

CIRCULAIRE DU 27 avril 2020

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

Type de circulaire : circulaire informative

Validité : à partir du 28 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](mailto:jean-francois.fueg@cfwb.be)

Référence facultative : Diane-Sophie Couteau – [diane-sophie.couteau@cfwb.be](mailto:diane-sophie.couteau@cfwb.be)

Nombre de pages : 7

Téléphone pour duplicata : 02/413.30.01

Mots-clés : Covid19 – crise sanitaire – 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 votre structure.

Ce protocole a été élaboré avec l'ensemble des opérateurs d'appui, avec certains opérateurs directs, coordonné par le Service de la Lecture Publique (Direction Générale de l'Action Territoriale).

## **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 m<sup>2</sup>,
- 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 gérée 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.

## **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 actuellement inaccessible totalement au public.

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

Une large partie du personnel est actuellement 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 le 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 supposées pouvoir 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 organisme assimilés peuvent conseiller chaque employeur pour une remise en route 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 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**

---

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.

Consigne supplémentaire : désinfecter les couvertures plastifiées.

**Considérations pratiques :**

- 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.

---

**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. ÉTAPE 2 : RÉOUVERTURE DES BIBLIOTHÈQUES AU PUBLIC (Collections)**

---

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

Une date générale de réouverture au public est décidée afin d'éviter les déplacements des 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 pourraient 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.

⇒ **ECHEANCE : 11/05/2020**

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

### **3.1.6. ÉTAPE 3 : RÉOUVERTURE DES BIBLIOTHÈQUES AU PUBLIC (Salles)**

---

Les salles de lecture, EPN, salles d'animations sont réouvertes 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<sup>er</sup> septembre

### **3.1.7. ÉTAPE 4 : REPRISE DES ANIMATIONS**

---

En date d'émission de la présente, la reprise des animations est prématurée à ce jour. Les équipes mettent en place des solutions alternatives, disponibles en ligne ou via d'autres canaux afin de garder un contact avec ses 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.

⇒ **Échéance possible** : 30 septembre

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.

##### **Suggestion de mesures préventives :**

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

#### **5. Dispositions spécifiques :**

##### **Bibliothèques itinérantes :**

Les services itinérants type « bibliobus » sont suspendus jusqu'au 1<sup>er</sup> 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 peut être organisée autrement afin de garantir un accès aux livres 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.

⇒ Échéance : 30/06/2020

##### **Prêt inter bibliothèques (PIB) :**

Chaque réseau provincial a des réalités différentes.

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

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

## 6. Contacts et information :

### Concernant les demandes d'informations complémentaires

L'Administration de la culture se tient à votre disposition pour répondre à toutes vos interrogations concernant l'impact des mesures décidées par le Conseil national de sécurité le 12 mars 2020.

Vous pouvez contacter l'administration via le 02/413.31.28 ou le guichet [culture.info@cfwb.be](mailto: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 XXXXX.

Les opérateurs d'appui peuvent également être des référents en la matière 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 27 avril 2020

**Bénédicte LINARD**  
**Ministre de la Culture**