

Annexe 2 : BUTC

Fonctionnement pendant le confinement à compter du 2 Novembre 2020

Préambule

Textes de référence :

1. Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042475143>
L'accès aux établissements d'enseignement supérieur figure dans les motifs dérogatoires de déplacement (Article 4)
L'accueil des usagers dans les établissements d'enseignement supérieur est autorisé entre autre pour permettre l'accès aux bibliothèques et centres de documentation, sur rendez-vous (Article 34)
2. Circulaire DEGESIP Mise en œuvre du confinement adapté dans l'enseignement supérieur et la recherche, 30 Octobre 2020 <https://services.dgesip.fr/fichiers/CirculaireConfinement-30oct20.pdf>

Page 3

Accueil de publics dans les bibliothèques et centres de documentation universitaires

Les bibliothèques et centres de documentation universitaires doivent rester accessibles aux usagers sur rendez-vous: guichets de prêt (emprunt et retour) et accès aux salles de lecture.

Le nombre d'étudiants accueilli est limité à 50% de la capacité d'accueil des salles de lecture.

Les consignes sanitaires détaillées dans la circulaire ministérielle du 7 septembre 2020 et dans le vademecum «Préconisations sur les conditions d'ouverture des bibliothèques dans les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation» d'août 2020 demeurent d'actualité. Elles continuent à devoir être mises en œuvre avec la plus grande rigueur

L'ouverture au public des BU de l'UTC est donc possibles dans les conditions listées ci-dessous

3. Plan de reprise d'activité de l'UTC Version Novembre 2020

Texte de référence interne

BUTC : reprise de l'accueil des usagers / Marie-Dominique TAMET, Aout 2020

Publics admis

- **Sont autorisés** à accéder à la BU les membres de l'UTC (suivant ou dispensant des enseignements ou effectuant des recherches, personnels....) souhaitant utiliser l'un des services autorisés (emprunt de documents, photocopies...) ou travailler sur place (salle de lecture)

- **Ne sont pas admis** : les extérieurs ; la BDBDEC et le KOSMO (associations étudiantes hébergées par la BUTC)

Toutefois les extérieurs inscrits à la BUTC peuvent (lorsque cela est possible) bénéficier d'un service de drive pour récupérer les documents de la BU qu'ils souhaitent emprunter (Formulation de la demande par mail, prise de rendez-vous pour retrait à l'extérieur de la BU, restitution des documents selon la même procédure)

Limitation du nombre d'entrées / présences simultanées :

Définition d'une jauge. La jauge est celle mise en place dans le PRA initial : définie en fonction des places disponibles, de la configuration des espaces, des mobiliers accessibles et dans le respect de la distanciation sociale = 1 personne par table ; au moins 1 mètre entre chaque usager pour les tables les plus grandes pouvant accueillir 2 personnes)¹

Nombre de places autorisées²

Nombre de places autorisées pour BF : 130 places (soit 36 % de la capacité totale)

Nombre de places autorisées pour Royallieu: 33 places (soit 36% de la capacité totale)

Conditions d'accès et d'entrées des personnes autorisées via Affluences

L'usager autorisé peut rentrer à la BU en présentant son badge devant le lecteur à l'entrée de la BU (pour BF) ou de l'UTC (pour ROY). Le badge d'accès ne permet pas de réguler les entrées : une personne présentant son badge devant le lecteur peut (intentionnellement ou pas) faire rentrer d'autres personnes

D'où le recours à la solution technique déjà utilisée pour réguler les entrées lors de la distribution des photocopiés. Proposée par la société Affluences (système de comptage des places occupées en temps réel) elle a été mise en place afin de réguler la présence des usagers : une alerte instantanée par mail et une visualisation continue, en temps réel, du taux d'occupation de la bibliothèque permettent de limiter le nombre d'usagers présents en fonction de la jauge fixée

Nécessité de prendre rendez-vous au préalable sur l'application Affluences (BF) et Royallieu La solution a déjà été utilisée pour

Une procédure simplifiée a été mise en oeuvre (pas de créneaux multiples et précis qui ont peu de chance d'être respectés et rendent la procédure complexe)

Avant de se rendre à la BU, l'usager doit prendre rendez-vous : il réserve pour 9h ou pour 13h30 et dispose d'une durée de visite de 3h (à compter du créneau retenu)

L'usager se présente à l'entrée de la BU (N2 pour BF ; salle pour ROY) et se soumet obligatoirement au filtrage en présentant sa carte : vérification du nom sur le planning généré par Affluences.

Lorsqu'il a satisfait à ce contrôle, le bibliothécaire peut l'orienter vers les espaces disponibles et ou les services autorisés S'il n'a pas pris rendez-vous il peut / doit le faire de suite sur l'appli

La réservation sur Affluences est la seule possibilité communiquée aux usagers. Toutefois, les contacts téléphoniques (notamment avec les EC) peuvent aboutir à un rendez-vous formalisé oralement mais que les bibliothécaires pourront enregistrer eux-mêmes dans Affluences.

Une fois la réservation effectuée, le réservataire reçoit un message de confirmation « « Avec cette prise de rendez-vous, vous êtes autorisé à accéder à la BUT BF et à y séjourner pour la matinée ou l'après-midi, en fonction du créneau horaire de votre réservation. »

¹ En ce qui concerne le site de BF, la répartition des places ne se fera donc pas forcément de manière mathématique entre chaque étage. L'idée générale est bien que la distanciation sociale soit respectée avec une distance d'1 mètre entre chaque usager installé à une place de travail.

² Nombre de places BF :

$$N2 : 76 + N4 : 128 + N5 : 153 = 357 \text{ places au total}$$

Nombre de places Royallieu : 90 places

Le nombre de rendez-vous par jour n'étant pas limité (complexité évoquée plus haut), la jauge des entrées sera contrôlée en permanence par les bibliothécaires (les entrées et sorties sont instantanément mis à jour grâce aux capteurs)

Protocole sanitaire

Circulation des usagers

L'utilisateur désirant entrer dans les locaux de la BUTC devra obligatoirement porter un masque (non fourni par l'établissement). Ce masque devra être porté en toute circonstance.

L'utilisateur désirant entrer dans les locaux de la BUTC sera également tenu de se nettoyer les mains avec la solution de gel hydro alcoolique mis à sa disposition à l'entrée de la bibliothèque.

Utilisation des espaces par les usagers

Certains espaces ou mobiliers seront interdits d'accès ou d'utilisation :

- Cabines acoustiques comptant plusieurs places (BF)
- Mezzanine des postes informatiques (BF) *Une étude de faisabilité va être entreprise pour envisager la possibilité d'utilisation des postes si l'utilisateur amène son clavier*
- Salle de travail en groupe du Niveau 4 (BF)
- Espace modulable avec chaises Node du Niveau 5 (BF)

L'utilisation de ces espaces ou mobiliers particuliers rend impossible le respect des mesures de distanciation sociale ou de nettoyage : cabines en face à face qui devraient être nettoyées à fond entre chaque usager et qui ne respectent pas les distances de sécurité entre deux places, chaises mobiles ou salles de travail en groupe ne respectant pas les distances de sécurité entre deux places, postes informatiques ne pouvant être nettoyés entre chaque manipulation.

- Espace d'accueil de la BDBDEC (Niveau 2 de BF) : activité impossible pendant le confinement

Espaces presse restent accessibles (Niveau 2 de BF et Royallieu) : volonté de laisser la possibilité d'accéder aux quotidiens ainsi qu'à quelques places assises (nombre réduit). Mise à disposition d'un flacon de gel hydro alcoolique pour les usagers.

Usage des sanitaires :

- BF : utilisation possible des toilettes par les usagers. Toilettes réservés aux personnels au N3.
- Royallieu : nécessité de réserver un des deux toilettes aux personnels (pose d'un verrou ou système équivalent). Deuxième toilette accessible aux usagers.

Envisager la possibilité de nettoyage en fonction de la fréquentation (éventualité souvent évoquée et qui n'est pas spécifique à la crise sanitaire)

Hors protocole sanitaire mais pouvant impacter la santé : faiblesse actuelle du chauffage dans tout le bâtiment de la BUTC BF.

Utilisation des matériels par les usagers

Postes informatiques et postes de recherche catalogue (assis ou debout) à ne pas utiliser (BF, Royallieu).

Toutefois, un poste informatique unique couplé au photocopieur sera laissé en accès libre, pour impression. Les claviers seront retournés ou enlevés en fonction des contraintes techniques et les places interdites d'accès.

Photocopieurs : utilisation possible d'un seul photocopieur à BF (celui du Niveau 2), utilisation possible du photocopieur de Royallieu dans le respect des préconisations sanitaires + mise à disposition de lingettes nettoyantes à utiliser par les usagers avant / après toute manipulation.

Petit matériel : agrafeuses, ciseaux ... à retirer des salles. Service qui ne sera plus assuré.

Fontaines à eau (uniquement à BF) : se conformer aux usages mis en place par l'UTC pour les fontaines disposées dans les couloirs ou les accueils. Possibilité d'utilisation avec un flacon de gel hydro alcoolique mis à disposition à proximité.

Organisation des espaces et des accueils et signalétique

Signalisation précise en place pour indiquer aux usagers quels espaces ou quelles places sont autorisé(e)s ou interdit(e)s : rubans autocollants(BF) Affiches (ROY), poteaux à sangles étirables, chaises ou tables surnuméraires enlevées ...

Difficile de limiter les contacts entre les usagers et les collections : choix possible sur les étagères, manipulation des documents maintenues.

Mise à disposition à chaque bureau d'accueil, pour tout usager demandeur, de lingettes désinfectantes pour nettoyer sa place de travail avant de s'installer.

Horaires d'ouverture

Fonctionnement distinct des deux bibliothèques (les publics cibles sont différents. Idem pour la mise en œuvre de certaines modalités de services. La BUTC ROY a de nombreuses interactions avec les chercheurs par mail ou par téléphone ou visio-conférence tandis que les publics de BF sont en présentiel)

Prise en compte de plusieurs facteurs

- Obligations de services : les médians sont généralement des périodes de forte fréquentation de la BU.
 - BF : définition d'horaires spécifiques pour la période des médians. La faisabilité de leur maintien pour les périodes suivantes sera étudiée pendant cette semaine
 - A noter que depuis le premier déconfinement, la fréquentation de la BU est faible, probablement en raison des enseignements partiellement en distanciel.
- Consignes à respecter et sécurité des personnels : limitation de la présence simultanée des personnels à 50 % des effectifs. Difficile mais faisable pour la BUTC BF mais plus difficile pour la BUTC Royallieu dont l'équipe est réduite à 3 personnes (hors archiviste), dispose d'espaces internes spacieux et d'espaces de circulations ouverts, etc....
- Difficulté à conjuguer les deux facteurs → nécessité de trouver le meilleur compromis

BUTC BF :

Ouverture au public pour la Semaine des médians 9h-12h30 / 13h30-17h du lundi au vendredi (pas d'ouverture le samedi)

Semaines suivantes Maintien des horaires à l'étude en fonction de la faisabilité

BUTC ROY :

Ouverture au public : le mardi et le jeudi de 9h à 13h et 14h-17h30