



© Raw Pixel

ACCUEIL DU PUBLIC ET ANIMATION

Nouvelles recommandations pendant la pandémie covid-19 - Phase 3

LE BIBLIOPÔLE
Mise à jour décembre 2020

I. LES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

Port du masque

Le port du masque reste obligatoire pour toute personne de 11 ans et plus. Toutefois, le décret n° 2020-1454¹ autorise une dispense pour la pratique d'une **activité artistique**, en limitant le retrait qu'à certaines pratiques artistiques **absolument incompatibles**.

¹ Décret n° 2020-1454 : du 27 novembre 2020 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Jauges

Pour toutes les bibliothèques, quelle que soit leur taille, la recommandation pour les espaces en libre accès est de 8 m²/personne.

Pour les espaces avec places assises, le décret stipule qu'un siège vide doit être laissé entre les sièges occupés par chaque personne ou groupe de personnes.

Les groupes sont limités à 6 personnes. Cette règle ne s'applique cependant pas aux mineurs reçus dans le cadre d'activités scolaires ou périscolaires.

II. LES RECOMMANDATIONS POUR LES BIBLIOTHÈQUES



Ces recommandations ont été élaborées à partir des préconisations de l'interprofession. Elles ne s'imposent pas, réglementairement, aux bibliothèques mais constituent un cadre sécurisé pour ouvrir la bibliothèque et accueillir de nouveau des animations et des classes. Il est recommandé de s'en inspirer pour encadrer et partager avec l'administration, les élus de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, les principes de fonctionnement de la bibliothèque.

IMPORTANT !

Gardez contact et échangez avec vos interlocuteurs :

- Les élus et la direction de votre collectivité qui sont responsables et décisionnaires pour tout ce qui concerne l'ouverture et l'accueil de la bibliothèque.
- Vos partenaires habituels : écoles, accueils périscolaires et de loisirs, associations, etc.
- Vos usagers que vous devez informer sur tous les éléments liés à leur venue dans la bibliothèque (horaires, accès aux services, etc) ; utilisez un maximum de moyens de communication : annonce et information directe, affichage, communiqué de presse, bulletin municipal, site internet, newsletter, réseaux sociaux...

Dans le contexte sanitaire incertain que nous vivons actuellement, il est important, malgré des injonctions parfois contradictoires, de laisser une place nécessaire au « droit à l'expérimentation ». C'est en s'inscrivant dans cette démarche de reprise de l'ensemble de ses services que la bibliothèque pourra retrouver progressivement sa fonction de « lieu de vie » qui lui fait tant défaut suite au déconfinement.

Mise en quarantaine de tous les documents en retour de prêt :



- 1 jour sans désinfection pour les documents en papier ou en carton
- 3 jours sans désinfection pour les documents en plastique.

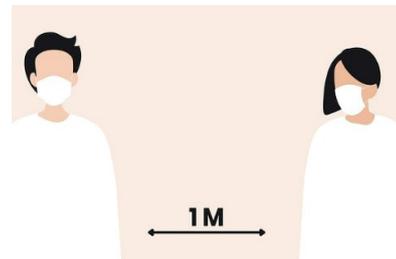
Service de prêt et retour de documents :

- **Limitier l'affluence** en privilégiant les réservations et les conseils préalables par téléphone, e-mail, en fixant des heures d'arrivées à respecter pour échelonner la présence des lecteurs et en les faisant entrer les uns après les autres.

- **Installer un panneau** à l'entrée de la bibliothèque avec toutes les informations utiles (rappel des consignes, organisation du service de prêt-retour, etc.)

- **Organiser la file d'attente** et matérialiser le parcours des usagers par une signalétique et un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire.

- **Disposer des distributeurs de gel hydro-alcoolique** à l'entrée du bâtiment et/ou aux banques d'accueil ; il peut également s'avérer utile d'en placer au niveau des postes informatiques et dans l'espace presse.



Accès aux collections :



TOUS LES PUBLICS

- Port du masque
- Lavage des mains obligatoire à l'entrée de la bibliothèque

Le respect strict de ces 2 règles est essentiel pour permettre la manipulation des documents et leur remise en rayon par les usagers et ainsi éviter la mise en quarantaine. Il convient également de prévoir un sens de circulation clair entre les rayonnages, avec un marquage au sol et une signalétique visible, afin d'éviter que les usagers se croisent dans les rayons.

LES JEUNES PUBLICS

Les enfants présentent un risque de contagion très faible, ils peuvent donc accéder aux espaces et aux collections de la bibliothèque, à condition d'un lavage des mains à l'entrée de celles-ci et du port du masque à partir de 11 ans.

Accès au matériel, notamment informatique :

- Mettre en place ou conserver un système de réservation ou d'horodatage
- Espacer les postes informatiques pour permettre le respect des règles de distanciation physique
- Mettre des lingettes à disposition des usagers pour qu'ils puissent désinfecter le matériel

III. LES ANIMATIONS

Avant :

- **Définissez le nombre de personnes** que votre structure est en capacité d'accueillir. Il est recommandé de mettre en place des inscriptions pour les animations tout public afin d'anticiper la jauge maximale définie.

- **Mettez en place les espaces** : marquages au sol, places assises éloignées les unes des autres, mis à disposition de gel hydro-alcoolique ; **organisez la circulation du public** de façon à ce que les usagers ne soient pas amenés à se croiser dans des espaces étroits.

- **Évitez les animations impliquant des déplacements** (escape game, rallye lecture, etc.)

• Pour le public scolaire :

- N'accueillez qu'une seule classe à la fois et espacez au maximum chaque accueil dans une journée.
- Privilégiez, si possible, l'accueil par demi-groupes si l'espace total de la bibliothèque est limité ; vous pouvez accueillir un demi-groupe après l'autre ou les installer dans deux espaces séparés.
- Donnez la préférence aux groupes scolaires travaillant sur un projet bien défini plutôt que les accueils libres, dédiés à des opérations de prêt/retour.



Pendant :

- Demandez à chaque personne de **conserver sa place** tout au long de l'animation.
- Il convient d'**éviter la manipulation** d'un trop grand nombre d'objets/documents.
- **Pour le public scolaire** (niveau élémentaire), il est à noter que le Ministère de l'Éducation Nationale autorise la mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, etc.). Des livres et autres matériels peuvent donc circuler entre élèves d'une même classe si le nettoyage et la quarantaine sont appliqués.

Après :

- **Placez en quarantaine ou désinfectez** le matériel utilisé et les documents non-empruntés qui ont été manipulés.
- **Aérez la bibliothèque et désinfectez** tables, chaises et autres surfaces, entre deux groupes et avant la réouverture au public.

Temps de convivialité :

Pour les animations incluant un temps de convivialité (vernissage, club de lecture, etc.), il est conseillé de mettre en place des espaces différenciés (autour de tables réparties à différents endroits) et d'assurer le service (pas de formule « buffet »).



http://www.biblio-covid.fr/wp-content/uploads/2020/11/Recommandations-sanitaires-deconfinement-bibliotheques_nov2020_version-def-6-CIC.pdf

En cas d'interrogation ou besoin de précision sur ce sujet, n'hésitez pas à contacter le BiblioPôle et votre référent de secteur. Il vous conseillera au mieux afin de limiter les risques sanitaires pour vous et vos usagers.

Le BiblioPôle
ZI La Croix Cadeau
5, rue Paul Langevin
49240 AVRILLÉ
Tél. : 02 41 33 03 20

<https://bibliopole.maine-et-loire.fr>
accueil.bibliopole@maine-et-loire.fr