



GUIDE CORONA POUR LES COIFFEURS

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

Ce protocole sectoriel peut servir lors de la réouverture de nos sociétés et a reçu le soutien provisoire des partenaires sociaux le 12 mai 2020. Sous réserve d'éventuel(le)s décisions et/ou avis de scientifiques et du gouvernement.

Selon les experts, nous allons encore devoir vivre avec le coronavirus pendant longtemps. Nous devons donc continuer à prendre des mesures pour éviter autant que possible une nouvelle propagation ou recrudescence du virus. Ce sera d'autant plus vrai dès que nous supprimerons progressivement les mesures strictes de 'confinement' et que la distinction entre les secteurs essentiels et non essentiels disparaîtra. Les employeurs, les travailleurs, les partenaires sociaux, les services de prévention et d'autres acteurs auront un rôle important à jouer à cet égard.

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 appliquerez 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 incite à bien vous préparer à la réouverture, afin que vos activités puissent reprendre 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 reprendre le travail, car ils ont peur d'être contaminés. Mettez en oeuvre les étapes précédentes pour montrer que vous faites tout ce que vous pouvez pour prévenir toute contamination. Motivez déjà les collaborateurs à revenir, 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(nen)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.
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. Les coiffeurs mobiles remplissent la « version light » (page 15) du Guide corona et l'emportent avec eux dans la voiture. Un Guide corona devra être établi pour chaque entreprise/établissement.

Tâches des responsables

Responsable en chef
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lit le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs 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 et le Guide corona pour savoir quelles mesures doivent être prises. ✓ Planifie une réunion avant la réouverture du salon et informe tous les collaborateurs de leurs responsabilités. Cela peut se faire par téléconférence : Zoom, Skype, chat vidéo, Messenger... ✓ 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 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 allez-vous préciser les consignes générales à vos collaborateurs et à vos clients ?

.....

.....

.....

Comment allez-vous surveiller 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 et indiquez toutes celles que vous appliquerez 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
- 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>Désinfectez-vous les mains avant de mettre le masque. Veillez à ce que votre bouche et votre nez soient complètement couverts.</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 ?

Gants en nitrile : nombre de collaborateurs : ... x nombre de demi-journées travaillées : =

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...

7. Description de l'organisation de travail

Après avoir lu le guide générique + la liste de contrôle pour les coiffeurs, vous avez sans doute réfléchi à l'organisation du travail. Certes, elle sera différente pour chaque entreprise/établissement mais néanmoins, nous vous donnons le conseil de bien y réfléchir. Lorsque le nombre de collaborateurs dans un établissement est élevé et qu'il n'y a pas assez de place pour appliquer les règles de distanciation sociale, vous devrez vous assurer que tous les collaborateurs ne sont pas présents dans le salon en même temps. Que pourriez-vous changer à l'organisation du travail afin de mieux garantir la sécurité et la prévention ?

- Faire travailler les collaborateurs en équipe
- Appliquer des horaires variables
- Ajuster les heures d'ouverture ou de travail
- Ne pas offrir temporairement certains traitements
- Ne pas faire reprendre tous les collaborateurs (par exemple, les travailleurs appartenant à un groupe à risque)
- ...

Écrivez ici quels éléments de l'organisation de travail vous allez ajuster afin de garantir la sécurité et la prévention.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

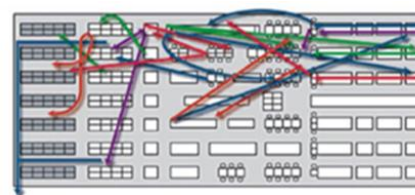


8. Plan de circulation avec instructions

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

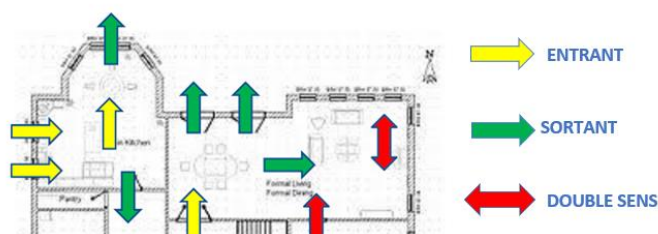


APRÈS



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 attendre, où ils doivent payer, quelle distance il doit y avoir entre les gens qui attendent, 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.

CONSEIL : utilisez les autocollants de sol téléchargeables [ici](#) (faites défiler vers le bas).

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 distance sociale. Attention ! Si vous placez du plexiglas entre les postes de lavage/fauteuils de coiffage, vous êtes toujours tenu de respecter la règle de distance de 1,5 m. À vous de voir si cela vaut l'investissement.

Dessinez/expliquez ici votre plan de circulation en vous aidant des conseil 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 ?
- **CONSEIL** : utilisez l'affiche avec les précautions d'usage pour les clients.

➤ ACCUEIL

- Les clients et les fournisseurs peuvent se laver les mains en entant ?
- Les clients et les fournisseurs peuvent se désinfecter les mains en entant ?
- 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 qu'une poignée de main ou un baiser sont 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

- Existe-t-il un vestiaire adapté qui permette une distance suffisante entre les collaborateurs ?
- Existe-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 ?
- L'utilisation des sachets réutilisables a été arrêtée ?

➤ 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

Les coiffeurs mobiles peuvent établir une version « light » du Guide corona.

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 vos 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://coiffure.org/fr>
- Questions sur le personnel et les primes : <https://www.liantis.be/coronavirus> ou votre secrétariat social.
- 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>