



GUIDE CORONA POUR LES COIFFEURS

Febelhair
FEDERATION OF BELGIAN HAIRDRESSERS

Contenu

1. Objectif du Guide corona	3
2. Données de l'entreprise	4
3. Responsabilités de la « Corona Safe Team ».....	5
4. Consignes générales.....	7
5. Risques et prévention.....	8
6. Composition du kit de démarrage de chaque collaborateur	9
7. Description de l'organisation de travail	10
8. Plan de circulation avec instructions.....	11
9. Organisation des entrées et sorties	13
10. Organisation des pauses et des pauses déjeuner	14
11. Trajets vers et depuis le lieu de travail.....	14
12. Dispositions prises à l'égard des fournisseurs.....	14
13. Dispositions prises à l'égard des coiffeurs mobiles.....	15
14. Conclusion	15
15. Contact	15

1. Objectif du Guide corona

Le coronavirus est répandu dans le monde entier. Malheureusement, en Belgique aussi, nous devons vivre avec depuis mars 2020. Entretemps, tout le monde connaît les mesures et celles-ci resteront en vigueur pendant longtemps pour éviter autant que possible une nouvelle propagation ou recrudescence du virus. Dans le secteur de la coiffure, il y a également beaucoup de mesures qui doivent être respectées.

Tout d'abord, nous vous renvoyons au **guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs**, un manuel qui contient toutes les informations sur les mesures corona pour les coiffeurs. Lisez d'abord attentivement le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs et réfléchissez à la manière dont vous appliquez ces mesures dans votre entreprise/établissement. Ensuite, établissez votre Guide corona pour chaque entreprise/établissement individuellement. Il vise en effet à faire appliquer les mesures au niveau de votre entreprise/établissement. Il s'agit d'un document pratique à compléter qui vous permet d'exercer vos activités en toute sécurité.

Pourquoi est-ce si important de suivre le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs et le Guide corona ?

- Confiance : en ces temps incertains, vous devez être en mesure de retrouver confiance en vous, de gagner la confiance de vos collaborateurs, de vos clients, de vos fournisseurs... Comment votre entreprise/établissement extériorisera cette confiance regagnée ? En étant bien préparé(e) grâce au Guide corona.
- Transparence : partagez votre plan d'approche avec tous les acteurs concernés : collaborateurs, clients, fournisseurs... Montrez que votre entreprise/établissement est bien préparé(e) à la réouverture. Grâce à une communication transparente, les gens ont la confiance nécessaire pour revenir au travail ou aller chez le coiffeur.
- Motivation : vos collaborateurs sont peut-être moins motivés à venir travailler, car ils ont peur d'être contaminés. Mettez en œuvre les étapes précédentes pour montrer que vous faites tout ce que vous pouvez pour prévenir toute contamination. Motivez déjà les collaborateurs à venir, par exemple, en leur lançant un défi ! 😊
- Responsabilité : montrez à tout le monde que vous entreprenez de manière responsable, car avouez, vous préférez aussi être client chez une entreprise/un établissement responsable, non ?

Restez en sécurité & restez positif ! ¹

¹ Les fonctions, titres et grades utilisés dans cette publication font référence aux personnes indépendamment de leur identité de genre, expression de genre ou genre/sexe.

2. Données de l'entreprise

Complétez ci-après toutes les données de votre entreprise.

Nom de l'entreprise	
Numéro d'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Représentant de l'entreprise	
Coordonnées du représentant	
Nombre d'établissements	
Adresse(s) de(s) (l')établissement(s)	
Nombre de travailleurs	
Coordonnées du/des travailleur(s)	
Quel(s) travailleur(s) apparten(en)t à un groupe à risque ?	
Coordonnées du médecin du travail	

3. Responsabilités de la « Corona Safe Team »

Pour une gestion optimale, il est conseillé de constituer une équipe de responsables.
Pensez aux responsabilités suivantes :

Responsable	Quel est le contenu de la fonction ?
Responsable en chef	Cette personne vérifie que chacun s'acquitte correctement de ses tâches et peut assister chacun dans l'exécution de ses tâches. Affichez les coordonnées du responsable corona à un endroit bien visible dans le salon.
Communication	Cette personne est capable de tout communiquer correctement aux collaborateurs, aux clients et aux fournisseurs.
Prévention	Cette personne est responsable de l'application correcte des mesures corona et les portera à l'attention des clients, des collaborateurs et des fournisseurs.
Livraisons	Cette personne est responsable de la réception correcte des livraisons conformément aux prescriptions corona.

Qui sont les responsables au sein de votre entreprise/établissement ?

Nom du responsable	
Responsable en chef	
Communication	
Prévention	
Livraisons	

Si vous êtes indépendant et que vous travaillez sans personnel, vous devrez assumer vous-même toutes les responsabilités. A la date du 10 février, il n'y a toujours pas de perspectives pour les coiffeurs mobiles. Dès qu'ils seront autorisés à reprendre le travail, ils devront compléter la « version light » (p.15) du présent guide corona et la garder dans leur véhicule.

Tâches des responsables

Responsable en chef
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lit le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs + le guide concernant l'ouverture des commerces (SPF Economie) pour savoir quelles mesures doivent être prises. ✓ Complète le Guide corona après avoir lu le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs. ✓ Désigne une personne responsable pour chaque aspect à prendre en compte. ✓ Est le point de contact pour tous les responsables. ✓ Suit les tâches des personnes responsables. ✓ Planifie une réunion hebdomadaire avec les responsables pour évaluer le fonctionnement. ✓ Vérifie si toutes les personnes responsables ont compris l'information. ✓ Vérifie si les tâches quotidiennes et hebdomadaires sont exécutées.
Responsable de la communication
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lit le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs + le guide concernant l'ouverture des commerces (SPF Economie) et le Guide corona pour savoir quelles mesures doivent être prises. ✓ Planifie une réunion régulièrement et informe tous les collaborateurs de leurs responsabilités. ✓ S'assure que chacun sait ce que l'on attend de lui. ✓ Vérifie si, en fin de journée, il y a une évaluation des points pratiques à améliorer. ✓ Mène la communication avec les clients sur les mesures corona.
Responsable de la prévention
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lit le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs + le guide concernant l'ouverture des commerces (SPF Economie) et le Guide corona pour savoir quelles mesures doivent être prises. ✓ Édicte et applique les mesures de prévention. ✓ Veille à ce que les collègues appliquent les mesures de prévention. ✓ Fait une évaluation à la fin de la journée et la partage avec ses collègues. ✓ Modifie les mesures de prévention si cela permet d'obtenir un meilleur résultat. ✓ Parcourt quotidiennement les mesures de prévention afin de maîtriser le virus. ✓ Surveille l'hygiène personnelle de tous les collègues.
Responsable des livraisons
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lit le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs et le Guide corona pour savoir quelles mesures doivent être prises. ✓ Examine quels éléments du guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs s'appliquent aux livraisons. ✓ Délimite une zone de livraison et veille à ce que les livraisons y soient déposées. ✓ Reçoit les livraisons autant que possible à distance. ✓ S'occupe du traitement des livraisons.

4. Consignes générales

Appliquez toujours les consignes générales. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les affiches réalisées à l'intention des coiffeurs et de leurs clients. Stimulez vos collaborateurs et clients à respecter ces consignes générales.



Il va de soi que des consignes générales seules ne suffisent pas. Lisez **TOUTES les consignes** spécifiques aux coiffeurs dans le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs.

Comment indiquez-vous les consignes générales à vos collaborateurs et à vos clients ?

Comment surveillez-vous l'application permanente des consignes générales ?

Avec quelle fréquence allez-vous examiner et évaluer l'application des consignes générales ?

5. Risques et prévention

Une bonne prévention est agréable pour vous-même et pour le client. Ainsi, vous montrez que vous faites des efforts et cela inspire confiance au client.

Parcourez **TOUTES les mesures de prévention du guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs + le guide concernant l'ouverture des commerces (SPF Economie) et indiquez toutes celles que vous appliquez dans votre entreprise/établissement.**

En plus des mesures de prévention à prendre, des tâches quotidiennes et hebdomadaires sont à effectuer pour lutter contre le coronavirus. Voici la liste de contrôle que nous avons établie.

Tâches journalières :

- Nettoyer les miroirs
- Se laver ou se désinfecter les mains régulièrement, même si vous portez des gants
- Désinfecter régulièrement les poignées de porte
- Nettoyer les meubles/poste de coiffage à l'eau et au savon
- Vérifier que toutes les installations sanitaires sont en ordre
- Nettoyer le poste de lavage à l'eau et au savon et désinfecter le bac de lavage
- Désinfecter le matériel et le préparer pour le lendemain
- Laver les capes de coupe, bien qu'il soit préférable d'utiliser des capes de coupe jetables
- Utiliser des serviettes propres à chaque client, bien qu'il soit préférable d'utiliser des serviettes jetables
- Remplacer les sacs en plastique dans les poubelles
- Nettoyer et désinfecter les poubelles
- Vous devez laisser portes et fenêtres ouvertes, sauf si vous installez un détecteur de CO2. Dans ce cas, vous devez ouvrir portes et fenêtres dès que le détecteur l'indique (dépassement du seuil de 800 PPM).
- Évaluation de la journée par le responsable de la prévention et de la communication
- Si nécessaire, adapter les mesures de prévention pour le lendemain

Tâches hebdomadaires :

- Nettoyer l'ensemble du salon
- Approvisionner les stocks : disposez-vous encore de suffisamment d'équipements de protection ?
- Vérifier que toutes les mesures de prévention sont encore efficaces.
- Évaluation avec l'équipe Corona Safe Team : évaluer les retours d'informations et apporter des adaptations si besoin.

Notez par jour/semaine les tâches qui incombent à un collègue particulier.

Nom	Tâches

6. Composition du kit de démarrage de chaque collaborateur

Prévoyez un kit de démarrage par collaborateur. Il comprend les outils suivants :

<p>Affiche avec les consignes générales</p> 	<p>Gants jetables en nitrile</p> 
<p>Masque buccal</p>  <p>Le masque chirurgical est obligatoire pour le coiffeur. Désinfectez-vous les mains avant de mettre le masque qui vous couvrira la bouche et le nez.</p>	<p>Gel hydroalcoolique pour les mains</p>  <p>Utilisez le gel uniquement pour vous désinfecter les mains au moins 1 fois par heure.</p>
<p>Point de contact du service en prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avez-vous besoin d'équipements de protection supplémentaires ? • A quel point de contact pouvez-vous vous adresser ? 	

Disposez-vous d'un stock suffisant ?

Masques buccaux :

Nombre de collaborateurs : x nombre de demi-journées travaillées : =

Gel hydroalcoolique : nombre de collaborateurs =

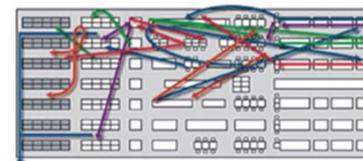
CONSEIL : pensez à passer commande à temps chez un grossiste, à la pharmacie...

8. Plan de circulation avec instructions

Objectif du plan de circulation :

- Permettre une circulation respectant la distanciation sociale
- Éviter au maximum que des personnes se croisent
- Tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment

AVANT

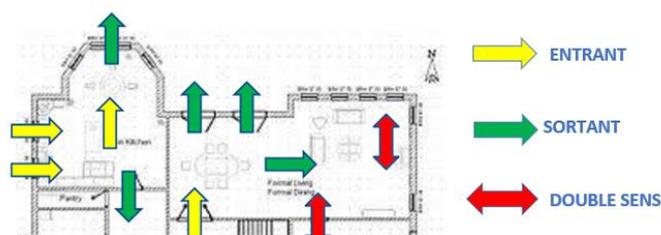


APRÈS



Tracez le plan de votre salon de coiffure sur la page suivante. Indiquez les itinéraires sur le plan et expliquez leur signification dans une légende.

Exemple :



Joignez des instructions au plan de circulation.

Exemple d'instructions à propos des postes de lavage :

- Accompagnez le client jusqu'au poste de lavage en suivant l'itinéraire jaune (marqué au sol), tout en respectant les consignes générales.
- Demandez au client de suivre l'itinéraire rouge jusqu'au poste de lavage choisi.
- Après le traitement, le client rejoint le poste de coiffage par l'itinéraire jaune 2.
- Vous quittez le poste de lavage (après avoir appliqué les consignes d'hygiène conformément au plan quotidien) par l'itinéraire rouge 2.

Prévoyez des marquages au sol !

Pour les collaborateurs, les clients et les fournisseurs, il est utile que le plan de circulation soit marqué au sol. En utilisant du ruban adhésif, par exemple, vous pouvez indiquer où les clients doivent payer, quels itinéraires peuvent être suivis.... Faites-le non seulement dans le salon, mais aussi sur le parking, dans la buanderie, dans les locaux sociaux, etc.

Compartmentez

Afin de respecter les consignes générales, vous devrez diviser l'espace en compartiments. Cela peut se faire en créant des espaces vides, par exemple en utilisant un poste de lavage/fauteuil de coiffage sur deux afin de respecter la règle de distanciation sociale. Attention ! Les salons de coiffures ne peuvent en principe accueillir qu'un seul client par 10 m². Toutefois, il est permis de déroger à cette règle si des parois de protection en plexiglas sont disposées entre les postes de travail et qu'une distance de 1,5 m entre les personnes est assurée.

Dessinez/expliquez ici votre plan de circulation en vous aidant des conseils prodigués.

9. Organisation des entrées et sorties

➤ VITRINE

- Y a-t-il des informations sur les mesures de précaution dans votre vitrine ?
- Y a-t-il des informations sur les mesures de précaution sur votre porte d'entrée ?
- Les coordonnées du responsable corona sont affichées à un endroit visible du salon ?
- Est-ce que le nombre maximum autorisé de clients (selon la taille du salon) est affiché à un endroit bien visible à l'entrée du salon ?
- **CONSEIL** : utilisez l'affiche avec les précautions d'usage pour les clients.

➤ ACCUEIL

- Y a-t-il des masques buccaux à disposition, éventuellement payants, pour vos clients et vos fournisseurs qui n'en ont pas sur eux ?
- Les clients et les fournisseurs peuvent se laver les mains en entrant ?
- Les clients et les fournisseurs peuvent se désinfecter les mains en entrant ?
- Des mesures de protection sont en place lors de l'accueil des clients et des fournisseurs ?
- Est-il possible d'éviter l'ascenseur ?
- Le nombre de personnes qui peuvent prendre l'ascenseur en même temps est limité ?
- Des règles de priorité sont prévues dans les escaliers étroits ?
- Les salutations telles que se donner une poignée de main ou se faire la bise sont-elles évitées ?
- L'espace d'accueil a été réorganisé ?
- La zone d'accueil a été adaptée pour maintenir une distance de 1,5 m ?
- Les personnes qui attendent peuvent respecter la distance de 1,5 m ?
- Y a-t-il une paroi/un plexiglas qui sépare le comptoir d'accueil ?

➤ VESTIAIRES

- Y a-t-il un vestiaire adapté qui permette une distance suffisante entre les collaborateurs ?
- Y a-t-il un vestiaire éphémère qui permette une distance suffisante entre les collaborateurs ?
- Le nombre de personnes qui se trouve simultanément dans le vestiaire est limité ?

➤ ZONE DE VENTE

- Les produits et matériaux destinés à la vente sont protégés afin que les clients ne puissent pas les toucher ?
- Les produits et matériaux sont désinfectés après que le client les a éventuellement touchés ?
- Une personne a été désignée comme responsable de vente des produits ?
- Il a été mis fin à l'utilisation des sachets réutilisables ?

➤ SORTIE

- La sortie se fait par un itinéraire distinct de celui d'entrée ?
- La distribution des échantillons a été arrêtée temporairement ?
- Les clients ont la possibilité de payer sans contact ?

10. Organisation des pauses et des pauses déjeuner

- Les pauses sont-elles réparties entre les collaborateurs de manière à ce que tous ne prennent pas une pause en même temps ?
- Y a-t-il 1,5 m de distance entre les sièges pendant le déjeuner ou les pauses ?
- Les locaux sociaux sont nettoyés plus fréquemment ?
- Les touches des distributeurs automatiques sont désinfectées après utilisation ?
- Les poignées des réfrigérateurs sont désinfectées après utilisation ?
- Les briquets qui passent d'un fumeur à l'autre sont désinfectés ?
- **CONSEIL** : accrochez une feuille sur laquelle le dernier collaborateur qui a pris une pause note qu'il a tout désinfecté en quittant le local social.

11. Trajets vers et depuis le lieu de travail

- Gardez-vous suffisamment de distance lorsque vous venez au travail à vélo, en trottinette électrique ou à pied ?
- Est-ce que la distance de 1,5 m est respectée lorsque vous ne venez pas travailler seul en voiture ?
- Les instructions des sociétés de transport sont-elles respectées lorsque vous venez au travail en train, en tram ou en bus ?
- Lorsque vous allez chercher des clients, la distance de 1,5 m est-elle respectée dans la voiture ?



12. Dispositions prises à l'égard des fournisseurs

- Les commandes sont passées par courrier ou par téléphone ?
- Des dispositions en matière de distanciation sociale avec les fournisseurs ont été prises préalablement ?
- Une heure de livraison est convenue avec les fournisseurs ?
- Les livraisons sont étalées dans le temps ?
- Existe-t-il une zone distincte pour la livraison des commandes ?
- Veille-t-on à avoir le moins de contact physique possible avec le fournisseur ?
- Les règles relatives à la confirmation de la réception (signature) sont adaptées ?
- Les paiements aux fournisseurs sont effectués par voie électronique ?
- Une personne responsable de la réception des livraisons a été désignée ?
- Une procédure est suivie lors du déballage des colis ?
- Existe-t-il une procédure pour recevoir des représentants ?

13. Dispositions prises à l'égard des coiffeurs mobiles

A la date du 10 février, il n'y a toujours pas de perspectives pour les coiffeurs mobiles. Dès qu'ils seront autorisés à reprendre le travail, ils devront compléter la « version light » (p.15) du présent guide corona et la garder dans leur véhicule.

Quelles sont les étapes applicables aux coiffeurs mobiles ?

- Point 4 : consignes générales
- Point 5 : risques et prévention
- Point 6 : composition du kit de démarrage de chaque collaborateur
- Point 10 : organisation des pauses et des pauses déjeuner
- Point 11 : trajets vers et depuis le lieu de travail

Points d'attention :

- Chaque matin, demandez à chaque client si un membre de sa famille souffre de symptômes de corona. En cas de doute, ne servez pas le client !
- Demandez au client de rendre le lieu de travail facilement accessible, de le garder propre et d'assurer une bonne ventilation. En cas de doute, ne servez pas le client !
- Demandez au client de limiter le nombre de personnes présentes dans l'espace de traitement (uniquement le client et le coiffeur).
- Évitez de toucher quoi que ce soit dans le domicile du client, dans la limite du possible.
- Utilisez vos propres équipements de travail et vos propres équipements de protection.
- Désinfectez-vous les mains avant de reprendre la route.

14. Conclusion

Une fois que vous avez lu le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs et complété le Guide corona, vous êtes prêt pour la réouverture. Continuez à utiliser le Guide corona et procédez à temps à une évaluation (avec votre équipe le cas échéant) pour vous assurer que tout le monde reste vigilant. **Mieux vaut prévenir que guérir !**

15. Contact

Vous avez encore des questions à propos du coronavirus ?

- Questions ayant trait au secteur : <https://febelhair.org/fr>
- Questions sur le personnel et les primes : <https://www.liantis.be/coronavirus> ou votre secrétariat social
- Questions sur l'entreprise : www.ucm.be
- Service de prévention ou médecin du travail : <https://www.liantis.be/fr/bien-etre-au-travail/prevention>
- Questions à propos du coronavirus : <https://www.info-coronavirus.be/fr/> & <https://www.who.int/fr/home>