

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉS DES MÉDIATHÈQUES ET BIBLIOTHÈQUES DE VAL'ÉYRIEUX

PROPOSITION DU 30/04/2020



Cette proposition de plan de reprise s'appuie très fortement sur le document-cadre proposé le 29 avril 2020 par diverses associations professionnelles des bibliothèques, en concertation avec le Service du Livre et de la Lecture et l'Association Nationale des Conseillers pour le Livre et la Lecture. Il en reprend les principes et les recommandations.

EN PRÉAMBULE :

«Convaincues de l'utilité sociale, culturelle, éducative des bibliothèques, les associations proposent des recommandations permettant une réouverture progressive, sereine et maîtrisée des équipements, tant pour la population que pour les personnels. Il s'agit donc de tenir compte du contexte sanitaire, et de prendre les précautions adaptées.

Les bibliothèques ne sont utiles socialement et émancipatrices que si la confiance est au rendez-vous, dans les conditions sanitaires et techniques les plus sécurisées possibles.

C'est pourquoi les associations :

- *déconseillent une réouverture des locaux des bibliothèques aux publics dès le 11 mai, mais proposent un redéploiement progressif de leurs services*
- *proposent un calendrier de déconfinement par phases, avec un retour à la normale échelonné, en fonction des territoires »*

La proposition des médiathèques et bibliothèques de Val'Éyrieux est de suivre ces recommandations au plus près, tout en choisissant, pour notre territoire, ainsi que pour chaque médiathèque ou bibliothèque, la déclinaison matérielle et pratique qui semble la plus adaptée aux moyens et aux besoins précis de chaque établissement et de chaque public.

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

Les documents : désinfection/mise en quarantaine

Les documents des médiathèques et bibliothèques sont soumis à des manipulations multiples et variées, tant dans les établissements qu'au domicile des emprunteurs. La désinfection et la mise en quarantaine des documents semblent donc incontournables, et constitueront une part non négligeable des tâches à effectuer par les personnels des médiathèques.

Ces tâches nécessiteront :

- un aménagement des espaces
- une mise à disposition de matériel spécifique
- une réorganisation des emplois du temps et fiches de poste des personnels

Les documents déjà sur site pendant le confinement :

Les ouvrages qui n'auront pas été manipulés pendant toute la durée du confinement ne sont pas à risque et seront manipulables sans action complémentaire de désinfection à la reprise des activités. Cela vaut également pour les rayonnages et mobiliers.

Il est donc inutile de prévoir une désinfection ou une décontamination des collections restées dans les locaux de la bibliothèque pendant le confinement, ni des rayonnages et mobiliers.

Le Haut Conseil de la santé publique (HCSP) recommande de se contenter d'un nettoyage simple et d'une aération des locaux.

Les documents prêtés, lors de leur retour :

- Documents papier sans éléments de plastique : mise en quarantaine de 3 jours minimum.
- Documents papiers avec couverture plastifiée : mise en quarantaine de 10 jours
- Documents plastiques (CD, DVD, boîtiers, etc.) : mise en quarantaine de 10 jours

Concrètement, selon les lieux, voici les modalités d'aménagement des zones de quarantaine :

Le Cheylard : aménagement d'un espace de quarantaine dans le sas d'entrée côté Couvent.

Les Boutières : aménagement d'un espace de quarantaine dans les bureaux ou la cuisine

Saint-Agrève : aménagement d'un espace de quarantaine au rez-de-chaussée, non loin de la banque de prêt (tables, caisses, produits de nettoyage ou désinfection, étiquettes, ordinateur pour bipage des documents en début et fin de quarantaine, délimitation très précise)

Saint-Pierreville : demande à la mairie de mise à disposition d'une salle voisine (anciens locaux de la bibliothèque) pour les opérations de retour et la quarantaine.

Nettoyage/désinfection des mobiliers et surfaces

Une attention particulière devra être portée aux surfaces manipulées régulièrement (rampes d'escaliers, poignées de portes, boutons d'ascenseurs, etc.).

Le mobilier des salles de lecture, les banques d'accueil et de prêt devront être nettoyés quotidiennement par le personnel d'entretien habituel des établissements.

Protection individuelle des personnels

1. Le lavage des mains est préférable à l'utilisation de gants. Néanmoins, l'utilisation de gants jetables sera nécessaire lors des manipulations des documents rendus, et lors des préparations des réservations.
2. Le port de masques grand public en coton, lavables à 60°C et/ou de visières, sera bien sûr la norme.
3. Des flacons de gel hydro-alcoolique devront être mis à disposition spécifique des personnels.

Accueil des publics

Afin de maintenir la distanciation physique dans les espaces recevant du public, il sera nécessaire, lorsque les bibliothèques et médiathèques seront en capacité d'ouvrir leurs portes, de limiter la capacité d'accueil des établissements. Chaque établissement fixera une capacité d'accueil maximum en fonction de sa connaissance de sa fréquentation moyenne et de sa surface.

Cette capacité d'accueil devra pouvoir évoluer après quelques jours d'expérience en fonction des observations faites dans les espaces publics. Il faudra aussi veiller à ce que le public se répartisse de manière équilibrée dans tous les secteurs accessibles de l'établissement.

Afin de se donner les moyens de contrôler et d'évaluer la jauge d'accueil retenue, il conviendra, selon la jauge et selon la configuration des lieux, de se doter ou pas d'un système de comptage à l'entrée dans la médiathèque ou bibliothèque. Il faudra aussi bien évidemment organiser la file d'attente qui pourrait se constituer à l'extérieur par un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire.

Dès lors que les publics seront à nouveau admis dans les locaux de la médiathèque ou bibliothèque, le principe d'une mise à disposition systématique de flacons de gel hydroalcoolique, en divers lieux (entrée, banque de prêt, sanitaires...) devra être respecté. Chaque usager devra se désinfecter les mains à l'entrée de la bibliothèque.

Si elles n'en sont pas déjà équipées, les banques d'accueil et de prêt devront recevoir un écran de protection. Celui-ci sera régulièrement désinfecté avec un produit adapté. Les agents de la bibliothèque ou de la médiathèque postés en banques d'accueil et de prêt devront porter un masque grand public, et pouvoir se laver régulièrement les mains à l'eau savonneuse, au minimum avant et après leur poste. Pendant le service au public et entre chaque manipulation, ils devront pouvoir se désinfecter les mains à l'aide d'un gel hydroalcoolique.

PROPOSITION DE SCHÉMA DE REPRISE D'ACTIVITÉS

La proposition de reprise d'activités des bibliothèques obéit à un schéma progressif et modulaire. Il s'agit de redéployer peu à peu les différents services de nos médiathèques et bibliothèques.

La réouverture aux publics est un de ces services. Et, en accord avec les recommandations de l'ABF, elle ne nous semble possible qu'au terme d'une phase de préparation, car :

- *«Les bibliothèques sont des lieux de regroupement et de flux, la présence d'un public intergénérationnel multiplie les risques pour les populations vulnérables (seniors par exemple) ;*
- *Les bibliothèques accueillent des publics qui ne savent/peuvent pas respecter les gestes barrières (notamment la petite enfance, les publics vulnérables) ;*
- *Le maintien de la distanciation physique impose nécessairement des réaménagements des locaux des bibliothèques (banque d'accueil, places de lecture, circulations) ;
La consultation en libre accès peut favoriser la propagation du virus par les collections (livres, disques, etc.) ;*
- *La responsabilité juridique des exécutifs implique que toutes les précautions aient été prises avant la réouverture des locaux. »*

La progressivité de la mise en œuvre des différents services nous paraît importante pour tester et vérifier la sécurité des dispositifs retenus dans la phase antérieure. Le passage d'une phase à l'autre dépendra de la mise en œuvre des conditions matérielles, mais aussi du contexte de pandémie et des consignes générales.

Pour l'ensemble des propositions qui suivent, le respect des gestes barrières, de la distanciation sociale et des mesures de protection individuelles DOIT SYSTÉMATIQUEMENT ÊTRE RESPECTÉ.

Cette proposition ne concerne que les 4 médiathèques et bibliothèques principales de Valeureux : Le Cheylard, Les Boutières, Saint-Agrève, Saint-Pierreville. En ce qui concerne les points-lecture des autres communes, la proposition est d'attendre que les conditions sanitaires soient revenues à un stade normal pour envisager une réouverture. En effet, l'adaptation des locaux de tous ces points-lecture aux normes sanitaires nous semble trop onéreuse. De plus, ce sont des bénévoles, principalement issus des « populations à risque » qui assurent le fonctionnement de ces points-lecture. Ils seraient, en cas d'ouverture, trop exposés.

Par ailleurs, les bénévoles ne seront pas sollicités pour assurer les tâches qui leur sont habituellement imparties dans les médiathèques tant que le respect des conditions sanitaires est jugé contraignant.

Cette règle ne sera pas appliquée à Saint-Pierreville, bibliothèque tenue entièrement par des bénévoles, où Martine Corneloup assurera, seule dans un premier temps, la reprise d'activités.

A chaque phase, et de façon systématique, nous proposons de mettre en place deux outils :

- x communication auprès des populations des nouvelles modalités de fonctionnements (via mailings, sites, articles dans la presse, affichage...) : communication ciblée et adaptée aux publics et aux informations à communiquer.
- x observation et évaluation des modes de fonctionnement mis en œuvre.

PHASE 1. PRÉPARATION DE LE RÉOUVERTURE DES LOCAUX AUX PUBLICS

***A PARTIR DU DÉBUT DU DECONFINEMENT,
ET PENDANT UNE A TROIS SEMAINES SELON LES LIEUX***

Pendant cette première phase, les bibliothèques continueront d'exercer certaines de leurs missions essentielles et devront progressivement reprendre leur activité, pour préparer le retour du public.

Certains services pourront être proposés, malgré la fermeture des locaux :

★ **Poursuite des services numériques à distance** (*Saint-Agrève*)

★ **Mise en place d'un service de retrait de documents, préalablement réservés par les usagers** (*Le Cheylard, Les Boutières, Saint-Agrève, Saint-Pierreville*)

- Systématiser les réservations par téléphone, e-mail, site web.
- Proposer des sacs de documents à partir de choix faits par les bibliothécaires « à l'aveugle » (*Le Cheylard, Les Boutières, Saint-Agrève, Saint-Pierreville*)
- Fixer des heures d'arrivées à respecter pour le retrait des réservations (sur RDV) afin d'échelonner la présence de lecteurs.
- Prévoir un mode de mise à disposition « secure » des documents réservés : sacs en papier à usage unique.
- Installer un panneau à l'entrée de la bibliothèque avec toutes les informations utiles à l'utilisateur (rappel des consignes, organisation du service de prêt-retour, recommandations sanitaires...)
- Organiser le travail des personnels afin de leur dégager le temps nécessaire à la recherche des documents en rayon et à l'accueil des usagers venant chercher leurs réservations
- Faire entrer les lecteurs un par un.

★ **Mise en place d'un service de portage de documents, préalablement réservés par les usagers**

- Systématiser les réservations et les conseils par téléphone, e-mail, site web.
- Isoler les documents retournés afin de les désinfecter et de les mettre en quarantaine.

Le Cheylard : maintien et développement du service déjà en place avec l'AAD

Saint-Agrève : de façon très ponctuelle, quand les usagers sont dans l'incapacité de se déplacer.

Saint-Pierreville : pour les prêts seulement, les retours devront se faire à la bibliothèque, pour éviter une possible contamination de véhicule

◆ Prêts de documents pour les enseignants

Le Cheylard : sur réservation en ligne, ou sur choix des bibliothécaires, avec retrait des documents à la médiathèque sur RDV

Les Boutières : sur réservation en ligne, ou sur choix des bibliothécaires, avec retrait des documents à la médiathèque sur RDV

Saint-Agrève : sur réservation en ligne, ou sur choix des bibliothécaires, avec retrait des documents à la médiathèque sur RDV

Saint-Pierreville : à la demande des enseignants

◆ Pour les personnels

Cette phase 1 sera principalement consacrée à la préparation de l'ensemble des actions de la phase 2 :

- aménagement des banques d'accueil, des espaces de circulation
- formation des personnels et réaménagement des emplois du temps et fiches de poste
- préparation des consignes pour les lecteurs.

Par ailleurs, les équipes seront mobilisées par :

- ➔ le retour sur le lieu de travail : phase de réappropriation de l'outil de travail, de recherche de cohésion d'équipe en regard des nouveaux fonctionnements du service...
- ➔ la mise en œuvre des services (par téléphone et/ou par internet) au public pour les services à distance, de retrait et de portage de documents,
- ➔ les commandes de documents, leur catalogage et équipement
- ➔ les inventaires
- ➔ le traitement des documents (collections dans les murs et retours).
- ➔ la préparation des actions culturelles de l'automne et de 2021

Cette phase 1 pourrait être sous-divisée en 2 phases :

- 1 temps de retour sur site et de préparation des nouveaux services (+ ou – une semaine)
- 1 temps de proposition des nouveaux services, de préparation de la phase 2 et de travail interne

PHASE 2. RÉOUVERTURE PARTIELLE DES LOCAUX AUX PUBLICS

A PARTIR DE 3 SEMAINES APRÈS LE DÉBUT DU DECONFINEMENT, ET JUSQU'À AMÉLIORATION DES CONDITIONS SANITAIRES GÉNÉRALES DU TERRITOIRE

Les mesures adoptées en phase 1 (aménagement des locaux, de la circulation des publics, de la désinfection des documents, nouveaux services) seront poursuivies.

◆ Réouverture partielle des locaux et accès aux collections en libre accès

L'accès aux collections fait partie des premières attentes des usagers des bibliothèques. La phase 2 prévoit un accès aux collections pour un nombre limité d'usagers dans les espaces afin de limiter les risques de contamination.

Cela suppose la mise en place de plusieurs mesures pour limiter les risques de contamination car le libre accès aux collections ne peut être envisagé qu'à condition de garantir la distanciation sociale :

→ Limiter le nombre d'usagers simultanés dans les locaux en prévoyant des jauges :

Le Cheylard : 5 à 7

Les Boutières : 5

Saint-Agrève : 8 à 10

Saint-Pierreville : 4, ou famille entière

Mettre en place un système de comptage.

→ Affecter un personnel à la régulation des flux :

Le Cheylard : prévoir 2 agents minimum pour chaque plage d'ouverture au public, et donc aménager les emplois du temps des personnels et les horaires d'ouverture en fonction de ces contraintes

Les Boutières : prévoir 2 agents minimum pour chaque plage d'ouverture au public, et donc aménager les emplois du temps des personnels et les horaires d'ouverture en fonction de ces contraintes

Saint-Agrève : prévoir 2 agents minimum pour chaque plage d'ouverture au public, et donc aménager les emplois du temps des personnels et les horaires d'ouverture en fonction de ces contraintes

Saint-Pierreville : la configuration permet de faire l'accueil, le comptage et la régulation en même temps.

→ Organiser des circuits différenciés pour les lecteurs entrants et les lecteurs sortants dans l'établissement et dans les rayonnages : utiliser pour cela de la rubalise ou tout autre dispositif de ce type, installer une signalétique claire pour orienter les lecteurs...

→ Retirer le mobilier ne pouvant être désinfecté correctement (assises en tissu par exemple), et le remplacer éventuellement par du mobilier en bois (chaises notamment)

→ Dissocier les espaces prêt/retour :

Le Cheylard : mise en place d'un sens de circulation dans la Médiathèque, avec entrée des usagers et donc retour des documents par le coté « Couvent », sortie des usagers et donc prêt des documents par le coté « Libération »

Les Boutières : boîte de retour

Saint-Agrève : boîte de retour

Saint-Pierreville : table de retour dans l'entrée, délimitation de l'accès côté jeunesse

→ Installer des distributeurs de gel hydro-alcoolique pour les lecteurs et s'assurer que les sanitaires disposent de savon et d'eau, ainsi que d'essuie-mains en papier jetables.

→ Demander aux usagers de se laver ou se désinfecter les mains de manière systématique à leur entrée dans les locaux.

→ Supprimer les amendes, en cas d'application de pénalités de retard.

→ Proposer des heures d'ouverture spécifiques pour les personnes à risque

→ Ne pas donner accès à la consultation et à l'emprunt de la presse (support papier non glacé), qui ne peut être correctement désinfectée.

→ Limiter le temps de présence dans les locaux

→ Instaurer le port du masque obligatoire pour les usagers, ou bien s'assurer d'un respect strict des critères de distanciation sociale.

◆ Mise en place d'actions culturelles pour petite jauge

Ces actions pourront être mises en place :

- si les publics visés ne sont pas « à risque » (petite enfance, troisième âge)
- si la distanciation sociale est possible
- si la jauge est inférieure à 10

PHASE 3. REPRISE DE TOUS LES SERVICES AUX PUBLICS

En situation post-pandémique, l'ensemble des services au public pourra être honoré. La réouverture des points-lecture, l'accueil des scolaires, la mise en place d'actions culturelles pourra être envisagée.

ANNEXE : MATÉRIEL NÉCESSAIRE ET A QUELLE DATE

	Le Cheylard	Les Boutières	Saint-Agrève	Saint-Pierreville
Masques pour le personnel	Pour 2 agents 5 j/ semaine : nombre à définir en fonction du type de masques achetés	Pour 2 agents 5 j/ semaine : nombre à définir en fonction du type de masques achetés	Pour 3 agents 5 j/ semaine : nombre à définir en fonction du type de masques achetés	Pour 1 agent 19h/ semaine : nombre à définir en fonction du type de masques achetés
Flacons de gel hydro-alcoolique	5 flacons pour le 11 mai stock plus conséquent pour l'ouverture au public	4 flacons pour le 11 mai stock plus conséquent pour l'ouverture au public	5 flacons pour le 11 mai stock plus conséquent pour l'ouverture au public	5 flacons pour le 11 mai stock plus conséquent pour l'ouverture au public
plexiglas	Fin mai	Fin mai	Fin mai	Fin mai
Désinfectant pour le plexiglas	Fin mai	Fin mai	Fin mai	Fin mai
Désinfectant pour les livres	Plusieurs flacons pour le 11 mai	Plusieurs flacons pour le 11 mai	Plusieurs flacons pour le 11 mai	Plusieurs flacons pour le 11 mai
Gants jetables pour le personnel	Stock pour le 11 mai	Stock pour le 11 mai	Stock pour le 11 mai	Stock pour le 11 mai
Gants jetables pour le public	stock pour l'ouverture au public	stock pour l'ouverture au public	stock pour l'ouverture au public	stock pour l'ouverture au public
savon	Déjà sur le site	Déjà sur le site	Déjà sur le site	Déjà sur le site
Essuie-main jetables	Déjà sur le site	Déjà sur le site	Déjà sur le site	Stock à prévoir
rubalise	1 rouleau pour le 12 mai	1 rouleau pour le 12 mai	1 rouleau pour le 12 mai	
Scotch pour le marquage au sol	1 rouleau pour le 11 mai	1 rouleau pour le 11 mai	1 rouleau pour le 11 mai	1 rouleau pour le 11 mai
Sacs en papier pour les réservations	Stock pour le 11 mai	Stock pour le 11 mai	Stock pour le 11 mai	Stock pour le 11 mai