

Ré-accueillir les groupes et le public pour les activités et les animations proposées par la bibliothèque

Document adapté de l' « Aide pour la reprise d'activité et la réouverture au public des bibliothèques territoriales » du Ministère de la Culture (mise à jour du 22 juin 2020 disponible sur www.biblio-covid.fr), du « Mode d'emploi pour une réouverture en toute sécurité de la bibliothèque » de la Bibliothèque départementale de la Marne (mise à jour de septembre 2020) et des recommandations de la Bibliothèque départementale de Loire-Atlantique pour l'accueil des classes et des groupes et la reprise des animations à la bibliothèque (courriel du 2 septembre 2020).

Version 2 du 14/09/2020.

COMMENT ACCUEILLIR DE NOUVEAU DES ACTIVITÉS ET DES ANIMATIONS EN BIBLIOTHÈQUE ?

Avec la rentrée, les bibliothécaires s'interrogent légitimement sur la reprise de leurs actions de médiation en direction de publics spécifiques (accueils de classes, séances « bébés-lecteurs ») et de leurs animations tout-public.

Pour mémoire, ces **activités** ne sont **envisageables** que **pour les bibliothèques qui ont rouvert complètement au public** et qui sont à même de redémarrer les activités de groupes, les ateliers et les animations culturelles (situation correspondant à la [phase 3 du plan de déconfinement des bibliothèques territoriales](#)).

La mise en place de ces activités peut apparaître assez complexe à première vue, puisque s'y croisent différents protocoles sanitaires liés à la fois aux différents publics accueillis (tout-petits, scolaires, familles...), au contexte des actions de médiation (temps scolaire ou péri-scolaire) qu'au type d'équipement concerné (les bibliothèques étant considérées comme des « établissements recevant du public » de classe S et, à ce titre, soumis à des dispositions spécifiques qui ne sont pas celles des écoles ou des crèches par exemple).

Les bibliothèques départementales de la Marne et de Loire-Atlantique ont diffusé dans leurs réseaux des recommandations pour aider les bibliothèques à y voir plus clair sur ces questions, en reprenant le cadre réglementaire défini dans le décret du 10 juillet 2020 (modifié le 7 septembre 2020) sur les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'urgence sanitaire et dans tous ceux elle a été prorogée. Elles ne s'imposent pas, réglementairement, aux bibliothèques mais constituent un cadre sécurisé pour accueillir de nouveau des groupes et proposer des animations.

Ces recommandations sont ici reprises et complétées en prenant en compte les mesures de la Préfecture de la Sarthe au titre du classement du département en « zone rouge » le 27 août 2020 ([Flash infos locales Covid-19, n° 16, 31 août 2020](#)). Elles ne valent évidemment que pour le moment présent et peuvent devenir caduques en fonction de l'évolution de l'épidémie et des nouveaux arrêtés préfectoraux qui pourraient être promulgués pour limiter la circulation du virus (une consultation régulière de la [page dédiée sur le site de la Préfecture de la Sarthe](#) est donc vivement conseillée).

Pour ce qui de la méthodologie à suivre, le maître-mot est **l'échange**. Il est essentiel, en effet, d'instaurer (ou remettre en route) un dialogue permanent avec tous les interlocuteurs concernés :

- les élu.es et la direction de votre collectivité qui sont responsables et décisionnaires pour tout ce qui concerne l'ouverture et l'accueil à la bibliothèque.
- les partenaires habituels : écoles, relais d'assistantes maternelles, accueils périscolaires et de loisirs, associations...

La **communication** auprès des usagers et du grand public jouera également un rôle essentiel, comme c'est déjà le cas depuis le déconfinement et la reprise d'activité de la bibliothèque. Une attention particulière sera donc portée à la clarté des informations diffusées, notamment en ce qui concerne les recommandations sanitaires et les éventuelles modifications du fonctionnement de la bibliothèque (horaires, accès aux services). Il est également conseillé d'utiliser tous les moyens de communication à disposition de l'équipe : annonce et information directe, affichage, communiqué de presse, bulletin municipal, site internet, newsletter, réseaux sociaux...

En ce tout début de rentrée, il est difficile de se projeter sur la manière dont les enseignants, assistantes maternelles et grand public vont se saisir des propositions de la bibliothèque. Il faut garder à l'esprit que vos dispositions seront amenées à s'adapter au fur et à mesure et se nourriront des différentes expériences menées (bonnes ou mauvaises).

Dans le contexte sanitaire incertain que nous vivons actuellement, il est donc 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.

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

- La **capacité d'accueil** (jauge) est à évaluer au cas par cas :
 - en fonction des espaces dédiés lorsqu'ils existent : auditorium, salle d'animation dédiée, salle de l'heure du conte, espace petite enfance...
 - en fonction de la taille de la bibliothèque lorsque les accueils se font au sein d'un espace commun.

Pour l'accueil de groupes ou les animations tout-public, la « **règle des 4 m²** » (permettant une **distanciation physique d'1 m entre chaque personne**) peut s'appliquer sans problème dans le calcul de la jauge maximale dans la mesure où ces activités n'induisent aucun déplacement au sein de l'établissement. Elle peut être modulée en fonction des caractéristiques propres à l'établissement, principalement en ce qui concerne les circulations (entrées/sorties, accès aux toilettes...). Par contre, au niveau de la gestion des flux, cette recommandation apparaît difficilement compatible avec le maintien en parallèle de l'activité habituelle de la bibliothèque.

① *Par précaution, la jauge tout-public pour les animations culturelles pourra dans un premier temps être volontairement limitée sous le seuil recommandé afin de permettre à l'équipe de la bibliothèque de « tester » en conditions réelles sa capacité à ré-accueillir le public dans cette configuration événementielle.*

① *Pour les très petites bibliothèques (d'une surface inférieure à 50 m²), la jauge sera forcément très différente : par exemple, un groupe de 10 personnes ne pourra ainsi être accueilli.*

- L'accueil des groupes se fait sur des **créneaux dédiés**, en-dehors des horaires habituels d'ouverture de la bibliothèque au public. Il est conseillé de faire de même pour les animations tout-public. On pourra également envisager de proposer des animations sur les horaires d'ouverture habituels mais avec une interruption des autres services : prêt/retour, consultation sur place, inscriptions... Dans ce cas, il faudra veiller à bien communiquer auprès des usagers à ce sujet afin de ne pas créer d'incompréhension et de déception sur l'impossibilité d'accéder aux services habituels de la bibliothèque.
- Les accueils se font en **position assise**, en respectant 1 mètre entre les participants de chaque côté (gauche/droite, avant/arrière). Sur des gradins, prévoir 1 assise sur 2. Laisser vacants les premiers rangs si l'espace scénique est proche. Dans la mesure du possible, il faut inviter les participants à conserver la même place tout au long de l'accueil et à limiter les déplacements au strict nécessaire (accès aux toilettes).

Les autres recommandations sanitaires restent évidemment valables :

- **Port du masque.**

① *Pour les intervenants (artistes, auteurs, bibliothécaires), on pourra privilégier un [masque de protection à fenêtre](#) permettant de mieux communiquer avec l'auditoire, notamment dans une configuration de lecture ou de spectacle, où les expressions du visage jouent souvent un rôle important.*

- **Lavage des mains avant/après.**

- **Nettoyage des surfaces de contact** (tables, bancs, chaises...) **et des sanitaires** (toilettes, lavabos, plans de change...) **avant/ après**. Si les assises ont des accoudoirs, les nettoyer avant/après. Pas d'utilisation de coussins, d'assises de type « Fat Boy » ou de tapis (sauf si les tapis peuvent être désinfectés).

- **Aération des locaux avant/après.**

- **Éviter de faire circuler des documents, des objets ou du matériel**, sauf s'il s'agit de matériel à utilisation individuelle. Ces documents, objets et matériels sont désinfectés avant et après l'animation ou, à défaut, placés en quarantaine.

| ① Cf. *Mémo sur les outils d'animation p. 10.*

Si les contraintes sont trop importantes pour aménager les espaces, on privilégiera la **délocalisation des activités en-dehors de la bibliothèque.**

- En intérieur, les activités peuvent ainsi se dérouler dans une salle à proximité (salle polyvalente ou d'activité), école, crèche, accueil petite enfance, Maison d'assistantes maternelles ou Relais assistantes maternelles (lorsque celui-ci dispose d'un local), etc. Dans ce cas, c'est le protocole sanitaire du lieu accueillant qui s'appliquera en priorité, en y intégrant les dispositions propres aux activités proposées par les bibliothécaires (par exemple, sur les outils d'animation ou la circulation de documents).
- Si les conditions météorologiques le permettent, les espaces extérieurs pourront aussi être investis : parvis de la bibliothèque, patio, espaces verts à proximité...

| ① *Lorsqu'une animation est organisée en extérieur (parvis de la bibliothèque par exemple) et rassemble plus de 10 personnes, celle-ci est soumise à une **autorisation spéciale de la Préfecture** et doit donc être déclarée au préalable.*

⇒ Télécharger le [Formulaire déclaration de manifestation auprès de la Préfecture \(décret du 10/07/2020\)](#)

L'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

Le [Guide ministériel sur l'accueil des 0-3 ans à la rentrée 2020](#) du Ministère des Solidarités et de la santé stipule que « *les regroupements d'enfants dans les crèches familiales et en Relais d'Assistants Maternels sont possibles, de même que les activités rassemblant plusieurs assistants maternels organisées par des associations dans les lieux autorisés à accueillir du public.* »

L'**accueil** des professionnelles de la petite enfance (assistantes maternelles...) et des enfants est donc **possible à la bibliothèque**.

Les recommandations sanitaires à prendre en compte sont les suivantes :

- **Nettoyer et désinfecter les petites surfaces** les plus fréquemment touchées par les enfants et les professionnels dans les salles et autres espaces communs, avant et après l'accueil
- Maintenir une attention particulière à l'**hygiène des toilettes** (adultes et enfants) **et des plans de change**, avec un nettoyage désinfectant adéquat et fréquent, avant et après l'accueil
- **Nettoyer les objets** utilisés par les professionnelles ou les enfants avant et après l'accueil
- Le **lavage des mains** se fait **uniquement au savon et à l'eau**. Le gel est fortement déconseillé pour les jeunes enfants. Veillez à ce que les flacons de gel hydro-alcoolique mis à disposition des adultes ne restent pas à portée de main des enfants
- Si vous optez pour le nettoyage d'une sélection de livres mis à disposition des enfants, attention à utiliser *a minima* des produits compatibles avec la nourriture (produits courants portant la mention « *Food contact surface* »)
- Le matériel et les outils d'animation (tapis-lectures, kamishibai) doivent être manipulés uniquement par les intervenants. Évitez de laisser des peluches ou poupées de chiffons dans les espaces d'accueil.

L'ACCUEIL DES CLASSES ET DES GROUPES D'ENFANTS OU DE JEUNES

Le [protocole sanitaire de l'Éducation nationale](#) est pour le moment assez souple et peut donc s'articuler sans trop de difficultés avec les activités proposées en bibliothèque. Sur cette base, le **travail de la bibliothèque en direction des scolaires peut donc redémarrer**, en étroite collaboration avec les équipes pédagogiques.

- **Se rapprocher des écoles pour adapter leur propre protocole** : si la distanciation de 1 mètre n'est pas respectée dans la classe, il n'est pas nécessaire de la respecter dans la bibliothèque pour une même classe. Sinon, prévoir des petits groupes en fonction de l'espace d'accueil de la bibliothèque.
- **Préparer l'accueil de la classe avec l'enseignant pour convenir de l'organisation** : définir quelle zone de la bibliothèque est accessible pour l'activité, quels ouvrages peuvent ou pas être manipulés, etc. Cela peut faire l'objet d'un document écrit simple que vous remettez aux enseignants en amont de la visite.
- Le **port du masque** est proscrit pour les élèves de maternelle, déconseillé pour les élèves du premier degré (école primaire) et obligatoire pour les élèves de l'enseignement secondaire ainsi que pour l'ensemble du personnel de la communauté éducative quel que soit le niveau.
- Le Ministère de l'Éducation nationale considère la classe comme un groupe au sein duquel des objets peuvent être échangés :

« L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé. La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un même groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise. »

Des livres peuvent donc circuler entre élèves d'une même classe. Il convient de veiller à ce que ces livres aient suivis une quarantaine, ou aient été nettoyés en amont de l'accueil, et à la fin de la visite.

- Le **lavage des mains** est là aussi préférable à **l'eau et au savon**. Il faut éviter le gel hydro-alcoolique pour les plus jeunes, et en surveiller l'éventuel usage pour les classes élémentaires.

Pour les **accueils périscolaires et de loisirs**, il est conseillé de procéder de la même manière que pour les écoles :

- Se rapprocher des structures pour adapter leur propre protocole. À défaut, prévoir des petits groupes en fonction de l'espace d'accueil de la bibliothèque.
- Préparer l'accueil du groupe avec l'animateur pour convenir de l'organisation : définir quelle zone de la bibliothèque est accessible, quels ouvrages peuvent ou pas être manipulés, etc. Cela peut faire l'objet d'un document écrit simple que vous remettez aux animateurs en amont de l'accueil.
- Respecter les consignes sur le port du masque et le lavage des mains.

De manière générale, il est conseillé de :

- Donner la priorité aux accueils encadrés et sur des projets définis (intégrant une animation, un atelier...) plutôt que les accueils libres et uniquement dédiés à l'échange de documents.
- Limiter le nombre de groupes accueillis successivement dans une même journée.
- Privilégier l'accueil par demi-groupe si l'espace total de la bibliothèque ou l'espace dédié est limité.
- En cas d'accueil en classe entière ou en groupe complet, veiller à créer deux groupes dans des espaces séparés, chacun accompagné d'un adulte référent.
- Pour le prêt de documents, réaliser en amont de l'accueil une sélection de documents pour limiter les multiples manipulations et les déplacements dans les rayons.

L'ACCUEIL DU TOUT-PUBLIC

Pour mémoire, l'accueil du public pour des animations dans les bibliothèques sarthoises est soumise à la fois à la réglementation sur les établissements recevant du public (ERP) et aux dispositions spécifiques prises par la Préfecture de la Sarthe pour enrayer la circulation du virus localement.

Les animations peuvent s'y dérouler normalement en respectant les règles de distanciation et les gestes barrières, à condition que les participants soient assis. Elles peuvent désormais accueillir plus de 10 personnes, en fonction de la capacité d'accueil de la bibliothèque ou de l'espace concerné (salle dédiée de la bibliothèque, salle polyvalente). Il est donc recommandé de **mettre en place des inscriptions** afin d'anticiper la jauge maximale définie et de gérer de manière plus fluide l'accueil du public.

① *Les **animations impliquant des déplacements** sont donc pour le moment **déconseillées** : par exemple, rallye lecture, escape game, chasse au trésor ou jeu vidéo avec manettes de type « capteurs » (Kinect, Switch, réalité virtuelle).*

① *Pour des séances réservées à un public familial avec de jeunes enfants, le lieu pourra être aménagé en réservant des espaces aux différents groupes familiaux (parents – enfants d'une même famille).*

La **circulation du public** pour accéder à la salle ou aux espaces collectifs doit être organisée de façon à ce que les publics ne soient pas amenés à se croiser dans des espaces étroits. Pour ce faire, une circulation en sens unique peut être mise en place. À défaut, un marquage au sol peut permettre de séparer les flux. Dans les cas où cela est possible, la/les porte(s) de sortie de la salle peut/peuvent être différente(s) de la/les porte(s) d'entrée, dissociant les flux.

Pour les animations incluant un **temps de convivialité** (vernissage d'exposition, club de lecture...), il est conseillé de mettre en place des espaces différenciés (autour de différentes tables disséminées à plusieurs endroits) pour limiter les regroupements et d'assurer directement le service afin d'éviter les manipulations individuelles (pas de formule « buffet »).

MÉMO SUR L'UTILISATION DES OUTILS D'ANIMATION

TAPIS DE LECTURE

- Les outils d'animation autour de la lecture (tapis, kamishibai...) ne doivent être manipulés que par une seule personne (bibliothécaire ou personne formée), avec mains propres et port du masque.
- Ne pas laisser les enfants manipuler les objets à la fin de la lecture, sauf à l'occasion de la dernière séance (notamment dans le cas d'un outil prêté par Sarthe Lecture, qui sera placé en quarantaine avant restitution).
- Les objets en tissu ne doivent pas être désinfectés.

JEUX ET ACTIVITÉS AUTOUR DES LIVRES ET DES EXPOSITIONS

- Se nettoyer les mains avant manipulation et porter le masque.
- Privilégier une organisation par groupe : familial, tout-petits et professionnelles petite enfance, classe, accueil de loisirs...
- Restreindre à une seule fois dans la journée l'utilisation des jeux et matériels d'animation ne pouvant être désinfectés puis les mettre 3 jours en quarantaine.
- Désinfecter avec un produit les accessoires et objets pouvant l'être : manettes de jeux vidéo, écrans, claviers, tablettes, jeux en plastique...