



Recommandations pour une réouverture progressive et maîtrisée des bibliothèques et médiathèques

Suite à l'annonce du Premier Ministre d'une réouverture des bibliothèques le 11 mai, le Département souhaite, au titre de sa compétence de soutien à la lecture publique, accompagner au mieux les 220 bibliothèques du réseau vendéen.

En respectant le principe de libre administration des collectivités locales, la Direction des Bibliothèques est disponible pour accompagner les élus, les professionnels et les bénévoles dans la reprise progressive des activités des bibliothèques et dans la mise en œuvre de mesures sanitaires assurant la sécurité des personnels et des usagers dans le contexte pandémique. Le Département est particulièrement attentif à l'accompagnement des structures animées par des équipes de bénévoles faisant souvent partie des classes d'âges à risque et pour lesquelles la responsabilité des collectivités est engagée (au même titre que pour le personnel salarié).

Les préconisations suivantes sont basées sur les recommandations du Ministère de la Culture en lien avec les associations professionnelles. **Elles posent le principe d'une réouverture par phases successives.**

Contraintes sanitaires liées aux collections des bibliothèques

Les bibliothèques prêtent des documents qui passent de mains en mains, ce qui confère aux enjeux de nettoyage et de décontamination une importance de premier ordre. Compte tenu des incertitudes subsistantes dans les études sur la durée de vie du virus sur différents supports et afin d'apporter toute garantie que le virus n'est plus viable, il est préconisé d'adopter une période de **mise en quarantaine des documents restitués par les usagers**, correspondant aux durées maximales estimées pour la résilience du virus. Ces durées pourront être révisées en fonction de l'avancée des études scientifiques.

Les préconisations suivantes sont celles du laboratoire de la Bibliothèque Nationale de France et validées par le Ministère de la Culture :

10 jours pour les livres plastifiés ou les CD et DVD sous boîtiers plastiques¹

3 jours pour les documents papier ou cartonnés, dépourvus de couvertures plastifiées.

¹ La mise en quarantaine peut être réduite à 3 jours pour les livres à couverture plastifiée, si cette dernière est désinfectée par une lingette imprégnée d'éthanol ou isopropanol à 70%.

En tout état de cause, conformément aux préconisations des associations professionnelles une bibliothèque qui ne serait pas en mesure de disposer en son sein d'un espace isolé du public pour la mise en œuvre de cette opération de quarantaine peut :

- soit mobiliser un espace extérieur pour y stocker les documents prêtés avant la mise en place du confinement et retournés ;
- soit renoncer à organiser un service de prêt de documents, service qui impliquerait des allers et retours trop compliqués à gérer entre la bibliothèque et le local de stockage.

Les ouvrages, présents sur les rayonnages de la bibliothèque, **non prêtés** et qui n'auront pas été manipulés pendant toute la durée du confinement, y compris ceux qui auraient pu être éventuellement contaminés avant le confinement, ne seront plus à risque et seront manipulables sans action complémentaire de désinfection à la reprise des activités. Cela vaut également pour les rayonnages et mobiliers. S'agissant des éventuelles boîtes de retour, il conviendra de les vider à l'ouverture du travail en interne (**début de la phase 1**) et les mettre en quarantaine afin que les retours soient intégrés pour l'ouverture au public (**début de la phase 2**). Dès l'ouverture au public, il conviendra d'en récupérer le contenu chaque jour en mettant les documents de côté et la date à laquelle on les récupère, pour savoir quand on peut les réintégrer.

Contraintes sanitaires liées à l'accueil des publics

Afin de maintenir la distanciation physique dans les espaces recevant du public, il est nécessaire de limiter la capacité d'accueil des établissements sur la base des préconisations nationales sur le respect de 4 m²/par personne (**à partir de la phase 2**).

Les banques d'accueil et de prêt devront recevoir un écran de protection similaire à celui installé aux caisses des supermarchés. Celui-ci sera régulièrement désinfecté avec un produit adapté.

Les agents de la bibliothèque 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 ou pendant au moins 20 secondes, au minimum avant et après leur poste. Afin de limiter tout risque de contamination des documents retournés en **banques d'accueil et de prêt**, ces derniers ne devront pas être manipulés par les bibliothécaires mais déposés par le public dans une caisse dédiée et placés en quarantaine selon les modalités évoquées plus haut. Les opérations d'enregistrement de prêt/retour pourront se faire exceptionnellement après la fin de la quarantaine.

Le mobilier des salles de lecture, les banques d'accueil et de prêt **seront nettoyés matin et soir** avec des détergents ou désinfectants, de préférence des produits alcooliques répondant à la norme de virucide NF EN 14476.

Proposition de schéma de reprise d'activités

La proposition de reprise d'activités des bibliothèques obéit à un schéma **progressif** construit sur un calendrier en **quatre phases, sans préconisation de dates. Il appartiendra à chaque collectivité de moduler et d'adapter leur mise en œuvre. La progressivité de la mise en œuvre des différents services est indispensable pour tester et vérifier la sécurité des dispositifs retenus dans la phase antérieure.** Le passage d'une phase à l'autre dépend de la mise en œuvre des conditions matérielles, mais aussi du contexte de pandémie et des consignes générales.

La mise en place de ces 4 phases est également liée à la capacité des équipes à assurer le service en sachant que les salariés pourront être contraints de garder leurs enfants non scolarisés et que le gouvernement a expressément demandé à ce que les personnes de plus de 65 ans restent chez elles, dans la mesure du possible, ce qui ne rendra pas possible le retour de nombreux bénévoles dans les équipes.

<p>Phase 1 (À compter du 11 mai)</p>	<p style="text-align: center;"><u><i>Services internes (en présentiel et en télétravail)</i></u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Préparation des locaux, réaménagement des espaces pour les phases 2 et 3➤ Commandes de livres, catalogage, équipement➤ Traitement des documents : mise en quarantaine, nettoyage, rangement, récolements, enregistrement des retours après quarantaine. <p style="text-align: center;"><u><i>Services au public</i></u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Poursuite des services numériques à distance (médiathèque numérique e-média@ et promotion des collections).➤ Possibilité de mise en place d'un service de retrait et de retour (drive) de documents, préalablement réservés par les usagers avec possibilité d'augmenter les quotas et durée de prêts.➤ Possibilité de mise en place d'un service de portage de documents préalablement réservés par les usagers avec possibilité d'augmenter les quotas et durée de prêts. Le Ministère de la Culture recommande de mettre en place ce service de portage lorsqu'il est adossé à un service de livraison à domicile préexistant ; le portage à domicile par des agents/bénévoles de la bibliothèque n'est pas recommandé et s'il a lieu, il devra respecter les règles sanitaires en vigueur.➤ <u>Pas de réouverture des locaux au public</u> (sauf les espaces requis pour le retrait de documents)
--	--

<p>Phase 2</p>	<p><i><u>Poursuite des services internes (en présentiel et en télétravail)</u></i></p> <p><i><u>Services au public</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poursuite de services mis en œuvre en phase 1 ➤ Réouverture partielle des locaux au public après validation par la collectivité d'un protocole de fonctionnement de la bibliothèque en contexte épidémique : jauge limitée, désinfection régulière des locaux, organisation de la mise en quarantaine, mise en place des moyens de protection pour les bibliothécaires et pour le public. ➤ Pas d'accueil de groupes, d'animations ou action culturelle. ➤ Accès aux collections en libre-service. ➤ Pas d'utilisation du matériel informatique et des postes de consultation. ➤ Pas de lecture sur place, de consultation de la presse ou d'utilisation des jeux. ➤ Préconisation d'augmenter les quotas et durée de prêts afin de limiter la fréquentation des bibliothèques. ➤ Les bibliothèques hors-les-murs sont autorisées avec les mêmes précautions sanitaires que le site central
<p>Phase 3</p>	<p><i><u>Poursuite des services internes (en présentiel et en télétravail)</u></i></p> <p><i><u>Services au public</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poursuite de services mis en œuvre en phases 1 et 2 ➤ Action culturelle, animations ➤ Accueil de groupes et de classes
<p>Phase 4 (fin de la pandémie)</p>	<p>Retour à la normale</p>

Services de la Direction des Bibliothèques

Les agents de la Direction des Bibliothèques sont mobilisés pour vous accompagner et votre premier interlocuteur sera votre référent de secteur.

Des déplacements sur site de votre référent de secteur sont possibles et pourront vous aider à l'organisation de votre bibliothèque et des protocoles à mettre en place pour le passage d'une phase à un autre.

En cohérence avec la reprise progressive des bibliothèques, la reprise des réservations et des navettes sera également progressive. La Direction des Bibliothèques n'assurera pas de choix sur place, pas de formations en présentiel ni de prêt de matériel d'animations ou de matériel numérique avant le mois de septembre.