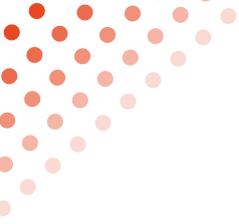


**À L'ATTENTION DU PERSONNEL
DU SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES**

**POINT D'INFORMATION
DU DIRECTEUR
MONSIEUR PIERRE CHAGNY**

9 MAI 2020



Bonjour à toutes et à tous,

Comme vous le savez, à partir de lundi 11 mai pour une partie des équipes, notamment les équipes administratives et techniques, puis à partir de mardi 12 mai pour les autres équipes, nous sommes amenés à réintégrer chacun nos lieux de travail. Vous trouverez à ce sujet les dernières informations de la Ville dans le bulletin d'information du Directeur Général des services : <https://connect.e-mrs.fr>

L'objet de ce bulletin propre à nos établissements est de vous développer les principaux éléments qui en sont la déclinaison pour les bibliothèques.

Quatre sujets seront abordés dans mon propos

- 1 - Le plan de reprise d'activité
- 2 - La « check-list pour la réouverture »
- 3 - Les aspects R.H
- 4 - Le communiqué intersociatif « recommandations pour un déconfinement progressif des bibliothèques »

Enfin, un bref point informatique viendra conclure ce bulletin d'information. Lundi 11, l'équipe informatique complètera ce point en vous communiquant les plus récents avancements de la remise en route des systèmes informatiques et des logiciels.

1 - PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

Un Plan de Reprise d'Activité a été établi pour les bibliothèques, celui-ci compile les plans de chacune des divisions et des services. Chaque service a en effet abondamment travaillé ces dernières semaines pour, d'une part, réfléchir à l'aménagement de ses espaces et, d'autre part, se projeter sur les dispositions à mettre en œuvre pour le personnel et le public. Il prévoit suivant les recommandations du communiqué interassociatif 4 phases :

- **Phase 1** du 11 mai au 1^{er} juin : Cette phase est marquée par la réintégration progressive des équipes, la correction des problèmes informatiques, la montée en puissance des ressources numériques et la mise en place d'un système de drive-in (date prévue 26 mai). À noter : Il n'y a pas de retours des documents en phase 1.
- **Phase 2** du 2 juin au 30 juin : Le drive-in et les ressources numériques demeurent avec en plus une réouverture non seulement en horaires réduits mais aussi dégradée, car liée au seul prêt/retour (pas d'utilisateur séjournant, ni de travail sur place). Elle se caractérisera aussi par les nouvelles contraintes sanitaires, notamment celles indiquées dans le communiqué interassociatif, notamment de nettoyage et/ou de quarantaine des documents rendus ainsi que les nouveaux process sanitaires d'accueil du public, dont le port du masque, les plexiglass, les files d'attente à matérialiser, la gestion d'une jauge de public, etc.



• **Phase 3** du 1^{er} juillet, jusqu'à la fin de la pandémie (estimée au 31 août) : L'ouverture se fera toujours en horaires réduits, mais avec des possibilités élargies de consultation et de travail sur place. De même, la mise à disposition des postes informatiques et certains accueils de groupe seront envisageables. La consultation de la presse quotidienne et les services en espace exigu comme « Lire autrement » seront appelés à être suspendus ou voir leurs activités fortement reconfigurées.

• **Phase 4** à partir de la fin de la pandémie (estimée en l'état au 1^{er} septembre) : retour à la normale.

Attention : les dates mentionnées le sont à titre indicatif. Elles peuvent être modifiées en fonction de l'évolution de la situation.

Voici la situation de chacune des bibliothèques à partir du 11 mai :

- Ouvertes au personnel (et appelées à réouvrir au public en phase 2) : Alcazar, Bonneveine, Merlan, Saint-André,
- Ouverte au personnel, mais non au public : Cinq Avenues, cela en raison de la configuration de l'accueil et des modalités d'accès. La Grognarde. (pour cette dernière des interrogations restent à lever concernant la distanciation physique dans l'entrée),
- Fermées au personnel/public et au personnel : Le Panier ; Castellane. Ces fermetures sont liées à un besoin de vérification de certains aspects : ventilation, exigüité et disposition des locaux et pourront voir leur situation évoluer dans les semaines à venir.

Cas particulier : Service Hors les Murs, il est ouvert au personnel et est en train de construire un nouveau programme d'animation extérieure en prenant en compte les nouvelles contraintes sanitaires et les annulations de festivals dont il était partenaire.

Cas particulier : Salim Hatubou, le chantier a d'ores et déjà repris.

Enfin, la Ville a validé l'amnistie de tous les litiges et le passage à la gratuité jusqu'au 1^{er} septembre 2020. Cela permettra de lever notamment les contraintes d'accès aux ressources numériques.

2 - LA CHECK-LIST POUR L'OUVERTURE DES SITES

La Ville a établi une check-list pour l'ouverture des sites que vous trouverez en suivant le lien du bulletin du DGS. Celle-ci prévoit un aménagement des parties communes, des bureaux, de l'accueil du public, des zones de livraison.

Il importe que chacun connaisse cette check-list pour la vérifier et l'appliquer.

Concernant le point de cette check-list relatif aux prestations de ménage, après retour de la Direction de l'Entretien, je vous informe que la prestation de ménage réalisée sur les Bibliothèques s'accompagne d'une prestation quotidienne de désinfection des zones de contact avec un produit désinfectant et virucide.

Il a été demandé à chacune des sociétés (ISS pour l'Alcazar et ATALIAN pour les autres bibliothèques) de transmettre à la Direction de l'Entretien une « Fiche de Nettoyage » dûment complétée. Cette fiche atteste que l'agent a désinfecté toutes les zones de contact répertoriées. L'entretien des plexiglas sera compris dans la prestation quotidienne. En revanche, les personnels d'entretien n'interviennent pas



sur les postes téléphoniques, les ordinateurs et les photocopieurs/imprimantes. Le nettoyage des postes partagés revient aux agents.

Par ailleurs, cette liste prévoit que les espaces fassent l'objet de balisage, d'affichage, de sens de circulation, de zones d'attente, de calcul de jauge, etc. Vous en trouverez le détail en annexes. Chacun des responsables des bibliothèques de Territoires et Public est en train de réaliser en collaboration avec la responsable technique l'ensemble de ces marquages, affichages, déménagement de bureaux, etc. Si au 11/12 mai, ces aménagements ne sont pas faits, ils sont à faire en priorité.

Pour détailler ceux de l'Alcazar, ils prévoient :

- un réaménagement du réfectoire/caféteria pour permettre la distanciation physique avec une partie des tables mises dans le hall et des sens de circulation,
- une jauge des ascenseurs, ces derniers sont limités à une personne et donc à réserver d'abord au personnel à mobilité réduite et ensuite aux chariots. Les escaliers sont donc à utiliser en priorité.
- une jauge de toutes les pièces,
- un rappel des consignes des « gestes barrière »
- un sens de circulation pour les passerelles et les couloirs
- les zones d'attente pour éviter les croisements sont pour les couloirs, les mini-couloirs au niveau des fenêtres, et pour les escaliers, les plateformes entre demi-étage.
- la mise à disposition d'essuie-mains dans les toilettes et de savon, des poubelles spéciales pour se débarrasser des produits usagés (essuie-main, lingettes, etc.)

À cela s'ajoute le fait qu'un pool d'ordinateurs sera mis en place dans les espaces de l'îlot public du troisième étage (ex-bibliomédia) et du deuxième étage (Arts et spectacles).

Il est à noter que ces espaces de l'îlot public disposent d'ouvertures naturelles et permettront de soulager les open space, de répondre à l'inquiétude concernant le manque d'aération naturelle de la plupart des bureaux et d'éviter les postes informatiques partagés. Pour l'aération naturelle, la porte d'entrée de l'îlot administratif sera par ailleurs régulièrement ouverte pour l'aération des bureaux du Rez-de-chaussée et du premier étage.

Concernant les portes, on notera que celles-ci sont à laisser ouvertes, à l'exception des portes liées à la sécurité incendie.

Dans le début de la phase 1, qui concerne la seule phase de réintégration, il est à noter que dans les bureaux le masque n'est pas obligatoire. Il peut néanmoins être porté par ceux qui le souhaitent.

En revanche, tant les gels que les masques seront obligatoirement utilisés pour le drive-in et la phase 2 de début de réouverture et les suivantes.

Dans cette perspective, une commande a été faite pour la reprise sur site.



Concernant tous les équipements de protection, la ville a rédigé une nomenclature qui fixe les matériels à fournir. Cette nomenclature varie selon les fonctions d'accueil et de bureau. Comme les bibliothèques sont encore fermées, nous sommes dans le cadre des fournitures d'agents de bureau, celle-ci prévoient au moins un masque (masque chirurgical Catégorie 1) et une paire de gants. Comme indiqué, il s'agit d'un minimum qui peut être accru si cela est opportun car dans tous les cas, l'optique est de doter convenablement les services et agents pour l'exercice de leur activité. La première livraison pour le réseau a lieu lundi 11, c'est pour cela que nous avons prévu une arrivée à 14h des équipes lundi et mardi de sorte à pouvoir lister lundi l'intégralité des matériels disponibles et fournir à vos responsables ces matériels qui vous les transmettront conformément aux orientations données par le DGS dans son bulletin.

3 - LES ASPECTS R-H

Vous trouverez dans le bulletin du DGS l'ensemble des règles R-H Ville. Pour rappel, l'ensemble des ASA sont maintenues. Les cycles des agents sont conservés. Par ailleurs, comme nombre des cycles des bibliothèques sont spécifiques, il nous appartenait de faire un choix sur les plages variables, le choix s'est porté sur l'option de les élargir à l'identique des cycles standard Ville à savoir : « les plages mobiles sont étendues de 7h à 20h. Une tolérance sera accordée sur les plages fixes, jusqu'à 10h30 pour l'arrivée et à partir de 15h15 pour les départs. »

Chacun de vos chefs de service établira votre planning et normalement a déjà recensé vos choix de réaffectation pour rapprochement de domicile. Le télétravail est à optimiser. Dans le réseau, les chefs de service sont libres de disposer jusqu'à 50% de télétravail. Ce quota peut le dépasser voire aller jusqu'à 100% mais tout dépassement de ces 50% reste soumis à validation de la direction. Il est à noter qu'un groupe de travail est en cours concernant le télétravail afin d'uniformiser les pratiques sur le réseau.

Pour les autres aspects (tickets-restaurants, congés, prime Covid, etc.), je vous invite à vous référer au bulletin du DGS et au site R.H dédié. Je rappelle qu'outre les tâches classiques, vous pouvez aussi être affecté à la distribution de masques, ce pour quoi la Ville vous a déjà contacté ou va vous contacter prochainement, la liste des personnels affectés ayant été finalisée par la DGARH, ce jour. Chaque agent peut aussi demander un dépistage dans les conditions indiquées par le D.G.S.



4 - LE COMMUNIQUÉ INTERASSOCIATIF

Je vous invite si ce n'est déjà fait à vous projeter dans le communiqué interassociatif : « Recommandations pour un déconfinement progressif des bibliothèques ».

Comme vous le savez l'ensemble de la profession s'est réunie pour expertiser les futurs process de gestion des activités d'une bibliothèque dans le cadre de cette crise. Certains savent déjà que le catalogage ou l'arrivée des commandes impliquera ainsi un nettoyage et une quarantaine. Il en va de même des retours. Vous trouverez par ailleurs, ici le descriptif de la phase 2 qui sera la prochaine étape à mettre en place.

« Dès lors que les publics seront à nouveau admis dans les locaux de la bibliothèque (soit en phase 2, soit en phase 3), le principe d'une mise à disposition systématique de flacons de gel hydroalcoolique devra être respecté tant à l'entrée de la bibliothèque qu'en banques d'accueil et de prêt, sur les tables des salles de lecture, dans les sanitaires, etc. 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 similaire à celui installé aux caisses des supermarchés. Celui-ci sera régulièrement désinfecté avec un produit adapté (attention au Plexiglas ou PMMA qui ne souffre pas le contact avec les solutions alcooliques).

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 pendant au moins 20 secondes, au minimum avant et après travail sur leur poste. Pendant le service au public et entre chaque manipulation, ils peuvent se désinfecter les mains à l'aide d'un gel hydroalcoolique en se frictionnant les mains jusqu'à ce qu'elles soient sèches au toucher.

Afin de limiter tout risque de contamination des documents retournés en banques d'accueil et de prêt, ces derniers seront placés en quarantaine. »

À noter : Les conditions sanitaires de certaines activités (dépôt légal, navette, accueil jeunesse) restent à préciser par la profession. Bonneveine, Alcazar et Merlan travaillent à définir les conditions d'organisation de la quarantaine évoquée dans ce communiqué.

POINT INFORMATIQUE

À ce jour, lorsque vous allez sur votre session sur votre PC PRO, vous disposez des accès à Port Folio et aux applications Ville (Pégase, Azur, Themis uniquement pour l'équipe administrative, etc), à Emedia et à Thunderbird et Convergence (uniquement aux mails dans la boîte de réception).

Pour vous connecter à la messagerie de secours Bluemind, il vous suffit d'entrer le lien suivant : <https://ent.e-mrs.fr/> (ne pas oublier le https)

Pour autant, il n'est pas encore possible d'accéder au « fic-jaune » (les dossiers partagés sur serveur). Notre équipe informatique travaille en étroite collaboration avec la DGANSI pour pallier ce problème.

Des demandes d'accès VPN (accès à distance) aux applications ont été faites pour certains d'entre vous. La procédure prend du temps du fait d'une problématique spécifique aux bibliothèques. Sur ce sujet également, notre équipe informatique travaille activement avec la DGANSI.

Comme évoqué précédemment, l'équipe informatique vous donnera plus ample information lundi 11 mai.

En conclusion, j'espère que ce bulletin vous aura donné les principales informations requises afin de préparer le retour au travail à partir de lundi et mardi, au moins pour ceux qui réellement reviendront, sachant que tous seront appelés à revenir au fur et à mesure du cycle des trois semaines évoquées par le gouvernement.

J'achève mon propos en exprimant une pensée pour tous ceux qui traversent ou ont traversé une situation difficile, cette situation a même pour certains été tragique. Je remercie aussi tous ceux qui se sont mobilisés et investis tout au long de ces dernières semaines, quels que soient leur rôle ou la hauteur de leur contribution, pour le sens qu'ils donnent à leurs missions.

