

COVID-19

Retour en établissement scolaire : le professeur-documentaliste et le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information du collège Kléber était un lieu fortement fréquenté avant le confinement lié au COVID-19. Avec les mesures sanitaires à prendre en compte pour la réouverture des établissements scolaires, voici quelques pistes proposées par le professeur-documentaliste, Mme LANOIX, au chef d'établissement, M.SIMON.

Nous proposons de nous appuyer sur les recommandations de l'Association des Bibliothèques de France¹ qui a réfléchi à un plan de réouverture en quatre phases: remise à niveau des sites sans présence d'agents (phase 1), ouverture progressive pour le personnel (phase 2), accueil du public sans animations de médiation (phase 3) puis rétablissement de l'ensemble des activités (phase 4).

En adaptant ce plan au CDI du collège Kléber, voici notre suggestion :

- Phase 1 : pas de réouverture des locaux au public, services internes en présentiel et en télétravail

Il s'agira là de préparer les locaux, de réaménager l'espace pour les phases suivantes (distances de sécurité, zone de mise en quarantaine des documents qui pourront être rendu au CDI en phase 2). Le professeur-documentaliste travaille en interne, sans ouverture au public. Le professeur-documentaliste propose que dans un premier temps, il soit présent au CDI le lundi et le jeudi, et qu'il puisse télé-travailler le mardi et le vendredi. Ses tâches seront prioritairement le traitement du courrier arrivé pour le CDI sur toute la période de confinement, la réception et la redistribution des spécimens et le traitement des documents (quarantaine, nettoyage, rangement, catalogage...) sur son ordinateur au CDI. Il se pose le problème de la moquette au sol, difficile à désinfecter comme le demande le protocole sanitaire : le professeur-documentaliste suggère de porter des couvre-chaussures jetables.

- Phase 2 : début des services au public pour les retours de documents, poursuite des services internes

Le professeur-documentaliste poursuit les services internes de gestion, en alternant travail en présentiel et en télétravail.

Les usagers pourront entrer un à un dans le CDI par une porte bloquée en position ouverte (côté escaliers par exemple) pour déposer leurs livres de bibliothèque dans un lieu qui fera office de mise en quarantaine des documents (recommandation : laisser un livre en quarantaine durant 3-4 jours s'il est cartonné, ou 10 jours s'il a une couverture plastique), par exemple simplement les tables du CDI, puis sortir par la porte d'entrée ouverte et bloquée, en respectant les gestes barrière envers le professeur-documentaliste.

Dans le cas où le bâtiment B resterait fermé au public, et donc le CDI (problème de la désinfection de la moquette au sol), les usagers pourraient déposer leurs ouvrages empruntés (livres du CDI, manuels scolaires, lectures suivies prêtées par les professeurs de français) dans des boîtes de retour au foyer. Le professeur-documentaliste fera une communication auprès des élèves afin que le jour où ils devront venir rendre leurs manuels, ils apportent aussi leurs autres emprunts. Les documents seront laissés en quarantaine au foyer pendant 10 jours, voire durant tout l'été, avant d'être traités par le professeur-documentaliste. Il est à craindre que de nombreux ouvrages ne soient jamais restitués, mais le professeur-documentaliste fera son possible pour contacter les familles et demander le retour des documents.

- Phase 3 : réouverture partielle des locaux au public, accueil de groupes restreints pour un accès aux collections et au matériel informatique, poursuite des services internes

¹ <http://www.abf.asso.fr/1/22/879/ABF/communiqu-e-interassociatif-recommandations-pour-un-deconfinement-progressif-des-bibliotheques>

Tout en poursuivant les services internes de gestion, le professeur-documentaliste pourra ouvrir le CDI au public progressivement : travail en présentiel lundi et jeudi dans un premier temps (et télétravail mardi et vendredi), puis les 4 jours de la semaine dans un second temps, progression à définir selon le contexte local et général.

Etant donné la configuration du lieu, nous proposons d'accueillir 4 élèves aux 4 ordinateurs (les plus éloignés les uns des autres), 5 élèves aux tables de travail (un par table), et 3 élèves dans le coin lecture, soit un total de 12 élèves par heure.

Les élèves devront se laver les mains avant d'entrer dans le CDI, et en repartant (ouverture exceptionnelle des toilettes professeur à côté du CDI, porte bloquée ? Solution hydro- alcoolique à l'entrée du CDI ?). Les chaises, tables, claviers et souris des ordinateurs devront être nettoyés après chaque passage d'élève (lingettes à disposition des élèves ?). Les livres consultés dans le coin lecture devront être posés en zone de quarantaine après consultation. Les élèves s'inscriront sur la feuille de présence avec leur propre stylo.

Le professeur-documentaliste suggère de ne plus faire de prêts de documents aux usagers, non seulement à cause du COVID-19 mais aussi car la fin de l'année scolaire approche, et que bientôt, il aura à gérer le retour des tous les documents encore en circulation, et notamment des manuels scolaires.

En fin d'année scolaire, le professeur-documentaliste fermera le CDI au public pour se consacrer à ses tâches de fin d'année scolaire habituelles, à savoir l'inventaire des documents du CDI, les derniers retours de livres de bibliothèque (ultimes appels de relance aux parents...), le retour des manuels scolaires (concertation à prévoir avec la gestionnaire Mme Bouvy : envisager 1h par groupes de 10 élèves? Faire uniquement le retour des manuels de 3^e, dans un premier temps ? Au foyer ?) et la clôture de la base de données BCDI, entre autres.

- Phase 4 : retour à la normale

Quand la pandémie sera terminée, le professeur-documentaliste pourra réaménager le CDI pour un retour à une activité normale. Il pourra procéder à une évaluation des dispositifs mis en place durant la pandémie.

*** Ceci est un document de travail, il est amené à évoluer ***