

Dans le cadre de la réouverture future de votre établissement, pendant la crise sanitaire du COVID-19, nous vous proposons des mesures de prévention pouvant être mises en place, en les adaptant à votre institut.

Ces mesures seront à compléter par les consignes gouvernementales en cours de rédaction et publiées sur : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-pour-les-salaries-et-les-employeurs>.

De plus, la branche professionnelle travaille actuellement sur des fiches pratiques et un protocole sanitaire qui devraient sortir très prochainement : <https://www.cnaib.fr/infos-speciales-coronavirus/> ou <https://cnep-france.fr/>

Veillez trouver ci-dessous les principales mesures pouvant être mises en place (liste non exhaustive) :

1. **Organisationnel :**

- Aménager les horaires d'ouverture durant cette période :
 - o Organiser les plannings : décalage entre l'arrivée de 2 clients, réduction du nombre de rendez vous, horaires décalés ou autres mesures → à établir en fonction des locaux et du nombre de salarié(e)s pour éviter tout contact entre plusieurs clients et assurer les distances de sécurité,
 - o Décaler les temps de pause en fonction du nombre de salarié(e)s. Les salarié(e)s devront éviter de prendre les repas ensemble dans un espace confiné,
 - o Organiser la zone de pause et son nettoyage entre chaque utilisation ; demander aux salarié(e)s d'apporter leurs propres couverts et de les nettoyer à leur domicile.

- Organiser l'institut afin de maintenir les gestes barrières :
 - o Mettre un affichage à l'entrée pour les clients, interdisant l'accès à l'institut sans rendez-vous et en rappelant les gestes barrières à appliquer,
 - o Privilégier durant cette période l'activité uniquement sur rendez-vous et l'afficher, inciter les clients à respecter les horaires des rendez vous afin d'éviter les attentes
 - o Installer des séparations (plexiglas, film) entre le client et le salarié aux postes où c'est envisageable (caisse, manucure, ...)
 - o Prendre en compte du temps de désinfection entre chaque client,
 - o Supprimer la zone d'attente, et indiquer aux clients qu'ils doivent attendre à l'extérieur
 - o Favoriser l'utilisation de vaisselle jetable si proposition de boissons chaudes

- Lors de la prise de rendez-vous :
 - o Informer les clients, qu'en cas de symptômes ou de suspicion, ils ne doivent pas se rendre dans l'institut et annuler leur rendez-vous,
 - o Informer la clientèle sur l'organisation de la prestation et sur les restrictions de prestation liées au Covid-19 (limiter les soins nécessitant une proximité dangereuse (maquillage, ...), des installations humides mettant potentiellement des gouttelettes en suspension (SPA, Hammam)) - **à faire évoluer en fonction des données nationales actualisées**
 - o Privilégier les prestations individuelles (= pas de groupe),
 - o Demander à la clientèle de porter un masque en fonction du type de prestation : manucure, épilation, ...,
 - o Informer les clients pour qu'ils arrivent à l'heure (=pas d'attente inutile),
 - o Informer votre clientèle du moyen de paiement autorisé :
 - Le paiement par CB est à privilégier,
 - Si paiement par chèque, dire au client d'utiliser son stylo personnel ou désinfecter votre stylo après chaque utilisation

- Réduire les zones de contact :
 - o Ouvrir et fermer la porte à chaque client et/ou désinfecter la poignée de porte après chaque utilisation de client

- Proscrire la manipulation par les clients des produits destinés à la vente : ils devront demander au salarié s'ils souhaitent en acheter ou le tester.
- Définir une zone « contaminée » par les effets personnels du client (veste, sac, ...), à désinfecter après chaque client (ex. cintre, porte manteau, ...)
- Mettre à disposition des sur-chaussures pour les clients ou leur faire ôter leurs chaussures avant d'entrer dans la cabine

2. Hygiène :

- Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique à l'entrée pour les clients ou à défaut, leur faire laver les mains
- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon :
 - avant et après la prise en charge d'un client,
 - avant et après encaissement
 - à défaut du lavage, utiliser une solution hydro alcoolique.
- Supprimer les revues, les journaux, les flyers publicitaires ou cartes de visite, ...
- Aérer les locaux régulièrement
- Proscrire l'utilisation de ventilateur soufflant
- Permettre l'utilisation des sanitaires en imposant un lavage des mains avant et après chaque utilisation (afficher les consignes d'un lavage efficace),
- Mettre en place des protections à usage unique sur les têtes et tables de massage. Si en tissu, les changer après chaque prestation et les passer en machine
 - à 60° pendant 30 minutes
 - à 40° cycle long
- Désinfecter la table après chaque client
- Utiliser des essuies mains jetables plutôt que des serviettes en tissu
- Veiller à utiliser des poubelles avec couvercle et pédale,
- Demander à vos salarié(e)s de laver quotidiennement leurs vêtements personnels :
 - à 60° pendant 30 minutes
 - à 40° cycle long

3. Prise en charge du client :

- Proscrire le serrage de mains et la bise avec les clients
- Effectuer les soins le plus possible en étant derrière ou sur les côtés de la cliente.
- Proposer une charlotte aux clients en fonction du soin à effectuer. Le visage devra être démaquillé, nettoyé et séché avant le soin avec des serviettes jetables ou lavables.
- Pour le sauna, la séance est individuelle avec assise uniquement sur une serviette de bain, un temps défini entre 2 clients d'au moins 30 minutes doit être respecté.

4. Protection individuelle pour les salariés :

- Privilégier une sur-blouse à usage unique ou un tablier jetable pour vos salarié(e)s, à changer entre chaque client pour protéger leurs vêtements de travail,
- Porter un masque du fait de la proximité avec votre clientèle (type masque alternatif de catégorie 1 ou masque chirurgical),
- Porter des gants en fonction de la prestation : manucure, épilation, ...
- Porter des lunettes ou des visières de protection.

5. Nettoyage :

- Généralités :
 - Désinfecter toutes les zones de contact entre chaque client : le terminal CB après chaque utilisation, le stylo si règlement par chèque, le fauteuil, les tables de soin, les postes de travail, ... avec les produits de nettoyages habituels (les tensioactifs contenus dans les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants peuvent convenir). Vous pouvez également utiliser des lingettes imbibées,
 - Utiliser un stérilisateur UV pour votre matériel sinon les tremper dans une solution antibactérienne après chaque utilisation,
 - Nettoyer les surfaces et les sols (cf. mode opératoire joint).
 - Gestion des déchets :
 - Prévoir une poubelle dans chaque cabine, salle de soin, accueil, ... avec un sac refermable et de préférence avec des poignées pour éviter le contact,

- Y Déposer les gants, charlottes, sur-chaussures, masques, mouchoirs, matériel à usage unique...
 - Définir à quelle fréquence les vider (au minimum 1 fois par jour) et les manipuler avec des gants et un masque.
- ⇒ Attention, la Javel est indiquée pour la désinfection des surfaces et des sols mais elle n'est PAS indiquée pour nettoyer le matériel.
- Activité maquillage :
Limiter cette prestation le plus possible durant cette période car la cliente ne pourra pas porter de masque. Cependant, si la prestation est maintenue, bien mettre en place les moyens de protections individuels (masque, gants, visière) et de désinfection :
- Réaliser un taillage spécifique des crayons après chaque utilisation,
 - Désinfecter vos pinceaux,
 - Utiliser des goupillons pour le mascara et des pinceaux mousses pour le gloss à usage unique,
 - Prélever en amont la matière à maquiller et la déposer sur des spatules à usage unique.

Ces préconisations sont en complément des recommandations générales indiquées dans les instituts de beauté.

Vous devez également intégrer dans votre document unique (Evaluation des Risques Professionnels) l'évaluation du risque biologique du COVID-19. Il peut être inclus sous forme d'annexe. Vous trouverez en pièce jointe, le document réalisé par le service à cet effet « DUER – Evaluation et prévention du risque de contamination au COVID-19 ».

Le site internet du SST01 met à jour régulièrement les dernières informations concernant le Coronavirus. Vous trouverez l'ensemble des dossiers dans ce lien :

<http://www.sst-01.org/informations-coronavirus-precautions-a-prendre/>

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter le service via votre cabinet médical habituel ou via la boîte : contact@sst01.org

Nous restons à votre disposition,

Cordiales Salutations,