



**Carine Rolland**  
**Adjointe à la Maire de Paris**  
**en charge de la culture et de la ville du quart d'heure**

Mme Rachida Dati  
Maire du 7<sup>e</sup> arrondissement  
116, rue de Grenelle  
75007 Paris

Le 4 janvier 2021

*Chère*

Madame la Maire,

Je vous remercie pour votre courrier au sujet de la réouverture des conservatoires et pour votre préoccupation forte concernant les capacités d'organisation de leurs équipes.

A la suite du premier confinement, nous avons créé un Plan de reprise d'activité des Conservatoires municipaux et du Conservatoire à rayonnement régional. C'est dans ce cadre que nous avons été en mesure de reprendre le 15 décembre 2020 la plupart des activités d'enseignement artistique.

Au vu des évolutions des consignes gouvernementales, comprenant la mise en place d'un couvre-feu, puis la fermeture des conservatoires par le décret du 29 octobre dernier, différents scénarios avaient été élaborés. Ils ont été formalisés dans ce Plan, élaboré puis adapté au fur et à mesure de l'évolution de la pandémie par les équipes de la Direction des Affaires Culturelles et des conservatoires. Ce document, que je tiens à porter à votre connaissance (voir pp. 10 à 18) a servi de base au dispositif permettant une réouverture dès le lendemain de la publication du décret du 14 décembre 2020.

Au même titre que celui que vous évoquez pour les établissements scolaires, ce plan précise les mesures à appliquer pour chaque discipline enseignée (danse, art dramatique, musique). Il permet d'assurer, en tenant compte de la spécificité de chacune, la meilleure organisation possible pour garantir la continuité des cours et l'application d'un protocole strict, conforme aux consignes sanitaires.

En outre, des échanges réguliers, sous forme de réunions ou de messages hebdomadaires d'actualité, ont été systématiquement organisés et envoyés aux équipes de direction. La mise à jour des informations présentes sur le portail des conservatoires a été effectuée en parallèle par la Direction des Affaires Culturelles, afin que les établissements puissent les relayer auprès des familles et des élèves.



Grâce à tout cela, nous avons pu montrer aux élèves, à leurs familles et au corps enseignant combien il nous importait de reprendre, dans les établissements municipaux, une activité pédagogique, qui se poursuit, d'ailleurs, en cette semaine de rentrée. Elle est pour l'instant partielle, en raison de l'application du couvre-feu et des normes en vigueur, mais elle montre bien toute l'importance des enseignements artistiques pour la Ville de Paris.

En espérant vous avoir apporté les éléments de réponse nécessaires, je vous prie de croire, Madame la Maire, à l'assurance de ma considération distinguée.

*Bien sincèrement*  
*Carine Roffand*  
Carine Roffand



Direction des affaires culturelles

**MESURES DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION**

**POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTIVITÉ DE LA DAC**

**DANS LE CADRE DE L'ÉPIDÉMIE DU COVID-19**

Màj 24 sept

Page 1 sur 45

Le présent document a pour vocation de présenter les grands principes et premiers éléments d'accompagnement de reprise d'activité pour les services de la DAC. Il s'est appuyé sur un certain nombre de documents de référence : cadre législatif et réglementaire, documents du CHSCT central, recommandations de la MISST, avis du Haut Conseil de la Santé Publique, document des associations professionnelles des bibliothèques et du Service interministériel des Archives de France, modalités du déconfinement des conservatoires et des écoles de musique publié par le syndicat national des enseignants et artistes, guides pratiques du Ministère de la culture. Il a également été tenu compte des propositions des organisations syndicales de la DAC et des échanges en CHSCT. Ce plan de reprise d'activité sera évolutif puisque les consignes gouvernementales évolueront, néanmoins les principes fondamentaux qu'il pose sont fixés pour la durée de la période de déconfinement.

Le PRA et toutes ses évolutions ont été établies sur la base de la réglementation en vigueur et des textes parus durant toute la période du confinement et celle qui a suivi ;

- Ordonnance n° 2020-347 **du 27 mars 2020** adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire,
- Fiche de la Direction Générale de l'Administration et la Fonction Publique en date du **1er avril 2020**.
- **Décret n° 2020-419 du 10 avril 2020** relatif aux modalités de consultation des instances représentatives du personnel pendant la période de l'état d'urgence sanitaire
- **Etape 3 du protocole national de déconfinement** pour les entreprises **du 24 juin** en lien avec le passage de la zone orange à verte pour la région Ile de France
- protocole national de déconfinement **du 03 mai 2020**.
- Préconisations INRS **du 4 mai 2020** sur la durée de vie du SARS-CoV-2
- décret n°2020-548 **du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire**
- décret n°2020-663 **du 31 mai 2020** se substituant au décret n°2020-548 du 11 mai 2020. Selon ce nouveau décret, les établissements d'enseignement artistique spécialisé restent fermés sauf pour la pratique individuelle ou en groupe de moins de quinze personnes qui est désormais autorisée
- **Décret n° 2020-759 du 21 juin 2020 modifiant le décret n° 2020-663 du 31 mai 2020**
- **Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020** prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ; **depuis le 20 juillet, le port du masque est obligatoire dans les lieux clos recevant du public** ainsi que dans les lieux estimés pertinents par les préfets de chaque département, sauf les locaux d'habitation, en fonction de la situation épidémique locale.
- **Protocole national de déconfinement du 24 juin 2020**.
- **Décret n° 2020-1098 du 29 août 2020** pris pour l'application de l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020
- **Protocole national** élaboré par le ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle en date du **31 août 2020**
- **Circulaire n°6208/SG du Premier ministre en date du 1<sup>er</sup> septembre**.
- **Note de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris en date du 4 septembre**

Il convient de rappeler la nécessité pour chaque Chef.fes de bureaux, service et responsables d'établissement :

- 1- de discuter de la mise en place locale des mesures de prévention et de protection indiquées dans ce document ;
- 2- d'intégrer des pauses « sans masque » ; celles -ci doivent être permises dans le strict respect des mesures en vigueur ; pour les conservatoires, les réductions des heures de cours permettant d'aérer les salles pourront être employées pour ces pauses sans masques

Un certain nombre de prérequis à la reprise des personnels en présentiel et à l'ouverture au public des équipements sont posés.

**Point 1 :**

- La mise en œuvre du PRA fait l'objet de réunions spécifiques internes aux services et établissements, notamment pour déterminer les lieux et conditions des pauses adaptées aux locaux
- Les locaux actuellement ouverts sont tous nettoyés selon le protocole DILT préalablement à l'entrée des agents (annexe 2). Ce dernier comprend le nettoyage des plans de travail, les lavages des sols avec le shampooinage de la moquette le cas échéant ainsi que le traitement de l'ensemble des points de contact (interrupteurs, poignées de portes et fenêtres, téléphones, rampes d'escaliers, toilettes) et des espaces communs. Tous les espaces des sites, dont les parties communes et les sanitaires seront traités. Les repasses de ménage seront réalisées suivant les modalités définies avant le confinement.
- Toute réouverture, pour l'accueil public comme pour l'accueil des agents nécessite une visite de « conformité » après la période de mise à l'arrêt : sécurité incendie, vérification circuit d'eau, opérations de fin de période de chauffe. Ce point est réalisé par les services techniques de la DAC en lien avec la DCPA.
- Les règles de distanciation physique et les dispositifs/protocoles qui s'appliquaient avant le confinement et le passage en PCA seront réactivées, et donc de nouveau formalisées.
- Les agents bénéficieront d'équipements de protection individuelle et collective (cf : paragraphe en fin de document).
- Avec les directions d'établissement, au sein de chacun d'entre eux, les équipes mettront en œuvre les mesures de prévention / précaution du PRA de la DAC, en les adaptant aux réalités de l'établissement, en les complétant si besoin.
- À partir du moment où un établissement ouvre au public, un encadrement de l'établissement sera présent sur site.
- Il est demandé aux usagers présents dans nos établissements de porter un masque conformément aux dispositions réglementaires.
- Les chantiers prévus dans les établissements ont été revus et priorisés en fonction des circonstances avec la DCPA.
- Concernant la campagne de tests lancée le 5 mai : chaque agent qui souhaite se faire dépister, se signale via son compte agent. Une prescription lui sera envoyée par la médecine de prévention avec une liste de lieux de prélèvements. En fonction des résultats : soit l'agent retourne au travail si résultat négatif, soit il reste chez lui en cas de résultat positif et prend contact avec son médecin traitant, la médecine préventive et son supérieur hiérarchique pour déterminer la liste des éventuels cas contact. La réalisation du test n'est pas un préalable à la reprise du travail, sauf pour un agent qui développe les symptômes, il est fait sur la base du volontariat de l'agent.

**Point 2 :** Les jours de télétravail seront limités à 3 jours par semaine maximum selon les nécessités de service et pour des fonctions et services où le télétravail est possible. La répartition entre les jours télétravaillés et les jours de présence sur le lieu de travail habituel est fixé par le supérieur hiérarchique avec l'agent. Le télétravail se réalise sans convention, par simple échange de courriel. L'agent en télétravail devra pouvoir se rendre à son bureau sous 24 heures en cas de besoin.

**Point 3 :** Les établissements en régie (bibliothèques, conservatoires, ateliers beaux-arts et Archives de Paris), sont ouverts au public. Le détail des mesures est précisé par type d'établissement compte tenu de la situation sanitaire, Paris étant en zone rouge.

**Point 4 :** abrogé au CHSCT du 26 06 2020, remplacé par le nouveau point 1.

**Point 5 :** Les agents malades adressent un arrêt maladie. Les cas contacts avec un agent confirmé en dehors du cadre professionnel et les agents symptomatiques contactent leur médecin traitant et sollicitent un certificat d'isolement d'un maximum de 7 jours. L'agent est placé en ASA ou en télétravail s'il est possible.

Les cas contacts avec un cas confirmé dans le cadre professionnel seront contactés par la médecine préventive (CMIE ou SMP) sur signalement de la direction pouvant donner lieu à une ASA de 7 jours après le dernier contact avec l'agent malade ou télétravail s'il est possible.

L'agent qui effectue un test hors cas contact via le compte agent aura une autorisation d'absence d'une demi-journée pour se rendre sur le lieu du test.

L'agent qui effectue un test hors cas contact hors dispositif ville pose un congé ou se fait tester en dehors des horaires de service.

Une attention particulière sera portée aux agents présentant un risque de développer une forme grave d'infection à la Covid 19.

Les agents présentant une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret du 29 août 2020 (voir en annexe 1) bénéficient d'une ASA si le télétravail n'est pas possible. Ils devront présenter un certificat d'isolement délivré par leur médecin.

Les agents vulnérables au sens de l'avis du HCSP du 19 juin 2020 (voir en annexe 1) bénéficient d'un emploi aménagé si le télétravail n'est pas possible selon des dispositions examinées avec la médecine préventive :

- mise à disposition de masques chirurgicaux
- vigilance quant à l'hygiène régulière des mains
- aménagement du poste de travail

Ensuite, si les résultats d'un test sont positifs, il convient d'établir les cas contacts rapprochés de l'agent. Un cas contact rapproché est une personne qui, en l'absence de séparation par hygiaphone ou toute autre séparation physique, sans masque chirurgical ou FFP2 par l'agent ou le malade ou sans masque grand public, norme AFNOR, porté par l'agent et le malade, se serait retrouvée à avoir partagé le même lieu de vie qu'un malade, à avoir un contact direct en face à face à moins d'1 mètre quelle que soit la durée, à avoir partagé un espace confiné pendant au moins 15 minutes avec un malade ou étant resté en face à face pendant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement. Cette liste est transmise à la médecine préventive (SMP, CMIE) qui indiquera à chaque agent les mesures à suivre si un isolement est nécessaire et quelle devra être sa durée.

Les autres agents, qui ne sont pas des contacts, sont invités à surveiller leur température et l'apparition d'éventuels signes pulmonaires ou digestifs pendant 14 jours.

L'agent qui partage le domicile d'une personne fragile au sens du décret 2020-1098 ou de l'avis du HCSP du 19 juin 2020 peut demander un aménagement de poste de la médecine préventive (CMIE) ou télétravailler si cela est possible.

L'agent ayant un enfant dont la classe est fermée peut faire du télétravail partiel (en alternance avec l'autre parent si possible) ou sera placé en ASA, si le télétravail n'est pas possible, sur présentation d'un justificatif de fermeture pour la période d'éviction de l'enfant.

L'impact sur le fonctionnement de l'équipement est ensuite à évaluer par la direction en fonction du nombre d'agents devant rester en isolement.

En cas de covid confirmé et récent, une décontamination a lieu dans les plus brefs délais et les locaux concernés sont fermés dans l'attente.

**Point 6 :** Les éléments présentés évolueront notamment pour le mois de septembre ; ces évolutions seront présentées aux membres du CHSCT pour avis et du CT ; un comité de suivi se tiendra tous les 15 jours. Des modifications importantes pourront être soumises pour avis.

**Point 7 :** Pour les congés, les supérieurs hiérarchiques planifieront les prises de congés avec les agents.

**Point 8 :** Pour l'ensemble des agents, les dispositions de droit commun s'appliquent pour le temps de travail.

## **1. Activités exercées sur les lieux de travail**

### **1.1. Missions essentielles**

#### **1.1.1. Évolution et nouvelle organisation envisagée**

À la date du confinement, une fois tous les établissements DAC fermés, le PCA de direction a été enclenché. Les trois missions jugées prioritaires pour la DAC sont :

- le paiement des agents,
- le paiement des fournisseurs et
- la protection des bâtiments (cultuels et culturels) et des collections. Pour les bâtiments cultuels, la DAC exerce cette mission seule, en revanche pour les bâtiments en régie (bibliothèques, archives,

conservatoires et ABA) cette mission est exercée en lien avec la DCPA (SLA).

Elles ont été télétravaillées à l'exception de la protection des bâtiments et collections. D'autres actions essentielles, toutes télétravaillées également, ont été réalisées en période de confinement comme par exemple l'accompagnement de nos partenaires culturels, l'accroissement de l'offre numérique, des travaux scientifiques sur ressources numériques (catalogues, inventaires, bases de données, collections numérisées, etc.) ou la préparation des conseils de Paris dont l'enjeu en cette période de l'année est de verser aux partenaires de la Ville dans le champ culturel les subventions prévues afin d'atténuer les difficultés rencontrées.

## **1. LES BIBLIOTHÈQUES DE PRÊT**

### **➤ La mission essentielle est le retour et le prêt de livres et CD/DVD**

**Point 9, 10 et 11 :** Abrogés le 18 septembre 2020.

**Point 12 :** À partir du 25 juin, les bibliothèques ouvertes en vague 1 et 2 ne proposent plus de réservations de documents à distance. L'ensemble des bibliothèques (vagues 1, 2 et 3) accueillent les usagers avec une jauge limitée, permettant une circulation dans la majorité des espaces dédiés au public (en ménageant les espaces nécessaires aux agents dont les espaces de travail - bureaux - ne permettent pas de respecter les contraintes de distanciation physique). Les documents proposés au prêt sont accessibles en libre-accès. Les inscriptions ou réinscriptions, avec ou sans délivrance de carte, sont à nouveau proposées. Les sanitaires publics sont de nouveau ouverts. En revanche, il n'est pas proposé d'assises de type chauffeuse invitant à une lecture longue, les espaces de consultation de périodiques ne sont pas rouverts.

En fonction de leurs possibilités, les bibliothèques peuvent proposer des espaces de travail sur table (uniquement sur réservation à distance) et l'accès aux ordinateurs multimédia, (uniquement sur réservation sur place), avec des jauges spécifiques et une séparation entre usagers de plus d'un mètre (une place sur deux ; un ordinateur sur deux). Il sera indiqué aux usagers d'utiliser du gel hydro alcoolique avant et après utilisation des tables de travail et des ordinateurs. Les claviers et souris seront désinfectés régulièrement.

**Point 13 :** L'activité des bibliothèques ouvertes se répartira sur cinq ou six jours par semaine (du mardi au dimanche pour les bibliothèques de prêt, les patrimoniales peuvent ouvrir le lundi).

**Point 14 :** L'organisation du travail des agents tiendra compte des mesures de distanciation physique : les plannings de service public devront être adaptés pour éviter que les agents restent sur une durée trop longue en contact avec le public. Si certains espaces de travail pour les agents (bureau) sont trop exigus pour respecter les mesures de distanciation physique, les agents seront installés avec leurs postes de travail dans des espaces habituellement réservés à l'accueil du public mais qui, là, seront fermés.

**Point 15 :** À partir du 25 juin : Les documents ne sont plus désinfectés, mais la mise en attente sanitaire de 3 jours est maintenue jusqu'à nouvel ordre. Sont ainsi respectées les préconisations de l'INRS, en date du 4 mai 2020 : « Une étude en laboratoire a montré que le SARS-CoV-2 survit quelques heures, voire quelques jours, à température ambiante, sur diverses surfaces, selon le type de matériau : environ 24 heures sur du carton, et 2-3 jours sur du plastique ou sur de l'inox »

Des espaces dédiés seront également prévus pour la mise en attente sanitaire, pour 24h au moins, des documents acquis ou des livres reliés fournis par les prestataires, après réception des cartons de commandes, et ce dès la période de préparation de réouverture au public.

### **Point 16 :**

À partir du 25 juin : les espaces de travail (places assises) peuvent être proposés sur réservations (rendez-vous en ligne) ; les ordinateurs multimédia, uniquement sur réservations sur place ; les animations culturelles et les ateliers peuvent être proposés suivant les jauges garantissant la distanciation physique, de même que des bibliothèques hors les murs (recommandations du groupe de travail BHLM en annexe), de telle sorte à ce que les bibliothèques puissent participer au dispositif 2S2C construit en partenariat avec l'Éducation nationale (les actions hors les murs pourront être proposées avant cette date).

À la suite d'une expérimentation réussie de la reprise du service de portage à la médiathèque Jean-Pierre Melville, ce service pourra être étendu à partir du 25 juin (vademeccum en annexe).

À partir du 21 septembre, concernant les intervenants programmés dans le cadre de l'action culturelle (agents comme extérieurs), ils doivent appliquer les mesures sanitaires décrites dans les dernières recommandations du Ministère de la Culture pour la reprise des activités artistiques dans le champ du spectacle vivant, lorsqu'ils interviennent dans les auditoriums des établissements.

[https://www.culture.gouv.fr/Media/Medias-creation-rapide/Aide-a-la-reprise\\_Activites-artistiques\\_-7-septembre](https://www.culture.gouv.fr/Media/Medias-creation-rapide/Aide-a-la-reprise_Activites-artistiques_-7-septembre)

Extrait : « L'article 45 V du décret du 10 juillet 2020 modifié par le décret du 28 août 2020 a assoupli les conditions de la pratique artistique et dispense de l'obligation du port du masque et du respect des règles de distanciation physique pour la pratique des activités artistiques dont la nature même ne le permet pas. Ces dispenses s'appliquent pour toute discipline artistique et dans tous les espaces de pratique (salles de répétitions, lieu de résidence, plateau de représentation, etc.).

Néanmoins, si ces dispenses permettent de favoriser la reprise de la pratique, il conviendra de rester particulièrement vigilant afin de limiter cette exemption de certains gestes barrières aux seuls moments où elle est indispensable à la pratique. »

En situation de pratique artistique pendant les animations proposées (lecture à voix haute, chant, musique, ...), les dispositions générales suivantes sont applicables : définition d'une jauge en fonction de l'espace de représentation, permettant la distanciation (voir point 17) ; organisation d'un plateau ou espace de représentation, même symbolisé par du mobilier, des nattes (comme celles pour les BHL) ou de la rubalise ; port du masque obligatoire (à l'exception des animations se déroulant dans les auditoriums et pour lesquelles la pratique artistique serait incompatible avec le port du masque) ainsi que lavage des mains ou application de solution hydroalcoolique sur celles-ci ; distance entre le public et le ou les intervenants de 2 m (distance radiale) ; si la pièce n'est pas ventilée mécaniquement, aération avant, pendant et après selon la durée de l'animation (au moins 10 min avant et après) ; nettoyage courant du plateau ou de l'espace de représentation ; désinstallation des nattes ou du mobilier et de la sonorisation pour mise en repos.

Ces éléments sont aussi valables pour l'action culturelle proposée dans les bibliothèques patrimoniales et spécialisées.

**Point 17 :** Dans un premier temps, l'accueil des usagers sera très limité dans l'espace et en nombre (en fonction de la configuration des sites). Une jauge sera définie pour chaque établissement en fonction des espaces ouverts au public. Si la prise de rendez-vous doit éviter la présence simultanée d'usagers (point 12), il sera parfois nécessaire de faire un comptage et un filtrage à l'entrée pour limiter le nombre d'usagers présents en même temps dans l'espace dédié. Dans les bibliothèques disposant d'un gardien, ce filtrage sera organisé avec l'aide de celui-ci ; dans les autres, il devra être organisé par les équipes. Les sanitaires publics resteront fermés. En fonction de l'évolution sanitaire et des consignes gouvernementales, et dans un second temps, une ouverture plus importante des espaces accessibles au public sera envisagée.

À partir du 25 juin : la jauge est augmentée pour permettre une circulation des usagers dans les espaces publics de la bibliothèque et l'emprunt en libre-accès, avec possibilité de fermer certaines zones. Les sanitaires publics sont de nouveau ouverts.

À partir du 21 septembre : lorsqu'une action culturelle est prévue dans un espace spécifique clos de la bibliothèque (auditorium, salle polyvalente fermée, atelier), la jauge des personnes inscrites à l'animation s'ajoute à la jauge générale de la bibliothèque, le temps de l'animation. La jauge de l'action culturelle doit permettre une distance d'au moins un mètre entre chaque usager (ex. : assises espacées, ou une assise sur deux) et deux mètres (distance radiale) entre le public et l'intervenant. Avant et après l'animation, la circulation des publics participants doit être organisée de manière à ne pas encombrer le reste des circulations.

Ces éléments sont aussi valables pour l'action culturelle proposée dans les bibliothèques patrimoniales et spécialisées.

Même en cas d'espace dédié mais non clos et séparé la jauge des participants de l'animation se déduit de la celle de la bibliothèque.

**Point 18 :** À partir du 21 septembre : Les horaires d'ouverture sont limités avec une ouverture à 13h ou 14h, selon les besoins de l'équipe, en semaine jusqu'à 19h (et non 18h comme actuellement) et à partir de 10h30 /11h jusqu'à 18h le samedi.

À partir du 27 septembre : L'ouverture dominicale reprend pour les bibliothèques ouvrant le dimanche avec un horaire d'ouverture à 14h00 (au lieu de 13h00) et un horaire de fermeture maintenu à 18h.



Point 19 et 20 : Abrogés le 18 septembre 2020, remplacé par le nouveau point 5.

Point 21 : supprimé au 26 juin. [Il n'est pas prévu, à ce stade d'ouvrir immédiatement les bibliothèques situées dans les mairies d'arrondissement ni celles situées dans des bâtiments complexes (en co-activité avec d'autres équipements de la ville ou situées aux Halles).]

## 2. LE SERVICE DU DOCUMENT ET DES ÉCHANGES

Point 22 : L'expérience des équipes du SDE en matière de suivi des livraisons pour le réseau des bibliothèques pourrait être utilement mise à profit pour l'ensemble des sites de la DAC. Les locaux du SDE ont une capacité de stockage qui serait aussi utile pour y entreposer les différents réapprovisionnements qui seront livrés par la DILT ou les différents fournisseurs que nous avons sollicités. C'est pour cela que le SDE constitue désormais la plateforme logistique de gestion des Équipements de Protection Individuelle pour toute la DAC, s'appuyant sur les tournées des TAM afin de livrer les équipements aux différents sites en lien étroit avec leur direction.

À noter que les autres activités du SDE ne reprendront que progressivement. Des précisions sur cette reprise seront fournies lors des échanges prévus avec les organisations syndicales.

Ainsi les activités du département du catalogue et celles de la veille documentaire ont repris et il est envisagé de rouvrir la réserve centrale à compter du 21 septembre.

## 3. LES BIBLIOTHÈQUES PATRIMONIALES ET SPÉCIALISÉES

➤ **mission essentielle** : ouvrir les espaces de consultation aux chercheurs.

Point 23 : Cette activité de consultation se fera sur rendez-vous uniquement et l'objet de la recherche devra être motivé à l'avance. À partir du 6 juillet : Les espaces de travail seront accessibles sur rendez-vous uniquement. Les documents empruntables sont proposés en libre-accès (circulation avec jauge limitée).

Point 24 : L'organisation des espaces sera revue pour limiter les interactions entre usagers, ainsi, par exemple les usagers seront distancés d'au moins un mètre sur une place assise définie au préalable. Sur la manipulation des documents, voir le point 36.

Point 25 : L'accueil des chercheurs se faisant sur rendez-vous, les consultations sur catalogues seront évitées au maximum mais pourront être organisées pour répondre aux attentes non anticipées des chercheurs. Un nettoyage des claviers après recherche sera effectué. Il sera indiqué aux usagers de se laver les mains ou d'utiliser du gel hydro alcoolique avant utilisation des ordinateurs.

Point 26 : Un marquage au sol sera réalisé pour faciliter les circulations et une organisation sécurisée sera mise en place pour l'accès aux toilettes publiques dont l'ouverture devra être organisée afin de permettre leur utilisation par le public de chercheurs.

Point 27 : Les établissements ouvriront progressivement, selon le phasage présenté au point 11. La BHDV fait partie des bibliothèques rouvertes en vague 2, la bibliothèque Truffaut et la MMP ouvriront dès que le forum des halles sera accessible au public.

Point 28 : le calendrier d'ouverture est indiqué ci-après ; une mise à jour sera effectuée si nécessaire lors des comités de suivi prévus au point 6.

Service principal	Adresse	Code postal	Priorisation	Date arrivée équipes direction (5 max)	date arrivée équipes	ouverture public
Bibliothèque de la Canopée	Forum des Halles	1	2	25/05/2020	01/06/2020	16/06/2020
Cinéma François Truffaut	4, rue du Cinéma	1	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Médiathèque Musicale	Forum des Halles	1	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Marguerite Audoux	010, rue de Portefoin	3	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020

Bibliothèque historique (BHVP)	024, rue Pavée	4	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Forney	1 rue du Figuier	4	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Arthur Rimbaud	2 place Baudoyer	4	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque de l'Hôtel de Ville	5, rue Lobau	4	2	25/5/2020	2/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Bilipo	48-50 rue du Cardinal Lemoine	5	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Rainer Maria Rilke	88 ter Boulevard de Port Royal	5	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Mohammed Arkoun (ex Mouffetard)	74-76 rue Mouffetard	5	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque L'Heure Joyeuse	6-12 rue des Prêtres St Séverin	5	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Buffon	15, bis rue Buffon	5	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Amélie	164 rue de Grenelle	7	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Courcelles	17 ter Avenue Beaucour	8	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Europe	3 rue Lisbonne	8	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Drouot	11 rue Drouot	9	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Valeyre	24 rue de Rochechouart	9	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Lancry	11 rue Lancry	10	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Médiathèque Françoise Sagan	8, rue Léon Schwartzberg	10	1	semaine du 11/05	18/5/2020	2/6/2020
Médiathèque Violette-Leduc	18-20 rue Faidherbe	11	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Service du document et des échanges	46 bis, rue Saint-Maur	11	1	25/05/2020		
Médiathèque H. Berr	070, rue de Picpus	12	1	semaine du 11/05	18/5/2020	2/6/2020
Bibliothèque Diderot	42 avenue Daumesnil	12	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Italie	211-213 bd Vincent Auriol	13	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Glacière-Marina Tsvetaieva	132 rue de la Glacière	13	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Médiathèque JP. Melville	079, rue Nationale	13	1	semaine du 11/05	18/5/2020	2/6/2020
Bibliothèque Marguerite Durand	79, rue Nationale	13	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Aimé Césaire	5 rue Ridder	14	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Georges Brassens	38 rue Gassendi	14	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Gutenberg	8 rue de la Montagne d'Aulas	15	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Médiathèque Marguerite Yourcenar	041, rue d'Alleray	15	1	11/05/2020	18/5/2020	2/6/2020
Bibliothèque Vaugirard	154 rue Lecourbe	15	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Germaine Tillion ( Trocadero )	6 rue du commandant Schloesing	16	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Musset	20 rue Musset	16	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Méd. Edmond Rostand	11 rue Nicolas Chuquet	17	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Colette Vivier	6 rue Fourneyron	17	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Batignolles	18 rue des Batignolles	17	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Jacqueline de Romilly	16 avenue de la Porte Montmartre	18	1	semaine du 11/05	18/5/2020	2/6/2020
Bibliothèque Goutte d'Or	2-4 rue Fleury	18	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Vaclav Havel (ex Pajol)	halle Pajol, rue Pajol/ 26 esplanade Nathalie SARRAUTE	18	2	25/5/2020	16/6/2020	
Bibliothèque Benjamin Rabier	141 avenue de Flandre	19	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Place des Fêtes	18 rue Janssen	19	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Claude Lévi-Strauss / Flandres	041, avenue de Flandre	19	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Archives de Paris	18 boulevard Serurier	19	1	02/06/2020		
Bibliothèque Crimée	42 rue Petit	19	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Fessart	6 rue Fessart	19	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Oscar Wilde	12 rue du Télégraphe	20	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Sorbier	17 rue Sorbier	20	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Bibliothèque Mortier	109 boulevard Mortier	20	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020

Bibliothèque Couronnes-Naguib Mahfouz	66 rue des Couronnes	20	3	16/06/2020	18/06/2020	25/06/2020
Médiathèque Marguerite Duras	115, rue de Bagnolet	20	1	semaine du 11/05	18/5/2020	2/6/2020
Bibliothèque Louise Michel (Casque d'Or)	029, rue des Haies	20	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020
Bibliothèque Assia Djebar	1, rue Reynaldo Hahn	20	2	25/5/2020	1/6/2020	16/6/2020

	6 Médiathèques vague 1
	Bibs-prêt vague 2
	BPS-vague 2
	vague 3

#### 4. LES ARCHIVES DE PARIS

- **missions essentielles** : effectuer les réponses aux demandes de recherche à distance, reprendre les programmes de numérisation, ouvrir partiellement la salle de lecture et reprendre quelques travaux de conservation, classement et d'inventaire

**Point 29** : La réouverture des sites du boulevard Sérurier et de Villemoisson se fera en deux phases : 1) réouverture partielle aux agents le 18 mai ; 2) réouverture partielle aux usagers, boulevard Sérurier, du 2 juin au 10 juillet. La première phase sera consacrée à :

- l'instruction des demandes de recherches à caractère juridique ou administratif,
- la préparation d'un train de numérisation,
- la reprise partielle des travaux de conservation, classement et inventaire.

La 2<sup>ème</sup> phase sera consacrée à l'accueil des usagers et à la poursuite des activités ci-dessus.

**Point 30 à 36 modifiés** : À compter du 6 juillet, un retour aux horaires habituels sera effectué avec des permanences du mardi au vendredi, de 9h30 à 13h et de 13h à 17h30. Ce fonctionnement est maintenu jusqu'en octobre.

##### A. Accueil du public :

- Le port du masque reste maintenu pour les agents et les usagers.
- Usage du masque grand public ou chirurgical dans les magasins avec l'accord de la MISST.
- Ouverture du mardi au vendredi de 9h30 à 17h30, avec prise de rendez-vous par demi-journée
- Maintien de la jauge à 15 personnes, en priorisant les usages professionnels, scientifiques, juridiques et administratifs.
- Réduction du délai de latence à 24h.
- Les documents sur support plastique restent indisponibles (plans, bibliothèque).
- Les usuels et les inventaires en salle de lecture restent indisponibles.
- Utilisation des ordinateurs par les lecteurs pour commander les documents en se lavant les mains avant.
- Abandon des réservations par mail des documents conservés sur le site de Paris.
- Reprise de la navette de Villemoisson, avec réservation par mail ou sur place des documents conservés à Villemoisson, constituant un retour à la normale.

##### B. Autres activités

- Maintien des règles de distanciation dans les locaux de travail et les bureaux, avec roulements éventuels quand cela est nécessaire
- Maintien de l'ensemble des gestes barrières, port du masque, lavages des mains fréquents, etc.
- Maintien de 1 à 2 journées de télétravail pour les activités télétravaillables, sous réserve des nécessités de service et de l'accord de la hiérarchie.
- Poursuite de l'instruction des demandes de recherche à distance.
- Reprise des autres activités non télé-travaillables : visites dans les services producteurs, collecte, traitements matériels et scientifiques, classement, inventaire, activités logistiques, accueil des

entreprises et prestataires extérieurs, numérisation, informatique documentaire. La reprise de ces activités se fera en respectant les préconisations sanitaires en vigueur.

## **5. LES CONSERVATOIRES**

Point 37 à 43 : Abrogés le 17 septembre 2020

### **Plan de reprise d'Activité des Conservatoires municipaux et du Conservatoire à Rayonnement Régional pour septembre 2020**

Ce document annule et remplace le PRA présenté les 26 juin et 9 juillet derniers aux membres du CHSCT. Il a pour objectif de présenter l'organisation prévue dans les conservatoires pour la reprise des cours en septembre 2020.

Il pourra être amendé en fonction des retours d'expérience issus du fonctionnement des conservatoires en septembre et de l'évolution du cadre réglementaire.

À ce jour, ce document s'appuie sur :

- Le cadre réglementaire : décret n° 2020-860 du 10 juillet, modifié par le décret n° 2020-1096 du 28 août 2020,
- Les préconisations du ministère de la Culture, du ministère des Sports et du Centre National de la Danse :  
<https://www.culture.gouv.fr/Aides-demarches/Covid-19-le-ministere-informe-les-professionnels/Deconfinement-recommandations-sanitaires-pour-la-reprise-d-activite>  
<http://sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguidesanitaireetmedical.pdf>

#### **I. Le cadre général**

##### **1) Les préalables à la réouverture au public**

Plusieurs préalables d'ordre technique et sanitaire ont été identifiés :

- La fourniture d'EPI pour les agents des conservatoires (administratifs et enseignants) : masques (centralisée par la DAC)
- La fourniture de matériels complémentaires : solution hydro alcoolique, bornes de gel hydro alcoolique, rubalise, plexiglas, lingettes et sprays virucides (commandes décentralisées par les CMA à compter de la rentrée sauf pour le CRR et le CMA Centre)
- Nettoyage des locaux : reprise au plus tard le 17 août dans tous les CMA et annexes du CRR (prestataire Nickel)
- Nettoyage des instruments et des tapis de danse (la question des fournitures spécifiques est en cours d'analyse)

##### **2) Le calendrier envisagé**

Le calendrier habituel des conservatoires est maintenu :

- Rentrée des agents administratifs le 24 août
- Rentrée des enseignants le 1<sup>er</sup> septembre
- Organisation des tests d'entrée pour les non-débutants du 2 au 11 septembre
- Reprise des cours le 14 septembre

##### **3) Les préconisations sanitaires appliquées au conservatoire – protocole général d'accueil du public**

Les préconisations sanitaires applicables aux conservatoires sont issues largement des recommandations de la DGCA pour accompagner les structures d'enseignement artistique spécialisé.

Le respect des gestes barrières reste un préalable indispensable en tous lieux.

Il appartient à chaque collectivité de définir son propre dispositif de prévention au regard de ces

préconisations et dès lors qu'il les adopte comme référentiel, d'évaluer également sa capacité à s'y conformer.

Les dispositions organisationnelles sont définies en amont de la reprise de l'activité. Les équipements collectifs et individuels de protection, doivent n'y être intégrés que pour pallier les risques qui ne peuvent être couverts par les modifications organisationnelles.

Chaque conservatoire décline ce PRA en reprenant les principes suivants :

#### *a) organisation de la distanciation physique*

L'organisation spatiale de l'établissement prend en compte le risque et le respect de la distanciation physique : entrée du public distincte de la sortie, plan de circulation et cheminements définis pour éviter croisements et retour en arrière, affichage des consignes et signalisations spécifiques. La matérialisation du plan de circulation au sol (au moyen de rubalise, potelets ou adhésifs) peut être envisagée par chaque CMA. La jauge maximale tenant compte des disciplines ou de l'usage des salles pourra utilement être affichée sur les portes d'accès à celles-ci.

Des mesures organisationnelles peuvent limiter le nombre de personnels opérant simultanément au sein de l'établissement pour limiter les interactions et contacts physiques : l'accès est ainsi réglementé conformément au règlement intérieur : contrôle des accès par les agents d'accueil ou vigiles, principe de l'interdiction d'entrer aux accompagnants, interdiction de rester au conservatoire avant ou après les cours.

#### *b) Règles liées au port du masque*

Dans ce cadre, et afin de garantir une sécurité sanitaire maximale pour les élèves et les agents, le port du masque pour toutes les personnes de plus de 6 ans est obligatoire en toutes circonstances, dans le respect des distanciations préconisées dans ce document, sauf au moment de la pratique artistique lorsque celle-ci est incompatible avec le port du masque (cf. infra).

Lorsque le port du masque ne peut être rendu obligatoire (élèves de moins de 6 ans), ou que la pratique artistique est incompatible avec le port du masque, les établissements organisent la distanciation physique selon les modalités définies dans ce document (ratio par m<sup>2</sup>, distance de 1 à 2m entre chaque élève en fonction de la discipline, soit environ 4 à 8m<sup>2</sup>).

#### *c) Facilitation du lavage approfondi et fréquent des mains*

4 Bornes de gel hydroalcoolique ont été installées dans chaque conservatoire, notamment à l'entrée du bâtiment au RDC et à chaque niveau pour le public.

Les sanitaires et vestiaires font l'objet d'une attention particulière : approvisionnement des sanitaires en savon et essuie-mains en tissu, neutralisation d'un urinoir sur deux.

#### *d) Nettoyage et aération des locaux*

Le nettoyage des locaux est assuré par le prestataire Nickel selon le protocole DILT présenté en CHSCT central du 4 mai : attention soutenue pour les points de contact (rampes, poignées de portes, bouton d'ascenseur...) au moyen de produits virucides.

Chaque conservatoire adopte un plan de nettoyage quotidien en lien avec la DILT pour organiser au plus près des besoins le nettoyage des locaux de chaque établissement.

Les locaux sont aérés régulièrement (toutes les 3h pendant 15 minutes) par ventilation naturelle ou mécanique. Pour les locaux équipés d'une ventilation mécanique, celle-ci est maintenue en position de fonctionnement, sans recyclage de l'air intérieur. Pour les salles de cours, l'aération préconisée est de : 5 minutes pour 30 minutes de cours, 10 minutes pour 1h à 1h30 de cours.

Les surfaces de contact usuelles, les équipements (décors, barres de danse) et matériels partagés (photocopieurs, clefs de salles) font l'objet de consignes pour les utilisateurs (nettoyage après chaque usage).

## **II. Plan de communication**

Un plan de communication est élaboré en lien avec le service de valorisation et développement et sera décliné dans chaque CMA :

- Les familles et élèves majeurs sont informés des dispositions prises et de consignes à respecter à l'entrée dans l'établissement (portail des conservatoires, affichage sur site), ainsi que sur l'organisation de la scolarité

- Les agents sont également destinataires d'une information sur les protocoles à respecter et sur les protections individuelles mises à disposition par le biais d'affiches et le rappel de leur hiérarchie.

### III. Dispositions communes aux cours de danse, musique et théâtre

L'effectif maximum de 15 élèves par groupe ne s'impose plus au regard du décret du 10 juillet, selon la superficie de la salle et en respect des gestes barrières.

Les rencontres entre élèves de différentes classes sont à éviter et le travail en groupe classe est à privilégier.

Le contact rapproché entre les élèves au moment des exercices est à proscrire dans la mesure du possible.

Les corrections posturales par contact physique sont à proscrire dans la mesure du possible.

Les conservatoires peuvent, en cas de contraintes de locaux, adapter l'organisation et le contenu pédagogiques (durée des cours, effectifs et exercices, sous-groupes alternant action et observation plutôt que travail en tutti).

### IV. Organisation spécifique pour la reprise des cours de théâtre

Des dispositions générales pour les conservatoires ont été édictées par l'inspection sur la base des recommandations de la DGCA. Ces dispositions sont déclinées dans chaque CMA.

Un dispositif temporaire, lié à la situation sanitaire et au classement en zone d'alerte renforcée ou maximale vient modifier les règles établies auparavant. Il sera réévalué en fonction de l'évolution sanitaire.

#### 1) Espaces/distances/effectifs

Distances physiques:

- 4 m<sup>2</sup> par élève dans l'espace de jeu matérialisé par un carré de 2 m de côté et un point au centre de carré permettant à l'élève de respecter la distance suffisante avec un autre élève
- 2 mètres minimum entre l'espace du regard et l'espace de jeu
- 1 m entre les élèves dans l'espace du regard.
- 2 mètres minimum entre le professeur et les élèves

#### 2) Durée des cours

- Parcours découverte : durée inchangée mais possibilité de répartir les élèves sur deux ou 3 phases du cours de 2 h.
- Parcours initiation : durée inchangée mais possibilité de répartir les élèves sur deux ou 3 phases du cours de 3 h.
- Cursus : durée maximale de 3 h par cours ou deux phases de cours permettant un temps de pause et d'aération de la salle dans les normes requises
- Cycle spécialisé : mêmes contraintes : 3 h ou temps de pause et division du cours en deux phases. À noter que les plannings des cycles spécialisés sont très complexes à élaborer, difficiles d'aménager et d'harmoniser avec tous les acteurs concernés.

#### 3) Ateliers inter conservatoires

- Reprise différée (au retour des congés d'automne afin de stabiliser la rentrée et permettre la reprise des cours socle dans toutes les disciplines/spécialités).
- Auditions/entretiens à partir de début octobre
- Atelier masque : Masques neutres de travail (en plastique) individuels fournis par chaque élève. Chaque élève vient avec son masque et le remporte chez lui à l'issue du cours. Reprise du travail avec

les masques en cuir possible si retour à la normale, avec emploi d'un produit désinfectant adapté (à l'exemple de celui utilisé par Le Théâtre du Soleil).

- Atelier voix enregistrée - dispositions mises en place : filtres micros + film plastique à usage unique.
- Yoga : chaque élève viendra avec sa serviette individuelle à mettre sur le tapis de sol. La serviette doit être lavée après chaque usage.

#### 4) Règles liées au port du masque

##### a) Pour les élèves

Le port du masque est recommandé pour les élèves dans l'espace de jeu, et obligatoire dans l'espace du regard (public), tout en maintenant les règles de distanciation physique.

En situation de zone d'alerte renforcée ou maximale, le port du masque devient obligatoire, en jeu comme dans l'espace réservé au regard (public), tout en respectant les règles de distanciation physique

##### b) Pour les enseignants

Le port du masque par les enseignants est obligatoire pendant le cours.

Toutefois, lorsque l'enseignant pratique l'exercice avec les élèves et/ou est dans l'espace de jeu, le port du masque n'est pas obligatoire, tout en respectant les distanciations préconisées.

### V. Organisation spécifique pour la reprise des cours de danse et de matières théoriques associées

#### 1) Espaces/distances/effectifs

- Recommandations d'espace par élève: un carré de 2m de côté, soit 4 m<sup>2</sup> par élève sera matérialisé au sol dans les studios (avec du scotch de scène par exemple). L'espace pour les professeurs et musiciens accompagnateurs devra être anticipé, à distance de 2 mètres des élèves.
- Les mouvements de groupe proscrits, Les corrections posturales par contact physique sont à proscrire.

#### 2) Durée des cours

- Les temps de cours sont réduits (en moyenne de 10 mn sur 1h30) afin de permettre les circulations d'élèves, l'aération des studios et le nettoyage des surfaces de contact (barres, matériel audio, instruments)
- Les cours d'éveil et d'initiation seront organisés comme indiqué précédemment. Lorsque cela n'est pas possible, leur rentrée sera reportée après les vacances de la Toussaint.

#### 3) Règles liées au port du masque et consignes vestimentaires

##### a) Pour les élèves

Le port du masque n'est pas obligatoire pour la pratique dansée dans le respect de la distanciation telle qu'indiquée dans ce document : 4m<sup>2</sup> par élève.

Le port du masque est obligatoire pour les plus de 6 ans dans les cours théoriques associés.

Le travail au sol sur tapis ou tissu personnel de l'élève (tapis type yoga par exemple) peut être envisagé. Le respect des gestes barrières, notamment le lavage des mains (savon ou gel hydro-alcoolique), est indispensable avant et après le cours de danse.

L'ouverture des vestiaires est déconseillée, sauf pour l'accès aux sanitaires et le dépôt des affaires personnelles des élèves (dans un sac en plastique personnel).

Tenue des élèves :

- Tolérance sur la tenue, leggings et tee-shirt acceptés pour éviter les changements de tenue ou faciliter le déshabillage
- Le travail pieds nus est possible. Un kit de nettoyage individuel (gel hydroalcoolique) pourra être demandé à chaque élève pour faciliter l'usage de cette préconisation

#### *b) Pour les enseignants*

Il convient que les enseignants veillent à une reprise progressive de l'activité physique pour eux-mêmes comme pour leurs élèves.

Le port du masque par les enseignants est obligatoire pendant les cours sauf lorsque l'enseignant démontre les exercices, tout en respectant les distanciations préconisées.

Le port du masque est obligatoire pour les musiciens/elles accompagnateurs/ices

La distance minimale entre le professeur (ou accompagnateur) et les élèves est de 2 m.

Il appartient à l'enseignant de préserver la distanciation physique des élèves lors des diagonales ou des traversées.

#### 4) Accueil des jeunes élèves

Une organisation avec un professeur ou un parent désigné sera pensée pour attendre les très jeunes élèves (5-8 ans) qui bénéficient en temps normal d'un accompagnement dans les vestiaires et les accompagner vers le studio de danse, aide au déshabillage et au nettoyage des mains avant et après le cours.

### VI. Organisation spécifique pour la reprise des cours de musique et des disciplines associées

#### 1) Les cours

Un dispositif temporaire, fonction de la nouvelle situation sanitaire et au classement en zone d'alerte renforcée ou maximale vient modifier les règles établies auparavant. Il sera réévalué en fonction de l'évolution des conditions sanitaires.

#### *a) Espaces/distances/effectifs*

Les dernières recommandations du projet PIC-PIV (pratiques instrumentale et vocale face à la Covid-19) porté par les partenaires CSFI/ITEMM/Forces Musicales/Profedim/CdF datent du 11 septembre 2020.

Ces préconisations recommandent des distances physiques plus importantes pour les chanteur·se·s. Celles-ci sont à ce stade confirmées par les retours d'expériences centralisées par l'inspection de la musique auprès des CNSMDP, CNSMDL, PSPBB, plusieurs CRR IdF et des régions de France.

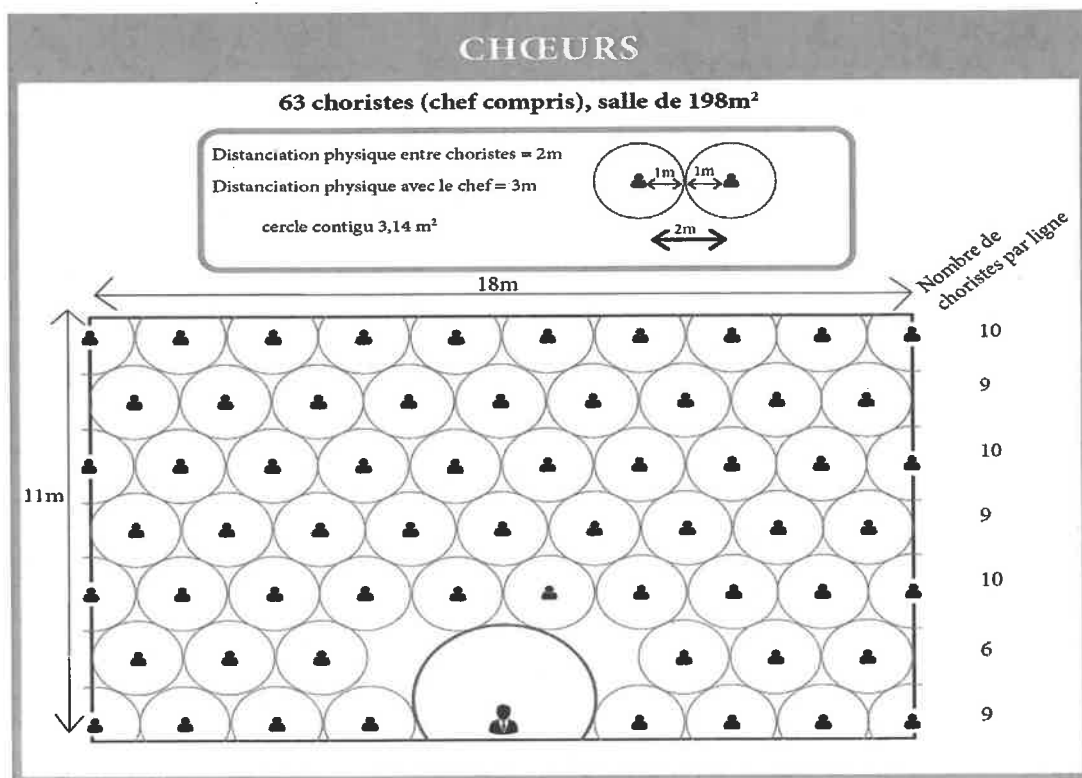
Le fait de chanter émet plus de particules que le fait de respirer, donc plus que les autres musicien·ne·s, d'où la nécessité de s'orienter vers des protocoles particuliers qui permettront de rester à un niveau de risque acceptable

Recommandations d'espace par élève : elles sont désormais indiquées en distances physiques, beaucoup mieux adaptées pour configurer les espaces :

- Salles allégées : chaise ou chaise tablette, pupitres, piano le cas échéant (si possible réduire les tables, le reste étant mis à l'écart).
- Les avis scientifiques insistent sur la nécessité de faire respecter la distanciation physique tout en étant conscient de la difficulté que cela peut représenter, notamment pour de jeunes enfants :
  - o Placement l'un derrière l'autre, pas en face à face.
  - o En configuration circulaire, qui excède les préconisations des études spécialisées :



- ⇒ 1m de distanciation minimale pour les cordes, claviers ou percussions ;
- ⇒ 2m de distanciation minimale pour les vents ou les chœurs d'enfants,
- ⇒ 2m de distanciation minimale pour les ensembles vocaux adultes,
- ⇒ 3m de distanciation minimale pour les cours individuels de chant



- La plupart des activités en mode statique bénéficieront d'un marquage au sol afin de matérialiser la distance d'au moins un mètre entre chaque personne.

*b) Règles liées au port du masque et consignes particulières*

Chaque élève de plus de 6 ans vient en cours avec son masque personnel, adapté à sa pratique musicale.

➤ *Pour les élèves :*

Le port du masque est obligatoire pour la pratique musicale des élèves de plus de 6ans ans dans les disciplines ou familles d'instruments compatibles suivantes :

- Chorales et Chœurs d'enfants
- Ensembles vocaux adultes
- Cordes,
- Claviers,
- Percussions,
- Guitare, harpe,
- Formation musicale,
- Informatique musicale et création,
- Disciplines théoriques diverses (ex : culture, analyse, écriture...)

Pour les pratiques artistiques incompatibles avec le port du masque, les distances suivantes s'appliquent :

- Distanciation minimale entre le professeur et les élèves instrumentistes à vent : 2m
- Distanciation minimale entre le professeur et les élèves chanteurs : 3m
- Distanciation d'au moins :

- o Pour les élèves instrumentistes à vents : 2 m
- o Pour les élèves chanteurs adultes en cours individuels de chant : 3 m

En outre, les pratiques suivantes sont recommandées :

- Organisation spatiale en ligne et/ou en quinconce
- Privilégier une intensité musicale n'excédant pas le mezzo-forte avec des élèves chanteurs ou instrumentistes à vent afin de limiter la production d'aérosols.
- En dehors des instruments partagés (piano, harpe, percussions), pas de prêt ou d'échange d'instruments.

➤ *Pour les enseignants :*

Le port du masque par les enseignants est obligatoire pendant le cours y compris lorsque l'enseignant joue de son instrument dans les disciplines ou familles d'instrument compatibles suivantes :

- o Cordes,
- o Claviers,
- o Percussions,
- o Guitare, harpe,
- o Formation musicale,
- o Informatique musicale et création,
- o Disciplines théoriques diverses (ex : culture, analyse, écriture...)

Pour les pratiques artistiques incompatibles avec le port du masque, lorsque l'enseignant pratique l'exercice avec les élèves, le port du masque n'est pas obligatoire, tout en respectant les distanciations préconisées.

Pour le matériel, le professeur doit veiller à accentuer l'entretien habituel des instruments. Il doit transmettre à ses élèves l'art de nettoyer les zones de contact sur les instruments et pupitres. Un temps spécifique dédié au nettoyage pourra être inclus dans le temps du cours.

## VII. Les ateliers TAP et autres partenariats scolaires

Les recommandations en termes de port du masque et de distanciation sont les mêmes que pour les cours du conservatoire (cf. memo DASCO du 9 novembre), dans la mesure du possible.

La limitation du brassage entre groupes-classes reste un objectif. Les REV organisent le déroulement de la journée en limitant au maximum les regroupements entre enfants de classes différentes et les croisements importants.

Les enseignants sont également dotés de produits adaptés à la désinfection des instruments de musique et du matériel audio. En dehors des instruments partagés (piano, percussions), pas de prêt ou d'échange d'instruments.

Le professeur doit veiller à accentuer l'entretien habituel des instruments, qui ne doivent pas être partagés. Il doit transmettre à ses élèves l'art de nettoyer les zones de contact sur les instruments. Un temps spécifique dédié au nettoyage pourra être inclus dans le temps de l'atelier.

## VIII. Précisions s'agissant des protocoles de nettoyage/désinfection

### 1) Protocole de nettoyage/désinfection pour les instruments

Cf. le site de la Chambre Syndicale de la Facture instrumentale (CSFI) les guides et fiches par instrument : <https://www.csfi-musique.fr/les-publications-de-la-csfi/guide-des-bonnes-pratiques-covid-19>

REMARQUE IMPORTANTE : tous les guides parus ci-dessous sont susceptibles d'être réactualisés. Il convient donc de visiter régulièrement cette page et de se fier à la date de dernière mise à jour du document pour être informé des dernières publications et réactualisations des guides.

Au 07/10/2020 :

- o Guide général - Maj 17 juin
- o Les pratiques instrumentales et vocales face à la Covid-19 - Maj 11 septembre

- o Les distances recommandées - Maj 8 juillet
- o Bois et cuivres - Maj 25 juin
- o Cordes frottées et archets - Maj 28 mai
- o Percussions et claviers et accessoires - Maj 6 juin
- o Pianos et clavecins claviers (non électroniques) - Maj 6 juin
- o MAO et claviers électroniques et matériel de sonorisation - Maj 6 juin
- o Guitares et guitares amplifiées et accessoires - Maj 28 mai
- o Harpes et Lyres - Maj 29 mai

N.B. Point sur le nettoyage des instruments :

Il convient de respecter cet ordre :

1- Nettoyage + séchage

2- Puis application de produits désinfectants et virucides.

Les produits conseillés permettent une désinfection qui diminuera fortement la concentration de virus :

- Dérivés chlorés javel > 0.5 %. La valeur correspond à la concentration en hypochlorite de sodium (Généralement, on la trouve conditionnée en 2.6 %. Soit une dilution de 5 fois maximum, une dose de produit à 2.6 % pour 4 doses d'eau froide).
- Alcool > 70°. L'alcool est un virucide reconnu, les alcools recommandés sont l'éthanol (le plus courant) et l'alcool isopropylique. Leur concentration doit être de 70° minimum (parapharmacies).
- Produits conformes à la norme NF EN 14476 (Sanytol®, Sani-Cloth®), généralement le principe actif est l'eau oxygénée ou des dérivés à base de chlore, attention au protocole d'utilisation (durée de contact par exemple).
- L'eau oxygénée à 3 % (ou 10 volumes).

Application par :

- Chiffons microfibrés. Ils ne rayent pas les vernis et sont réutilisables après désinfection ou lavage (> 30 min, > 60°C, avec un produit détergent).
- Lingettes ou chiffons de polissage non imprégnés. Réutilisables après désinfection ou lavage (> 30 min, > 60°C, avec un produit détergent).
- Lingettes pré-imprégnées. S'assurer qu'elles répondent à la norme NF EN 14476, ne sont pas abrasives, et les utiliser suivant le protocole inscrit sur l'étiquette.
- Éviter les essuie-tout avec cellulose, type Sopalin®, qui peuvent rayer les surfaces.
- 

## 2) Protocole de nettoyage/désinfection pour le chant

Solution hydro-alcoolique à faire appliquer par professeurs et élèves sur les zones de contact et instruments partagés.

Faire de la musique dans de très grandes salles est susceptible de réduire le risque car cela permet une distance physique maximale et d'assurer une ventilation appropriée.

Cf. les informations pratiques du site Cépravoï :

<[https://www.cepravoil.fr/pages/la-reprise-dactivite-ressources-2/?from=newsletter\\_345](https://www.cepravoil.fr/pages/la-reprise-dactivite-ressources-2/?from=newsletter_345)>

## 3) Nettoyage du matériel de danse

- La DILT a sensibilisé le prestataire au nettoyage spécifique des tapis de danse en plus du balayage humide. Une expérimentation de nettoyage avec un produit virucide adapté a été mise en oeuvre par la DILT fin octobre et a été conclusive. Un chiffrage des couts est en cours pour une généralisation à l'ensemble des salles de danse à partir de fin décembre.
- Chaque duo professeur/accompagnateur devra nettoyer les barres, le matériel audio, les instruments, toutes les surfaces de contact après utilisation par les différents groupes. Les élèves et les professeurs

n'effectueront pas de travail au sol ni pieds nus, Le sol du studio sera nettoyé une fois par jour avec un produit adapté.

#### 4) Nettoyage du matériel de théâtre

- Chaque élève vient avec son accessoire de travail si besoin
- Besoin de travail au sol : chaque élève vient avec son tapis
- Matériel pédagogique : uniquement ce qui peut être nettoyé/désinfecté : bâtons, balles plastiques etc. (professeur et élèves désinfectent leur matériel avec lingettes ou solution hydroalcoolique)
- Chaque élève vient avec sa tenue de travail, uniquement réservée au cours d'art dramatique. Il se change sur place et pose ses affaires dans un espace réservé (chaise individuelle, place individuelle, etc.).
- Les élèves majeurs ou les professeurs désinfectent leur siège après utilisation. Ils peuvent également se munir d'une serviette personnelle pour poser sur le siège pour les sièges en tissu qui ne peuvent pas être désinfectés.
- Textes : chaque élève vient avec son propre texte. Pas d'échanges entre élèves.

## 6. LES ATELIERS BEAUX-ARTS

- **missions essentielles**; le suivi des étudiants actuellement en classes préparatoires, l'organisation des jurys pour l'accès en classe préparatoire, les stages de juillet, les réinscriptions et les inscriptions.

Points 44 à 46: Abrogés le 18 septembre 2020

**Point 47** : L'organisation de la campagne de réinscription/ inscription des élèves peut très difficilement se tenir à distance dans la mesure où l'équipe administrative des ABA est composée de 8 agents dont 2 ont pris leur poste récemment, 1 prend son poste prochainement, 1 n'est que partiellement mobilisable (enfant de moins de 16 ans). Parmi les agents affectés récemment, 2 ne sont pas en mesure de travailler à domicile. Il est impératif que les agents volontaires puissent travailler sur site régulièrement, de manière à se croiser pour former les plus récents et à disposer du matériel informatique indispensable.

Pour cela, il est prévu la présence de :

- 2 agents sur le site de Montparnasse, 2 jours par semaine dès le 18 mai (début campagne de réinscription/ inscription et inscription aux stages de juillet)
- 1 agent sur le site de Sévigné, 2 jours par semaine (à compter du 1er juin)
- 1 agent sur le site de M.Bloch, 2 jours par semaine (à compter du 1er juin)

### PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE DES ATELIERS BEAUX ARTS – POUR SEPTEMBRE 2020

Ce document vient compléter le PRA de la direction concernant les Ateliers Beaux-Arts (ABA). Il a pour objectif de présenter l'organisation prévue dans les ABA pour la reprise des cours en septembre 2020. Il a été amendé en fonction des retours d'expérience des stages qui se sont déroulés en juillet à l'ABA Montparnasse, tels que déjà présentés en CHSCT. Il pourra aussi évoluer en fonction des modifications des contraintes et préconisations sanitaires et des textes réglementaires. Au jour de sa rédaction, il s'inscrit dans le cadre du décret n° 2020-860 du 10 juillet, modifié par le décret n° 2020-1096 du 28 août 2020. Le CHSCT organisé en septembre 2020 a pour objet de mettre à jour ce PRA pour tenir compte des évolutions sanitaires et réglementaires.

#### 1/ La rentrée

- Rentrée des professeurs / semaine du 14 septembre :
  - o Mise en place des ateliers : nettoyage, marquage des places, mise en place des fournitures en commun
  - o Communication lors de la réunion de rentrée (sur deux jours en 2020, les 17 et 18 septembre, pour limiter la jauge des réunions) des consignes sanitaires et partages entre les professeurs des mesures à envisager suivant les enseignements.

- Rentrée des élèves / semaine du 21 septembre : accueil des élèves, explication et mise en place des mesures.

**2/ Le matériel pour les professeurs et les agents:** masques chirurgicaux, masques en tissu pour les transports, installation de bornes de gel hydroalcoolique et fourniture de solution hydroalcoolique et de lingettes pour certains cours disposant d'un matériel collectif (ordinateurs, presses...).

### 3/ Les consignes pour les sites

- Compte tenu des textes actuellement en vigueur, les effectifs de chaque atelier ont été limités en fonction des ateliers afin de garantir le respect des gestes « barrière ».
- Ouverture des portes ¼ d'heure avant le début des cours pour éviter les attroupements – marquage au sol à l'entrée de chaque site pour respecter le mètre de distanciation.
- Marquage au sol l'intérieur des équipements pour signifier le sens des déplacements pour le public.
- Affichage dans chaque atelier des gestes « barrière » et rappel des consignes pour le partage des fournitures collectives.
- Dans le cadre de la traçabilité, il est important de veiller à la signature des feuilles de présence par les élèves. Les listes des élèves par cours sont à disposition au bureau de l'administration de chaque site ou auprès du coordinateur.
- Port du masque obligatoire sur l'ensemble du site.

### 4/ La préparation des ateliers

- Marquer les places et les espaces de travail sur le sol des ateliers – places et circulations des élèves et place du matériel collectif partagé.
- Rédaction des listes du matériel nécessaire pour les élèves – matériel personnel non partagé – crayons, pinceaux – petit matériel... (remise de cette liste lors de l'inscription ou du premier cours).
- Mise en place des fournitures partagées (espace réservé) – Pour le papier, usage d'une pince de papier (individuelle) – mise à disposition de la peinture ou encre : distribution dans petits pots individuels – pour la terre, quantité individuelle partagée et réservée dans un sac (pas de brassage en commun de la terre dans les bacs).
- Si nécessaire, marquage au sol des sens de circulation dans les ateliers et marquage des lieux pédagogiques : correction collective / rangements du matériel collectif / emplacement des chevalets et emplacement des élèves si présence d'un modèle vivant.
- Indication (par marquage au sol) de la circulation du modèle entre cabine et sellette.

Le port du masque est obligatoire pendant les cours.

### 5/ Les gestes quotidiens dans les ateliers

- Aération systématique de l'atelier avant le début de chaque cours, aux pauses et en fin de cours lors du rangement de l'atelier
- Nettoyage du matériel collectif avec des lingettes.
- Il est demandé à chaque professeur d'être présent ¼ d'heure avant le début du cours pour l'aération des lieux et remise en ordre.

### 6/ Les consignes individuelles pour les élèves

Porter un masque au sein du site – couloirs et ateliers.

- Apporter le matériel personnel demandé par le professeur – la trousse (stylos, crayons, pinceaux et autres fournitures).
- Utilisation du gel hydroalcoolique mis à disposition
- Nettoyage des pinceaux restreint à la fin du cours – privilégier le nettoyage à l'extérieur.
- Respecter chaque place attribuée pour le travail et les consignes de partages du matériel collectif.
- Respecter son cours d'origine d'inscription – jour et créneaux.

## 7. PATRIMOINE ET HISTOIRE

➤ **mission essentielle:** les travaux sur le patrimoine bâti et les œuvres d'art (statuaire dans l'espace public comprise).

Les services de la SDPH suivent les mêmes directives que les services centraux.

Points 48 à 51: Abrogés le 18 septembre 2020

## 8. LA MISSION CINÉMA

➤ mission essentielle: l'accueil des tournages à Paris

La reprise de l'activité d'accueil et d'autorisation des tournages depuis le 11 mai dernier a permis de retrouver un rythme intéressant pendant l'été puis une volumétrie quasi normale depuis le début du mois de septembre.

Point 52: Abrogé le 11 septembre 2020

## 9. LA REPRISE DU DÉMÉNAGEMENT DU FAC

Le déménagement des collections du FAC est désormais achevé.

Points 53 à 55: Abrogés le 18 septembre 2020

### 1.1.2. Effectifs concernés par ces activités

Missions	Établissement/ service	Effectif avant la crise (effectif des services total)	Effectif à la date du confinement (agents travaillant actuellement en présentiel)	Effectif prévu à la reprise à la date du déconfinement (agents amenés à travailler en présentiel)
Prêt/retour livres	Bibliothèques de prêt	966	0	Phase 1 (12 mai): 30 phase 2 (18-31 mai): 274 phase 3 (2-13 juin): 966
Ouverture des espaces de consultation aux chercheurs	Bibliothèques patrimoniales/ spécialisées	190	0	Phase 1 (12 mai): 0 phase 2 (18-31 mai): 20 phase 3 (2-13 juin): 190
Surveillance des bâtiments et collections	Archives de Paris	4	4	4
Permanences encadrement et technique	Archives de Paris	-	0	3
Instruction des demandes de recherches	Archives de Paris	7	0	7
Ouverture des espaces de consultation aux chercheurs	Archives de Paris	12	0	12 (à partir de la 2e phase, 1er juin en prévisionnel)
Reprise partielle classement, inventaire, numérisation, conservation	Archives de Paris	30	0	6
Accompagnement des élèves qui passent des examens et des concours.	CRR	37 administratifs + 284 enseignants (pp)	0	<u>Semaine du 11 mai</u> : 11 agents (équipe de direction + administratifs et techniques) sur les 3 sites. <u>à compter du 18 mai</u> : 11 agents + pour les examens d'entrée organisés sur 2 sites: 20 membres de jury (enseignants crr et ext) + 4 appariteurs + pour la reprise de cours individuels: 12 enseignants

Préparation de la rentrée de septembre	Conservatoires/équipes administratives	204 administratifs	0	<u>Semaine du 11 mai</u> : 17 x max 5 personnes présentes pour l'équipe administrative à compter du 18 mai: possibilité pour les enseignants de se rendre au cma pour récupérer du matériel (max 15 par jour)
Suivi des étudiants actuellement en classes préparatoires et à l'organisation des jurys pour l'accès en classe préparatoire	ABA	Montparnasse: 21 enseignants + 2 agents administratifs	0	<u>Semaine du 18 mai</u> : sur le site de glacière, rdv élèves prépa: présence de 10 prof + 15 élèves + 2 agents chaque jour, à raison de 2 jours par semaine <u>mois de juin (dates à fixer)</u> : pendant 2 jours, jurys de concours d'entrée en prépa: 10 enseignants + 2 agents pendant 2 jours
Stages ABA sur le site de Montparnasse	ABA	Montparnasse: 25 enseignants + 4 agents administratifs	0	Stages pendant 2 semaines début juillet : chaque semaine présence de 11 enseignants + 5 modèles + 3 agents
Suivi des travaux sur le patrimoine bâti et les œuvres d'art	SDPH	45	0	Phase 1 (du 4 au 31 mai): 15 phase 2 (du 1 <sup>er</sup> juin au 21 juin): 25 phase 3 (du 22 juin au 2 août) : 30
Les tournages à Paris	Mission cinéma	11	0	6 personnes présentes physiquement par roulement dès la disponibilité des locaux
Poursuite du déménagement	Fonds d'Art contemporain	11	0	<u>Phase 1 : semaine du 18 mai puis du 25 mai</u> : 2 à 3 personnes <u>Phase 2 : à partir du 8 ou du 15 juin jusqu'à mi ou fin juillet</u> (planning précis en attente) : 4 à 5 personnes

## 1.2. Mesures de prévention et de protection associées aux missions sur les lieux de travail

Aucune reprise d'activité ne sera faite si l'ensemble des équipements de protection ne sont pas mis à disposition des agents

### Point 56: Mesures de protection des agents

- Une communication sur les gestes barrières qui devront être suivis par les agents qui se rendront sur leurs lieux de travail sera réalisée par les bureaux métiers et autant que de besoin, avec l'appui du BPRP et des affiches diffusées par la DRH.
  - Des moyens de protection individuelle seront mis à disposition : 2 masques chirurgicaux en tissu dits « barrières » par agent pour les trajets domicile-travail, des masques notamment pour les agents en contact avec le public (3 par jour et par agent), des gants pour les agents des bibliothèques et des Archives de Paris, et quelques visières anti projection.
  - Des gels hydro-alcooliques sous forme de borne seront disponibles à l'entrée des établissements ouverts (tant administratifs que ceux qui accueillent du public) tant à destination des agents que des usagers.
  - Des gels hydro-alcooliques seront disponibles sur les banques d'accueil à destination des agents.
  - Des protections séparatives en plexiglas seront installées au niveau des banques d'accueil des bibliothèques, Archives de Paris et conservatoires.
  - Des lingettes désinfectantes, des produits nettoyants pour écrans, des spray virucides pour documents et des spray virucides pour instruments seront fournis.
  - L'achat et la mise à disposition de ces matériels sont coordonnés au niveau de la Ville. Les commandes de ces équipements sont déclenchées régulièrement, à travers une veille et un sourcing actifs pour assurer un réapprovisionnement régulier des stocks, dans un contexte très évolutif marqué par :
    - L'évolution des besoins liés à la doctrine sanitaire, aux connaissances scientifiques nouvelles sur le Covid
    - La nécessité d'écouter les retours utilisateurs sur des « équipements nouveaux (ex : visières anti projection déployées à la DPE, DJS et DILT) ;
    - De fortes tensions sur la fabrication et la rupture de stock sur certains EPI chez les fournisseurs dont un suivi quotidien est assuré ;
    - Une tension forte sur la chaîne logistique qui peut retarder les livraisons des matériels commandés.
  - Le port du masque est obligatoire pour tous les agents dans les espaces clos, à l'exception :
    - des bureaux occupés par une personne seule
    - des personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical le justifiant et qui mettent en œuvre les mesures sanitaires de nature à prévenir la propagation du virus
- Le port du masque ne se substitue pas aux règles de distanciation, au respect des gestes barrières et aux protocoles/dispositifs mis en place jusqu'ici, qui doivent être observés en tous lieux et en toutes circonstances.
- Avec la reprise en présentiel, il convient d'être attentif à l'aménagement des bureaux pour respecter la distanciation physique.

**Point 57 :** Quand les établissements disposent d'ouvrants, les locaux seront régulièrement aérés suivant les préconisations du Haut Conseil de la santé publique et de la MISST ; ces mesures seront rappelées aux responsables d'établissement. Quand les lieux ne peuvent pas être aérés soit par ouvrant soit par ventilation mécanique sans recyclage d'air, l'accueil du public et des agents ne sera pas possible.

**Point 58 :** Le bon fonctionnement des systèmes de ventilation sera vérifié. Sur les recommandations de la MISST, il est préconisé :

- En l'absence de ventilation mécanique, une aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres ;
- Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, le maintien de la ventilation et fermeture des portes ;
- Pour les bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien d'apport d'air extérieur et arrêt du recyclage.



**Point 59 :** Une purge des circuits d'eau devra être réalisée par les équipes dans les établissements et consiste à laisser couler l'eau des robinets durant 30 minutes. La purge doit être quotidienne durant les premiers jours.

**Point 60 :** En lien avec la DICOM, des affiches seront créées et apposées dans les espaces pour faire connaître les nouvelles règles. Il sera notamment affiché des préconisations quant à l'usage des ascenseurs.

### **1.3. Mesures de désinfection et/ou de nettoyage des locaux et calendrier associés**

**Point 61 :** Conformément aux mesures prévues par la DILT et présentés au CHSCT central :

Le calendrier associé à la mise en œuvre des actions de nettoyage sera établi en lien avec la DILT pour permettre à cette direction d'inclure dans son plan de charge et calendrier les établissements DAC concernés.

Pour reprendre dans des conditions sanitaires correctes, l'ensemble des locaux qui vont être occupés fera l'objet d'un nettoyage avant reprise, en collaboration avec la DILT suivant les situations.

- Si les locaux ont été occupés par des cas avérés de COVID19, une décontamination spécifique sera mise en œuvre (marché avec prestataire externe piloté par la DILT). Les documents relatifs au produit et le protocole d'intervention du prestataire sont en annexe 9.
- Si aucun cas avéré n'a été recensé dans ces locaux, il s'agira d'un nettoyage complet et approfondi des espaces avant reprise du travail.

Un maintien quotidien du nettoyage des locaux et particulièrement des points de contact (poignées de porte, boutons des ascenseurs, etc.) sera effectué. Le protocole de nettoyage de la DILT est joint en annexe 2.

**Point 62 :** Concernant l'aération et les installations techniques, une visite sur site sera réalisée par des agents du bureau des bâtiments en régie pour vérifier le bon fonctionnement des installations ainsi que l'assurance d'une bonne ventilation des locaux - efficacité des systèmes de ventilation mécanique.

**Point 63 :** abrogé par CHSCT du 26 06 2020 (Décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, article 7)

## **2. Activités maintenues en télétravail**

**Points 64 et 65 :** Abrogés le 18 septembre 2020

## ANNEXES

### ANNEXE 1

Extrait de l'avis du 19 juin 2020 du HCSP :

#### 2. La liste des personnes à risque de Covid-19 grave (avis du HCSP des 31 mars 2020 et 20 avril 2020)

- Selon les données de la littérature

- personnes âgées de 65 ans et plus (même si les personnes âgées de 50 ans à 65 ans doivent être surveillées de façon plus rapprochée) ;
- les personnes avec antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- les diabétiques\*, non équilibrés ou présentant des complications ;
- les personnes ayant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- les patients ayant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les malades atteints de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- les personnes présentant une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm<sup>-2</sup>) ;

\* compte tenu de l'expérience de terrain des réanimateurs auditionnés (données non publiées)

- En raison d'un risque présumé de COVID-19 grave

- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
  - o médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - o infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 <200/mm<sup>3</sup> ;
  - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- les malades atteints de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- les personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- les femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse, compte tenu des données disponibles et considérant qu'elles sont très limitées.

Cette liste sera actualisée en fonction des données de la littérature (se référer aux avis actualisés du HCSP).

Article 2 du décret n° 2020-1098 du 29 août 2020 :

Sont regardés comme vulnérables au sens du I de l'article 20 de la loi du 25 avril 2020 susvisée les patients répondant à l'un des critères suivants et pour lesquels un médecin estime qu'ils présentent un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2 les plaçant dans l'impossibilité de continuer à travailler :

1° Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;

2° Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :

- médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;

- infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup> ;

- consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;

- liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;

3° Etre âgé de 65 ans ou plus et avoir un diabète associé à une obésité ou des complications micro ou macrovasculaires ;

4° Etre dialysé ou présenter une insuffisance rénale chronique sévère.

## Propositions de la DILT pour la reprise de l'activité des services

La DILT assure le nettoyage de 554 sites avec ses agents ou ses prestataires. En raison du confinement, les prestations sont maintenues  totalement ou partiellement  sur les 152 sites accueillant des agents, dont 38 sites régie et 114 sites marché. Les prestations sont suspendues sur 59 sites régie et 343 sites marché.

Depuis le confinement, différentes mesures ont été mises en place. Pour la régie, ce sont en moyenne 200 agents qui assurent par rotation le nettoyage des sites. Les équipements de protection individuelle (EPI) ont été adaptés avec notamment la fourniture de masques et de lunettes. Les prestataires sont mis à contribution pour la décontamination de locaux lors de suspicions ou de cas avérés de covid-19.

Dans la perspective d'un déconfinement progressif à partir du 11 mai, il s'agit pour la DILT de permettre la reprise d'activité des services de la Ville de Paris dans des sites propres et sans risques. Cette note présente (I) les principes guidant la reprise du nettoyage des locaux et (II) les conditions de leur mise en œuvre.

### I. Les principes de reprise du nettoyage des locaux

#### A. Effectuer un nettoyage complet de tous les sites avant la réouverture

A la date du 11 mai, de nombreux sites auront été fermés pendant plus d'un mois et demi.

Selon le Haut Conseil de la santé publique et l'INRS, la durée de vie du covid-19 est selon les surfaces entre deux heures et six jours. Par mesure de précaution, la DILT propose donc de considérer qu'après 10 jours, un local fermé où il n'y a pas eu de passage ne présente plus de risque sanitaire.

En vue de l'arrivée des usagers des sites, un nettoyage approfondi sera effectué. Le protocole mis en place par la DILT comprend notamment le nettoyage des plans de travail, le lavage des sols avec le shampouinage de la moquette le cas échéant et le traitement de l'ensemble des points de contacts (interrupteurs, poignées de portes et fenêtres, téléphones, rampes d'escalier, toilettes) et des espaces communs. Tous les espaces des sites, dont les parties communes et les sanitaires, seront traités.

Pour les locaux qui n'ont pas été fermés, avant leur réouverture, ils feront l'objet d'un nettoyage avec produit virucide pour les points de contact et les espaces communs. Dans le cas des ERP et des halls d'accueil, un nettoyage approfondi avec virucide sera effectué sur toutes les surfaces accessibles au public, comme par exemple les banques d'accueil. Et en cas de suspicion ou de cas avéré de covid-19, une décontamination des locaux sera réalisée.

Type de nettoyage avant réouverture

Situation des locaux	Points de contact	Espaces communs*	Autres surfaces
Sites totalement fermés 10 jours avant la réouverture	Pas de virucide	Pas de virucide	Pas de virucide
Sites occupés partiellement ou totalement 10 jours avant la réouverture	Virucide	Virucide	Pas de virucide
Dans tous les cas, s'il y a une suspicion ou un cas avéré de COVID19	Fermeture des locaux pendant 10 jours ou décontamination par un prestataire		

\* Les espaces communs désignent ici les halls d'accueil, les sanitaires, les locaux photocopieurs et les salles de pause et de réunion.

Les toilettes sont dans tous les cas nettoyées et désinfectées quotidiennement.

Cette utilisation du virucide est privilégiée en raison de la durée de vie du virus et de la plus grande complexité du protocole de nettoyage avec ce type de produit pour les agents de nettoyage. Les agents sont en effet plus exposés à un risque d'accident du travail. Enfin, l'utilisation inutile de produits virucides a des impacts écologiques.

Par ailleurs, selon le site du gouvernement qui se réfère aux dernières publications scientifiques, il n'est pas utile de désinfecter le sol et les murs car ce sont des surfaces passant peu de mains en mains<sup>1</sup>. La DILT préconise ainsi de privilégier le virucide sur les points de contact et les espaces communs.

Avec ses équipes régie et ses prestataires, la DILT pourra programmer ces opérations sur les semaines précédant le 11 mai, pour que les opérations de nettoyage courantes puissent ensuite se mettre en place à l'arrivée des occupants, et selon les priorités indiquées par les directions opérationnelles dans leurs PRA respectifs.

<sup>1</sup> Thématique « Transmission », <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

B. Garantir la propreté et l'hygiène des locaux sur le long terme

A la réouverture des sites, le risque sanitaire n'aura pas disparu. La DILT préconise l'utilisation de produits virucides de manière courante sur les points de contact et dans les espaces communs.

Nettoyage courant à la réouverture		
Types de locaux	Points de contact	Autres surfaces
Espaces communs (sanitaires, salles de pause, banques d'accueil...) et locaux recevant du public	Virucide	Virucide
Autres locaux	Virucide	Non-virucide
Dans tous les cas, s'il y a une suspicion ou un cas avéré de COVID19	Fermeture des locaux pendant 10 jours ou décontamination par un prestataire	

Les toilettes sont dans tous les cas nettoyées et désinfectées quotidiennement.

1. La généralisation de virucide sur les zones pouvant transmettre le virus (points de contact, salles de réunion, salles de pause et sanitaires)

Etant donné que les points de contact sont des vecteurs de diffusion du virus, il s'agit d'appliquer un produit virucide sur les zones comme les interrupteurs, les boutons d'ascenseurs, les interphones, les poignées de porte et de fenêtres, les téléphones, mais aussi les rampes d'escalier (voir annexe 3).

Il s'agit aussi d'appliquer un produit virucide dans les locaux fréquentés par différentes personnes. Il s'agit notamment des sanitaires, des halls d'accueil, des salles de pause et des salles de réunion. En plus des points de contact, à ces endroits les plans de travail et les surfaces des objets meublants seront aussi ainsi traités avec un produit virucide.

En régie, les équipes ont été équipées de sprays virucides qui sont déjà utilisés et qui continueront à l'être le 11 mai sur l'ensemble des sites régie.

Pour les sites marché, le cahier des charges comprend une désinfection, mais la norme EN 14476 qui correspond à une action virucide sur le covid-19 n'est pas imposée. L'analyse des produits utilisés est en cours afin d'évaluer s'ils sont virucides ou non. Dans le cas contraire, la DILT travaille avec les prestataires pour que des produits virucides soient utilisés pour traiter les points de contact.

2. L'utilisation globale de virucide dans les espaces communs et les locaux recevant du public

Le risque du virus va réapparaître lors du retour des usagers. Plus un établissement est fréquenté, comme les établissements recevant du public, et plus le risque de transmission du virus est important.

Pour la régie, la DILT pourra mettre en place un protocole de nettoyage qui comprend une désinfection systématique. Comme la désinfection nécessite en préalable un nettoyage puis un rinçage des surfaces, la charge de travail sera accrue sur ces sites.

Pour les prestataires marché, un prestataire a déjà mis en place un tel protocole sur les centres de santé. Un chiffrage est en cours pour évaluer le surcoût sur les autres ERP.

Dans un premier temps, ces adaptations sont temporaires en raison de la situation sanitaire, mais elles pourront être pérennisées.

## **II. Les conditions de la reprise du nettoyage des locaux**

### **A. Planifier la réouverture des sites**

Pour assurer la réouverture des sites avec les garanties d'hygiène et de propreté, la DILT devra être informée le plus tôt possible et au moins une semaine avant, de la date de réouverture du site par la direction concernée. Ce délai d'une semaine découle du cadre juridique des marchés publics, mais aussi des contraintes opérationnelles des prestataires et des équipes régie.

La DILT avec ses prestataires va s'assurer avant la réouverture de chaque site que les stocks de produits et de consommables (papier toilette, bandeaux de nettoyage...) seront en quantités suffisantes. En raison du maintien des gestes barrières, il faut aussi s'attendre à une consommation accrue en savon et en essuie-mains. Pour les équipes régie, les produits virucides et le matériel adéquat ont été commandés.

Etant donné que certains établissements resteront fermés le 11 mai, la DILT priorise la préparation sur les autres types de site (administratif, technique, sociaux). Cela comprend par exemple les sites comme Bédier ou l'avenue de France. Un premier périmètre est identifié en annexe.

### **B. Mobiliser les ressources humaines et les prestataires**

La reprise totale des activités de nettoyage est conditionnée au retour des agents à leur poste de travail. Or, les personnes les plus vulnérables et celles souffrant de maladies chroniques sont invitées à rester confinées après le 11 mai.

Les effectifs de la régie (400 agents) comprennent des personnes avec des maladies chroniques. Ce sont également 140 agents qui ont plus de 60 ans et qui pourraient de fait être plus vulnérables. A ce jour, la DILT dispose d'un noyau dur de 230 agents qui peuvent reprendre à temps plein dès le 11 mai. Etant donné que tous les sites ne vont pas rouvrir à cette date, les agents seront affectés sur les sites prioritaires.

La DILT prépare également une équipe mobile afin de répondre aux demandes ponctuelles de nettoyage pour lesquelles les équipes de secteur ne pourraient pas faire face.

L'utilisation de produits virucides n'est pas sans risque pour les agents. La mise en œuvre de ces nouvelles mesures est conditionnée à leur bonne formation qui va être réalisée par les inspecteurs de secteur en lien avec le BPRP de la DILT.

Les prestataires se sont engagés à reprendre le travail sur la totalité des sites qui seront ouverts. Pour les sites à risque, comme les établissements recevant du public, la DILT prévoit une adaptation du cahier des charges par avenant ou bons de commandes pour intégrer l'utilisation de produits virucides afin de limiter la diffusion du virus.

ANNEXE 3 : ETAT DES SITES NETTOYÉS PAR LA DILT AU 15 AVRIL

Type	Nombre de sites	Situation pendant confinement	Total	Réouverture	Total
Marché	457	Fermés	308	Pas de réouverture le 11 mai	83
				Réouverture probable le 11 mai	153
				Réouverture possible le 11 mai	72
		Ouvert en totalité ou partiellement	149	149	
Régie	97	Fermés	59	Pas de réouverture le 11 mai	8
				Réouverture probable le 11 mai	46
				Réouverture possible le 11 mai	5
		Ouvert en totalité ou partiellement	38	38	
<b>Total</b>	<b>554</b>				<b>367</b>

Typologie des sites actuellement fermés	Nombre de sites
Pas de réouverture a priori le 11 mai	91
ERP (bibliothèque, conservatoire...)	91
Réouverture probable le 11 mai	199
Administratif	125
ERP sociaux (centres de vaccination, centres dentaires...)	25
Sécurité (sites de la DPSP)	7
Technique (ateliers, garages...)	42
Réouverture possible le 11 mai	77
Archives	2
Centres de documentation	2
ERP (maisons de la vie associative et citoyenne...)	73
<b>Total général</b>	<b>367</b>



**ANNEXE 4 : Proposition de la DILT pour la fréquence et le type de nettoyage des locaux en fonction des tâches et de la typologie des sites**

Tâches	ERP		Administratif		Technique	
	Régie	Marché	Régie	Marché	Régie	Marché
Aspiration (sol moquette)	3 S	3 S	3 S	3 S	3 S	3 S
Balayage humide et lavage des sols	1 J <b>Avec virucide</b>	1 J <b>Avec virucide</b>	1 J	1 J	1 J	1 J
Essuyage humide des plans de travail non encombrés	1 J <b>Avec virucide</b>	1 J <b>Avec virucide</b>	1 J	2 S	1 J	2 S
Essuyage humide <b>avec un produit virucide</b> des plans de travail non encombrés des locaux communs (salles de réunion, salles de pause...)	1 J	1 J	1 J	2 S	1 J	2 S
Essuyage humide <b>avec un produit virucide</b> des banques d'accueil	1 J	1 J	1 J	1 J	1 J	1 J
Nettoyage complet des blocs sanitaires, douches et vestiaires (avec points de contact) <b>avec un produit virucide</b>	2 J	2 J	1 J	1 J	2 J	2 J
Nettoyage des points de contact <b>avec un produit virucide</b> (hors sanitaires, douches et vestiaires)	1 J	1 J	1 J	1 J	1 J	1 J
Spray méthode ou lavage mécanisé selon les types de sols	6 A	1 M	6 A	1 M	6 A	1 M
Décapage	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A
Shampooing moquette	1 A	2 A	1 A	2 A	1 A	2 A
Lustrage des parquets	1 S	/	1 S	/	1 S	/
Cristallisation	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A

**Légende :**

2 J	2 fois par jour	1 M	1 fois par mois
1 J	1 fois par jour	6 A	Tous les 2 mois
3 S	3 fois par semaine	2 A	2 fois par an
1 S	1 fois par semaine	1 A	1 fois par an

**ANNEXE 5 : LISTE DE POINTS DE CONTACTS ET SURFACES FRÉQUEMMENT TOUCHÉES AVEC LES MAINS**

Locaux	Points de contact
Parties communes des bâtiments	poignées de portes boutons d'ascenseurs interrupteurs d'éclairage rampes d'escalier mains-courantes de garde-corps
Espaces communs (salles de réunion, locaux photocopieurs)	poignées de portes interrupteurs d'éclairage boutons de commande des matériels multimédia surfaces horizontales des tables et tablettes
Espaces communs de convivialité	poignées de portes interrupteurs d'éclairage surfaces horizontales des tables et tablettes surfaces extérieures et poignées des réfrigérateurs et fours à micro-ondes robinetterie des éviers boutons des distributeurs automatiques, des fontaines à eau
Sanitaires	toutes surfaces
Locaux à usage de bureaux	poignées de portes interrupteurs d'éclairage téléphone
Postes de travail partagés	poignées de portes interrupteurs d'éclairage surfaces horizontales des bureaux et banques d'accueil téléphone

## ANNEXE 6 : Recommandations BHLM période COVID – Boîte à outils

### Idées d'animations innovantes pour remplacer les « BHLM classiques » :

- autour de la parole: Lecture à voix haute, Kamishibai, Heure du conte, Comptines jouées & jeux de doigts, écoute de livres audio, accueil de lecteurs ou d'animations amateurs (ex : comédiens/poètes amateurs) ;
- autres types d'animations : diffusion de livres audio ou siestes/gouters musicaux (live ou sonorisés), grands puzzles ou grands jeux (facilement nettoyable), petits ateliers d'écriture ou d'origami, ...

### Extrait des recommandations de l'ABF :

[http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/ABF/prises\\_position/recommandations\\_deconfinement\\_bibliotheques.pdf](http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/ABF/prises_position/recommandations_deconfinement_bibliotheques.pdf) - Extrait document p27

*La bibliothèque hors les murs : mise à disposition de services ou collections en extérieur. Le rôle social et éducatif des bibliothèques est majeur, notamment en lien avec l'Éducation nationale demandant à ce que les enfants qui ne seront pas pris en charge en classe bénéficient d'activités sportives et culturelles. De plus durant l'été de nombreuses bibliothèques organisent la mise en place d'espaces livre sur les plages et dans les parcs (en fonction de leurs réouvertures). Conditions nécessaires :*

→ Adapter les gestes barrières pour garantir les règles de protection en extérieur (anticipation nécessaire).

→ Désinfecter les documents après utilisation et mise en quarantaine, sans contact avec les autres documents qui n'auront pas été consultés.

### Recommandations pour appliquer les mesures de distanciation par l'organisation de l'espace et la limitation du public (piocher dans cette liste en fonction du lieu où la BHLM se tient) :

- Aller sur le site pour tester l'organisation de l'espace ;
- Matérialiser l'espace avec de la rubalise ;
- Matérialiser l'emplacement du public sur les nattes africaines avec du scotch de peinture et un marqueur (ne pas utiliser de tapis en tissus difficilement nettoyables) ;
- Matérialiser l'emplacement du public par des cerceaux empruntés aux écoles ou dans les centres Paris Anim ;
- Effectuer une comptabilisation du public régulièrement ; fermer l'espace et créer une file d'attente si nécessaire ; un agent gère les flux (se relayer) ;
- Proposer des rotations pour le public pour écouter les animations ;
- Réfléchir à pouvoir poser le kamishibai ou les grands livres (ex : s'installer sur un banc, sur les chariots, sur un siège, une caisse, ...)
- Apposer l'affiche expliquant les règles et mesures de distanciation (affiche en construction) ;
- Afficher la date du ou des prochains rendez-vous ;

### Recommandation pour l'accueil du public :

- Porter une visière pour les bibliothécaires (commande possible auprès des collègues de Duras) ;
- Demander au public adulte de porter un masque ;
- Rappeler les distances (1 m soit 4 m<sup>2</sup>/pers – en date du 11/05/2020) ;
- Sonoriser l'animation (consultation de la cellule marché en cours) ;

### Recommandation si mise à disposition de documents (livres, périodique, jeux, ...) : cette année, seule les équipes volontaires proposeront ce service :

- Dissocier les espaces « prêt/retour » ; prévoir des espaces de retour des documents pour qu'ils ne soient pas utilisés 2 fois par des usagers différents ;
- Mise à dispo de gel à l'entrée de l'espace ;
- Récupération des documents : demander au public de les remettre dans le chariot, sinon porter des gants pour ranger le matériel ;
- Mettre les documents en quarantaine pendant 3 jours.

## ANNEXE 7 : Vade mecum du service port'âge en période épidémique

(prêt/retour à la porte du domicile du/de la bénéficiaire)

## 1- Mise en place du service :

### matériel obligatoire

- 1 sac à dos portage
- 1 sac plastique (usage unique) pour les documents en retours
- 1 gel hydroalcoolique
- 1 masque (1 minimum par sortie)
- paires de gants à usage unique

## 2 - Préparation/ prise de rdv

- Appeler les bénéficiaires et prendre le rdv en expliquant lors du premier appel, le nouveau service provisoire (prêt /retour à la porte du domicile du/de la bénéficiaire sans temps de convivialité), en essayant de grouper plusieurs rdv lors d'une même sortie. Les documents prêtés feront partie du fonds de la bibliothèque (avec une possibilité d'ouverture au fonds de la Réserve Centrale quand cela sera possible).
- A l'intérieur du sac à dos du portage, utiliser un sac plastique pour les retours pour interdire tout contact entre les documents et le sac à dos pour éviter les risques de contamination croisée.

## 3 – Recommandations pour les rdv

- Port du masque obligatoire
- Passer les mains au gel hydroalcoolique à chaque fois que nécessaire et obligatoirement :
  - **Avant de sortir les documents** du sac plastique de prêt pour les donner à l'usager/ usagère
  - **Après avoir reçu et ranger les documents** dans le sac des retours dédié à cet effet
  - **En sortant de l'immeuble**

## 4 - Prêt

- Préparer les documents, faire toutes les opérations de prêts sur les comptes lecteur
- Arrivé au domicile, se passer du gel hydroalcoolique sur les mains avant de sortir les documents du sac et les donner à l'usager/ usagère (le volontaire pourra après accord du bénéficiaire et avec toute la courtoisie nécessaire déposer les documents au sol ou sur un meuble dans l'entrée mais sans pénétrer dans l'appartement

et respecter ensuite une distanciation sociale pour que le bénéficiaire puisse récupérer les documents avec le moins de contact possible – bien sûr cela dépendra de la capacité de l'usager.e à récupérer des documents au sol en se baissant). Dans tous les cas attendre que les documents soient bien récupérés et s'assurer que les documents sont bien ceux demandé

## 5 – Retours

- Prendre les documents (comme pour le prêt l'usager.e pourra cette fois laisser les documents au sol ou sur un meuble dans l'entrée) et les mettre dans le sac plastique de retour.
- Passer les mains au gel hydroalcoolique.

Répéter ces opérations à chaque rdv. dépôt / retour de document si vous en avez plusieurs lors d'une même sortie

## 6 - retour à la bibliothèque après un rdv

- se conformer aux règles mises en place pour le personnel dans votre bibliothèque pour l'entrée dans l'établissement.
- déposer les documents en retour en respectant le protocole d'éviction des documents
- les passer au retour pour activer le statut « quarantaine » ; les placer dans la zone de quarantaine prévue par l'équipe de la bibliothèque.

## 7 - Mise en sécurité

- jeter le masque, le sac plastique utilisé pour le retour, les gants utilisés lors de cette sortie dans les poubelles dédiées.

8- visite dans un EHPAD, associations, partenaires institutionnels.

- Respecter ces recommandations obligatoires
- Au préalable de chaque visite, s'assurer du protocole en vigueur dans l'établissement et évaluer la faisabilité des conditions proposées (en lien avec le tuteur,
- Respecter le protocole mis en place par ces établissements.
- Aviser votre référent.e de toute difficulté.

9- Évaluation du dispositif

- le coordinateur de la mission peut être sollicité à tout instant sur des difficultés rencontrées à la demande des volontaires ou de l'équipe d'encadrement de la bibliothèque et pourra se rendre sur site au besoin, y compris pour le lancement du dispositif.
- Dans le cadre de la mise en place et durant la première semaine de lancement, un bilan quotidien de la mission doit être réalisé avec le tuteur afin de s'assurer de la réussite de la mission et aux besoins faire évoluer les règles. Ce bilan sera partagé avec le coordinateur.
- Par la suite, un bilan/ discussion à minima hebdomadaire doit être réalisé (volontaire/tuteur).

PCL XL error

Error: IllegalOperatorSequence  
Operator: ReadImage  
Position: 279251