

CIRCULAIRE DU 30 avril 2020

Objet : Coronavirus Covid-19 : proposition de protocole de déconfinement

Type de circulaire : circulaire informative

Validité : à partir du 30 avril 2020

Aux responsables des opérateurs du
Réseau public de la Lecture

Aux pouvoirs organisateurs des opérateurs
du Réseau public de la Lecture

Autorité : Ministre ayant la lecture publique dans ses attributions

Signataire : Bénédicte LINARD

Gestionnaire : Ministère de la Communauté française – Service de la Lecture publique

Personne ressource : Jean-François FÜEG – jean-francois.fueg@cfwb.be

Référence facultative : Diane-Sophie Couteau – diane-sophie.couteau@cfwb.be

Nombre de pages : 7

Téléphone pour duplicata : 02/413.30.01

Mots-clés : Crise sanitaire Covid19 – Protocole déconfinement – gestion réseau lecture publique

Madame, Monsieur,

Suite aux différents retours du terrain au Conseil national de Sécurité du 24 avril 2020, j'ai jugé utile de vous informer de consignes générales relatives à la reprise de l'activité de votre secteur.

Ce protocole est à adapter aux réalités de terrain qui sont les vôtres. Les directions, les pouvoirs organisateurs, les conseils d'administration sont donc les garants d'une mise en œuvre adaptée à leur structure.

Ce protocole a été élaboré lors de deux réunions coordonnées par le Service de la Lecture Publique (Direction Générale de l'Action Territoriale). L'ensemble des opérateurs d'appui de la Fédération Wallonie-Bruxelles et certains opérateurs directs y ont été conviés.

Ce protocole est susceptible de devoir être adapté en fonction des décisions prises lors des prochaines séances du Conseil National de Sécurité (CNS).

1. Précisions sanitaires générales:

Le site <https://www.info-coronavirus.be/fr/faq/> : reste une source d'information fiable et vérifiée.

<https://covid-19.sciensano.be/fr> est également un site de référence.

Différentes mesures de distanciation physique sont recommandées :

- 1,5m entre les gens,
- une personne par 10 m²,
- éviter les contacts,
- un lavage des mains régulier est recommandé,
- un plexiglas de séparation bibliothécaire/usager au niveau du comptoir de prêt est fortement suggéré,
- le virus est sensible aux désinfectants.

Concernant la résistance du virus sur des supports :

- Papier : 4h-6h de survie
- Carton : 24h
- Plastique : de 24h à 36h

2. Précisions sectorielles

Chaque opérateur direct dispose d'une autonomie propre et est géré par un pouvoir organisateur (PO) qui lui est propre également. Chaque bibliothèque peut donc avoir une organisation, une infrastructure, une équipe qui lui est particulière, tout en respectant les normes légales.

Les PO sont privés (ASBL) ou publics (Communes, provinces).

Chaque structure est également employeur. C'est-à-dire qu'elle gère elle-même le personnel qu'elle a engagé, le tout dans le respect des normes relatives au droit social et du travail.

Les structures disposant d'une ludothèque peuvent appliquer ce protocole.

3. PROPOSITION DE PROTOCOLE DE DÉCONFINEMENT

Ce protocole est une proposition qui devra être adaptée en fonction des situations particulières.

Le découpage en étapes permet de revenir à l'étape précédente en cas de nouveau sursaut de l'épidémie.

3.1. Considérations préalables :

80% du réseau est totalement inaccessible au public.

18% du réseau propose une solution « à emporter » (take away).

Une large partie du personnel est en télétravail.

Les livres actuellement sortis des rayonnages sont automatiquement prolongés et ne reviennent pas dans les bibliothèques. Les amendes sont suspendues.

L'offre numérique (Lirtuel e.a.) est renforcée.

3.1.1. Gestion du public

L'accès aux bibliothèques sera réservé aux publics qui respectent les normes sanitaires en vigueur.

Suggestion de mesures préventives :

- Communication spécifique à l'attention des usagers pour rappeler les règles d'hygiène pour leur sécurité et celle du personnel.
(→ Des supports de communication sont disponibles auprès du Service Public de la Lecture) ;
- Usage de protections individuelles ou pratiques individuelles : masques, gel hydroalcoolique dans les entrées des lieux, mise à disposition de masques chirurgicaux pour les publics non précautionneux, etc. ;
- Quantifier les surfaces accessibles et le nombre de personnes pouvant y entrer afin de respecter les mesures de distanciation physique (à adapter en fonction du lieu) ;
- Mise en place de « circuits » à emprunter par les usagers afin d'éviter le croisement et les contacts ;

3.1.2. Gestion du personnel

Les lieux de travail devront être considérés en fonction de la taille des équipes.

Les mesures générales sont d'application.

La médecine du travail ou organismes assimilés peuvent conseiller chaque employeur pour une reprise sécurisée du travail.

Suggestion de mesures préventives :

- Protections individuelles (masques, gants, gel hydroalcoolique) ;
- Mise en place de plexiglass de protection aux comptoirs de prêts ;
- Organisation du travail en « équipes tournantes » (sur place et en télétravail) pour éviter la promiscuité ;
- Réorganisation du lieu de travail ;
- Aménagement des horaires ;
- Nettoyage des locaux renforcés.

Considérations pratiques :

- Systématisation de la digitalisation du travail : serveur partagé, ordinateurs portables, etc.
- Attention spécifique au personnel d'entretien : formation, renforcement des équipes, protections individuelles renforcées.

3.1.3. ETAPE TRANSVERSALE: RETOUR DES LIVRES OU JEUX

Cette étape peut être couplée aux étapes suivantes en fonction des réalités de travail.

Différentes précautions sont conseillées :

- Phasage du retour avec les usagers, en fonction des dates d'emprunt : établir un calendrier concerté entre les usagers et la bibliothèque afin d'organiser les retours, ou à défaut, prolonger les livres.
- Chaque bibliothèque peut établir son propre calendrier des retours suivant les conseils prévus ci-dessous.

Consigne générale : Manipulation avec gants, garder les livres en « quarantaine » au minimum 3 jours.

(En plus, si jugé utile : désinfecter les couvertures plastifiées.)

Considérations pratiques (à adapter selon les réalités de l'opérateur) :

- Donner un accès limité à un local pour le retour : dépôt du/des livre(s) par le lecteur ;
- Retour uniquement via les boîtes de dépôt (pour les bibliothèques qui en disposent) ;
- Utiliser les locaux habituellement accessibles au public pour y organiser le dépôt ;
- Location de lieux dédiés au dépôt des retours ;
- Tenir compte des équipes et rythmes de travail pour organiser le calendrier ;
- Pour les jeux : mise en quarantaine suivant les principes précités, vérification du jeu par les ludothécaires, et remise en quarantaine avant prêt.

3.1.4. ETAPE 1 : GENERALISATION D'UN SYSTÈME A EMPORTER :

Réservations des livres par téléphone ou voie électronique uniquement.

La bibliothèque prépare la commande (dans le respect des mesures évoquées plus haut). L'enlèvement se fait par rendez-vous ou dans le respect des mesures générales évoquées plus haut (accès limités, protections individuelles).

Le système d'amendes est suspendu jusqu'au retour d'un rythme acceptable.

3.1.5. ETAPE 2 : RÉOUVERTURE DES BIBLIOTHÈQUES AU PUBLIC (Accès aux collections)

En fonction des mesures générales évoquées, ouvrir les lieux de manière progressive.

⇒ **ECHEANCE FIXÉE : 11/05/2020**

Une date générale de réouverture au public est fixée afin d'éviter les déplacements de publics (d'un lieu fermé vers un lieu ouvert). Cette date a été concertée avec le réseau, mais aussi le Syndicat des Libraires Francophones du Livre afin d'avoir une cohérence inter-secteurs.

Les plages horaires d'ouverture sont laissées à l'appréciation de l'opérateur (en fonction des lieux et des équipes) et peuvent évoluer graduellement en fonction de la situation.

Le système à emporter peut continuer à exister en parallèle en fonction des besoins et réalités de terrain.

Les salles de lecture, les EPN, les salles d'animation restent fermées jusqu'au 30 juin 2020.

3.1.6. ETAPE 3 : RÉOUVERTURE DES BIBLIOTHÈQUES AU PUBLIC (Accès et fréquentation des salles)

Les salles de lecture, EPN, salles d'animations sont rouvertes au public.

Un protocole sera déterminé afin d'assurer cette étape dans les meilleures conditions possibles.

Les mesures générales restent d'application.

⇒ **Échéance possible : 1^{er} septembre**

3.1.7. ETAPE 4 : REPRISE DES ANIMATIONS ET FORMATIONS

En date d'émission de la présente circulaire, la reprise des animations et formations en présentiel est prématurée.

Les équipes mettent en place des solutions alternatives, disponibles en ligne ou via d'autres canaux afin de garder un contact avec leurs publics.

Les mesures pour la reprise d'animations avec des petits groupes circonscrits sont à préciser pour garantir la sécurité sanitaire des usagers et du personnel.

Un protocole sera déterminé afin d'assurer cette étape dans les meilleures conditions possibles.

Les mesures générales restent d'application.

L'événement *Fureur de lire* fera l'objet d'une réflexion spécifique.

⇒ **Échéance possible** : 30 septembre

Remarque : les protocoles scolaires pour la gestion d'une classe et leur mise en œuvre peuvent être une source d'inspiration.

4. Gestion des écoles (groupes classes)

Les bibliothèques sont inaccessibles aux classes jusqu'au 30 juin 2020.

Par contre, les écoles peuvent s'organiser avec la bibliothèque pour avoir accès aux collections, dans le respect des mesures prévues.

Suggestion de mesures préventives :

- Réservations par voie téléphonique ou électronique ;
- Enlèvement par un enseignant-relai pour sa classe, son école.

Les retours des ouvrages s'organisent en concertation entre l'opérateur et l'école/classe.

Le retour est organisé pour le 30 juin. A défaut, l'école garantit le stockage des ouvrages dans des conditions circonscrites avec la bibliothèque jusqu'à une date fixée entre les parties.

5. Dispositions spécifiques :

Bibliothèques itinérantes :

Les services itinérants type « bibliobus » sont suspendus jusqu'au 1^{er} septembre.

En effet, les véhicules (espace restreint) ne peuvent garantir les mesures de distanciation, tant pour le personnel que pour les usagers.

Par contre, l'itinérance sera réfléchiée et mise en œuvre différemment afin de garantir un accès aux livres ou services habituels dans les zones les plus reculées et non-desservies par un opérateur direct (avec une priorisation progressive).

- Livraison à certains points ou personnes relais ;
- Livraison à domicile ;
- Gestion de commandes et retours ;
- Etc.

Prêt inter bibliothèques (PIB) :

Chaque réseau provincial a des réalités différentes.

Chaque opérateur d'appui gère cet aspect des choses et concerte son réseau pour définir une date de reprise du PIB et les modalités de celui-ci.

Le prêt inter réseaux provinciaux est suspendu jusqu'à nouvel ordre.

6. Contacts et information :

Concernant les demandes d'informations complémentaires

Vous pouvez contacter l'administration via le 02/413.31.28 ou le guichet culture.info@cfwb.be.

Ce numéro ne se substitue pas à celui mis en place par le SPF Santé publique (0800 14 689), il vise à apporter des indications complémentaires pour toute question particulière liée au fonctionnement des secteurs culturels.

Le Service de Lecture Publique est également disponible :
Diane-Sophie Couteau, Directrice a.i. aux coordonnées habituelles.

Les opérateurs d'appui et fédérations peuvent également être des référents dans la circulation de l'information.

Nous vous remercions d'avance pour votre collaboration. Il est important que nous soyons solidaires, responsables, et cohérents pour la lutte contre le Coronavirus.

Bruxelles, le 30 avril 2020



Bénédicte LINARD
Ministre de la Culture