissance de propriété du vendeur COVID-19 est utilisé spécifiquement pour les vendeurs lorsque leur propriété est répertoriée et disponible pour une visite. Lors de l'utilisation de ces formulaires, il est recommandé que:

1. L'agent immobilier soit responsable de la signature du formulaire respectif par son propre client et de la conservation des informations au sein de son agence respective à des fins de recherche de contacts (si nécessaire).
2. Les agents immobiliers sont responsables de confirmer aux autres agents immobiliers que les formulaires sont gardés au dossier. Afin de minimiser les problèmes de confidentialité, il n'est pas nécessaire de faire circuler les formulaires signés à d'autres agents ou agents immobiliers.
3. Pour les acheteurs, un seul formulaire doit être signé chaque jour, quel que soit le nombre de maisons qu'ils consultent durant une journée spécifique. À des fins importantes de recherche de contacts, les agents immobiliers peuvent envisager d'utiliser ce formulaire pour documenter toutes les maisons présentées à leurs acheteurs durant la même journée.

4. Pour les vendeurs, un formulaire doit être signé et conservé dans le dossier. L'agent inscripteur doit s'assurer que les informations sont tenues à jour et si le vendeur ou l'un des occupants de la propriété (y compris les locataires) ont des changements concernant les symptômes ou d'autres questions de dépistage, ils doivent être communiqués immédiatement à l'agent inscripteur et toutes les séances doivent être annulées.

Des copies des formulaires de présélection créés par l'AAINB sont disponibles sur WEBForms®

Si un agent choisit d'utiliser ses propres formulaires plutôt que les formulaires de l'AAINB, il est recommandé que l'agent examine régulièrement leurs formulaires pour s'assurer qu'ils sont à jour avec les directives de santé publique et les symptômes de COVID-19. Nous recommandons également que les autres agents immobiliers respectent le droit d'un agent d'utiliser leurs propres formulaires.

2. Reconnaissance des épidémies localisées de COVID-19 dans des zones spécifiques

L'AAINB recommande que les agents immobiliers fournissent une assurance aux autres agents immobiliers par le biais d'une méthode de reconnaissance que des procédures spécifiques, y compris la présélection des clients, sont effectuées lors de l'organisation d'une visite de propriété.

Les formulaires de l'AAINB n'adressent pas les zones de la province qui pourraient présenter, ou présenter à l'avenir, une éclosion localisée de COVID-19 parce que les recommandations de Santé publique du N.-B. n'ont pas inclus de zones provinciales spécifiques dans leurs questions de présélection recommandées.

Cet accusé de réception peut être complété par courriel ou par tout autre moyen de communication qui peut être imprimé et déposé par l'agent destinataire. La formulation suggérée pour ladite reconnaissance peut facilement être modifiée pour convenir à la situation spécifique de chaque agent immobilier. Les exemples comprennent:

De l'agent immobilier de l'acheteur potentiel

Je reconnais avoir, au dossier de mon client, un formulaire de reconnaissance de propriété d'acheteur COVID-19 dûment rempli.

De l'agent immobilier du vendeur

Je reconnais que j'ai, au dossier de mon client, un formulaire de reconnaissance de propriété de vendeur de l'AAINB concernant le COVID-19, dûment rempli et à jour.

3. Masques non médicaux

L'ordonnance obligatoire provinciale actuelle émise oblige tout le monde à porter un masque ou un couvre-visage lorsque l'éloignement physique ne peut être assuré. L'AAINB recommande fortement à tous les agents immobiliers et à leurs clients de porter un masque non médical lorsqu'ils effectuent une visite en personne d'une propriété.

4. Autres procédures pour les visites

Dans le document des lignes directrices du plan opérationnel de l'AAINB, un exemple de liste de contrôle de l'agent immobilier pour une visite de propriété durant le COVID-19 a été inclus à l'annexe 11, qui met en évidence des exemples d'autres procédures à prendre en compte lors de la réalisation d'une visite. L'intention de cet exemple de liste de contrôle était de servir de rappel régulier aux agents immobiliers d'effectuer des procédures spécifiques décrites dans le plan opérationnel d'un agent chaque fois qu'un agent immobilier termine la visite d'une propriété. Les agents peuvent cependant développer leurs propres procédures et listes de contrôle; il est fortement recommandé que ces procédures incluent au minimum les éléments suivants:

- Toutes les personnes doivent utiliser un désinfectant pour les mains avant et après l'entrée dans la propriété.
- Les clients qui visitent une propriété doivent s'abstenir de toucher quoi que ce soit lorsqu'ils se trouvent dans la propriété.
- Après une visite, l'agent immobilier doit désinfecter toutes les zones touchées à l'intérieur de la propriété pendant la visite.
- Désinfectez toutes les zones à contact élevé dans le véhicule de l'agent immobilier après une visite.

- Tenir à jour la documentation, y compris l'emplacement, la date, l'heure et les noms des personnes présentes lors de la visite d'une propriété à des fins de recherche de contacts.

5. Plans opérationnels

Nous tenons à rappeler à **tous** les agents et agents immobiliers qu'il est **obligatoire** selon l'ordonnance provinciale obligatoire de se conformer aux directives de Travail sécuritaire NB et du médecin hygiéniste en chef du N.-B. Cela comprend que chaque agent et agent immobilier aient un plan opérationnel **écrit**. Les agents immobiliers peuvent suivre le plan opérationnel de leur représentant. L'AAINB a publié un document de lignes directrices sur le plan opérationnel disponible au www.nbrea.ca, qui peut vous aider à préparer votre propre plan opérationnel.

Nous vivons une période de stress très intense. L'AAINB reconnaît que des directives écrites peuvent ne pas être en place pour chaque situation que les agents immobiliers peuvent rencontrer. Lorsque ces circonstances surviennent, nous encourageons tous les agents immobiliers à traiter leurs collègues, clients et membres du public avec gentillesse, compassion et bon sens. Gardez à l'esprit que nous travaillons tous vers le même objectif de minimiser la propagation du COVID-19.

Merci