

Sources : MESRI - *Orientations pour les opérateurs du MESRI relatives à la préparation de la rentrée universitaire 2020, Préconisations sur les conditions d'ouverture des bibliothèques... (6 août 2020), Circulaire MESRI du 20 décembre 2020, Circulaire MESRI du 22 janvier 2021*

## Niveau reprise progressive des enseignements

### Principes généraux

- Accès aux locaux des BU par les usagers universitaires, sur rendez-vous, avec un nombre de places réduit (une place sur deux, distanciation d'un mètre entre chaque place de lecture) et des horaires adaptés. La jauge maximale par BU est affichée à l'entrée de la BU et sur le site web. Une jauge maximale par salle est également affichée à l'entrée des salles.
- Le port du masque est obligatoire dans les BU, pour le public comme pour les personnels, hors bureaux individuels.

### Accès aux espaces et aux collections

- Les BU sont ouvertes sur rendez-vous à la demi-journée, via l'outil Evento de Renater, à l'ensemble des étudiants et personnels de l'enseignement supérieur.
- Les horaires sont adaptés et évolutifs en fonction de la situation sanitaire et des mesures gouvernementales. Horaires au 22/02 : 8h30-12h30 et 13h30-17h.
- Du gel hydro-alcoolique et du matériel de désinfection (spray désinfectant, essuie-tout...) sont mis à disposition à l'entrée et dans les espaces des BU. Il est obligatoire de se nettoyer les mains en entrant, avant de manipuler les ouvrages en rayon et avant d'utiliser les postes informatiques. Il est recommandé aux usagers de nettoyer les surfaces avant de s'installer à une place de travail.
- Une gestion des flux est organisée et les accès temporairement bloqués en cas de sur-occupation.
- Un sens de circulation est mis en place et matérialisé à l'entrée des BU et, éventuellement, en banque de prêt. Les distances de sécurité sont matérialisées au sol en banque de prêt.
- Les espaces et les collections sont en libre-accès, mais une chaise sur deux est retirée, afin de limiter les places assises et garantir les distances de sécurité. Un marquage spécifique est apposé sur les places condamnées. Pour certains espaces du Bourget et de Jacob, deux places sont maintenues avec une disposition en quinconce sur des

tables de quatre, voire une seule place si les distances sont insuffisantes. L'aménagement des tables dans les espaces est revu. Le mobilier est aménagé afin de respecter les quatre mètres carrés par personne.

- Le nombre de fauteuils des espaces détente est réduit afin de les espacer. Les poufs sont retirés.
- L'accès aux salles de travail en groupe (BU Annecy et Bourget) est limité (de 2 à 4 personnes en fonction de la capacité des salles) et soumis à réservation nominative. Sur certains sites, certaines salles de travail en groupe peuvent également être fermées au public.
- Les agents nettoient obligatoirement les espaces de travail partagés (banque de prêt) en début de permanence.
- Les espaces sont aérés plusieurs fois par jour.

### **Prêts et retour de documents**

- Les prêts et le renseignement se font en banque d'accueil. Ces dernières sont équipées d'hygiaphones.
- Le retour des documents se fait soit par dépôt sur des chariots dédiés dans les BU, soit par les boîtes de retour, ouvertes 24h/24 et 7j/7. Les documents sont désinfectés et enregistrés au retour, puis stockés 3 jours sur des chariots avant rangement.
- Un dispositif national de retour des documents dans une BU de proximité, *Prêt de chez moi*, a été mis en place à l'initiative de l'Association des Directeurs de Bibliothèques Universitaires. Les BU de l'USMB y participent. Les étudiants éloignés de leur université d'inscription peuvent rendre leurs documents dans la BU la plus proche participant à l'opération.

### **Accès aux outils informatiques, prêt de matériel**

- Prêt de matériel autorisé, hors casques audio (clé usb, feutres et brosses, pico-projecteur, multiprise). Le matériel est désinfecté à l'accueil à chaque retour ainsi que par les usagers à chaque emprunt.
- L'accès aux ordinateurs, imprimantes et scanners est autorisé, avec gel hydro-alcoolique et lingettes imprégnées d'alcool à 70° à disposition. Affichage des consignes de nettoyage par l'usager à proximité des postes.

### **Marché d'entretien**

- Un nettoyage fréquent des espaces, des surfaces (surtout les tables) et des points de contact (poignées...) est nécessaire dans le cadre du marché d'entretien de l'université. Les toilettes doivent être nettoyées deux fois par jour et approvisionnées en savon et essuie-mains.

## **Moyens matériels**

- Distributeur de gel hydro-alcoolique sur pied et à pédale dans chaque entrée de BU.
- Equipement en masques, gants, produits désinfectants adaptés, essuie-tout, lingettes, adhésif pour banaliser les places.
- Equipement des banques de prêt et de renseignement en hygiaphones.
- Marquage au sol des sens de circulation et des distances de sécurité à l'entrée et en banque de prêt
- Communication sur les mesures d'hygiène et de circulation (affichage, signalétique...).