



**Commission Bibliothèques en réseau
Déconfiner en réseau
mai 2020**

Sommaire

Etat des lieux du bénévolat et définitions.....	2
Quelle différence entre bénévole et volontaire ?	2
Motivations de l'engagement bénévole.....	2
De la proximité à l'organisation d'un réseau	2
Compétences	3
Formalisation	3
D'une organisation de proximité à une organisation en réseau.....	3
Fonction stratégique	3
Fonction hiérarchique	4
Fonctions opérationnelles :	4
Fonctions logistiques :	5

Dans le cas de bibliothèques en réseau communal ou intercommunal, la reprise progressive de services à la population peut s'organiser ou se coordonner à l'échelle du réseau.

La situation est évidemment différente selon que le personnel salarié ou bénévole des différents sites d'un même réseau relève d'une même collectivité (commune ou intercommunalité) ou pas. Ces différences conduisent à moduler les considérations ci-dessous qui constituent un simple pense-bête ne se substituant aux autres documents accessibles sur le site <http://www.biblio-covid.fr>.

L'ouverture des sites au personnel et éventuellement aux usagers

Selon le contexte, et notamment la disponibilité du personnel, peut être envisagée l'ouverture de tous les sites ou d'une partie seulement, avec une éventuelle progression de leur nombre dans leur temps.

Selon la situation et les décisions prises il peut s'agir de tout ou partie des mesures suivantes :

- de la simple présence d'une partie du personnel sur place,
- de la mise en place d'un service de retour,
- de la mise en place d'un service de réservations de documents à récupérer sur place, dit "drive",
- de la mise en place d'un service de portage à domicile,
- de l'ouverture des locaux au public dans des conditions respectant strictement les mesures sanitaires (distance, pas de séjour sur place, mise de côté systématique des documents éventuellement feuilletés).

La non disponibilité de personnels, et notamment de bénévoles, peut rendre impossible le fonctionnement de certains sites.

Les horaires de réception du public venant chercher ses documents réserver ou, le cas échéant, admis à pénétrer dans les locaux peuvent être adaptés aux possibilités de mise en oeuvre.

La disponibilité des documents et leur mobilité entre les sites

Selon la possibilité ou non de remettre en place ou tout autre dispositif de transports des documents entre les sites, les réservations peuvent être ouvertes sur l'ensemble des collections du réseau ou sur une partie seulement.

Exemples

*Vous pouvez contribuer à enrichir cette liste d'exemples en écrivant
bibenreseau [at] abf.asso.fr.
Les exemples sont anonymisés.*

Une communauté de communes rurale

Quelques éléments "état des lieux" concernant le déconfinement sur le réseau de lecture (3 petites bibliothèques, 1300 adhérents).

Les élus ont voté en bureau la réouverture des 3 lieux à partir du 12 (sur des créneaux horaires aménagés). Nous sommes 3 ETP.

Il ne sera possible que de retourner et/ou d'emprunter des documents. Pas de lecture sur place, ni d'accès aux ordinateurs, pas de médiation...

Les retours se feront dans un sas d'entrée, ils resteront là 3 jours avant de passer en retour puis d'être rangés.

Une seule personne pourra rentrer à la fois, elle sera accompagnée par le bibliothécaire présent (2 en même temps dans la plus importante, 1 seul dans les deux annexes) qui prendra dans les étagères les livres sélectionnés par l'adhérent. (il ne peut pas toucher au document).

Pour donner plus de lisibilité sur nos collections, nous avons mis sur des tables beaucoup de documents en particuliers BD, Albums, revues...qui sont en temps normal dans des bacs qui nécessitent beaucoup de manipulations...

Le port du masque barrière est nécessaire pour accéder à la médiathèque. Nous avons enlevé tout le mobilier enfants, adultes...tapis, chaises, presse...

Les livres pourront être réservés par mail ou par téléphone pour les personnes qui le souhaitent. Il faut préciser que la population de ce territoire est âgée et qu'elle utilise très peu le catalogue et/ou les outils internet.

Un règlement d'accès est affiché à l'entrée de la médiathèque. Il a été relayé sur les réseaux sociaux, site de la communauté de communes, mairie...

Nous démarrons mardi...et nous allons caler et recalculer ce qui sera nécessaire au fil des jours. Nous envisageons ce mode d'organisation jusqu'au 1er juin.

Nous allons continuer à relayer l'offre numérique de la bibliothèque départementaleBD qui par ailleurs reprend ses navettes.

Une commune nouvelle en milieu rural

Jusqu'au 1^{er} juin :

- 2 bibliothèques ouvertes sur / 11, pour service de retrait d'après réservations
- avec 3 salariées (3 autres vulnérables ou parent d'enfant fragile donc en télétravail),
- 1 plage horaire par semaine pour chaque bibliothèque (et nous faisons le pont de l'Ascension)
- Les réservations sont faites sur l'ensemble des collections
- Navettes : répartition des bibliothèques entre les 3 bibliothécaires (chacune son secteur, chacune sa voiture) pour récupérer les réservations et les acheminer dans les 2 bibliothèques de retrait

- Un n° de téléphone = une bibliothécaire en télétravail (portable professionnel)
- Les bénévoles ne se sont quasiment pas manifestés : ils ne paraissent pas pressés de se réinvestir. Nous allons leur proposer pour le moment :
 - aider les personnes de leur entourage qui ne sauraient pas réserver,
 - couvrir les nouveautés que nous avons reçues juste avant le confinement.
 - participer à la préparation de la saison culturelle 2020-21 en réunions virtuelles

Un réseau intercommunal de 13 bibliothèques

Rôle de coordination intercommunale avec des bibliothèques municipales : information, sensibilisation et conseils suite aux recommandations des associations professionnelles (transmises à toutes les équipes + à toutes les mairies et maires). , aide à la mise en place de drive ou ouverture contrôlée. Priorité au soutien des équipes de bénévoles, majoritairement âgé(e)s. La décision d'ouvrir ou non est prise au niveau communale après validation des protocoles construits par les équipes. L

Bilan :

Retours : 3 jours avec nettoyage de couverture en général dans le réseau, 2 des plus petites avec moins de transaction les laisseront 10 jours en quarantaine.

2 bibliothèques (gestion bénévole) ouvrent selon les préconisations de la phase 2. Fonctionnement en détail pour l'une d'elle : Il est demandé au public d'avoir un masque et de respecter la distanciation physique, du gel hydroalcoolique leur est fourni à leur arrivée. Un sens de parcours est défini dans la bibliothèque. Les bacs d'albums ont été regroupés et isolés : cette partie est séparée du reste du lieu par des grilles (présentant des panneaux d'exposition) ce qui matérialise un large couloir.

Les livres en bac (BD adulte, albums et bd jeunesse) sont choisis par les bénévoles à la demande des usagers présents dans le lieu. Les enfants en dessous de 10 ans ne sont pas admis mais leur sont proposés des sacs surprise, ou de faire choisir leurs parents ou de faire des réservations. Une caisse est mise à disposition pour déposer les livres feuilletés et non empruntés.

Une possibilité de réservation en ligne, par mail ou par téléphone, avec un créneau d'appel, est aussi proposé avec le retrait des documents soit lors de la permanence à la bibliothèque soit à la mairie aux horaires d'ouverture du secrétariat.

8 (2 équipes mixtes, 6 équipes de bénévoles) ont prévus des systèmes de Drive avec des réservations sur le site web, par mail et par téléphone. Mise en place semaine 20 ou 21. Il est demandé aux lecteurs de venir avec un masque, de respecter la distanciation physique et du gel leur est fourni à l'accueil. Pour l'une des équipes mixtes, seul le salarié sera en charge du Drive pour préserver les bénévoles âgés.

2 structures (1 avec gestion par des bénévoles, 1 avec gestion par un salarié) prendront leur décision la semaine prochaine.

La plus grande bibliothèque, gérée exclusivement par des salariées (3), et hors réseau informatique, ouvre aux horaires habituels : gel à l'entrée, plus distribution de gants. 10 personnes maximum et un sens de circulation ; en secteur jeunesse : 1 famille à la fois ou 2 ados. Hygiaphones devant la banque, un agent par poste et désinfection régulière de ceux ci. Mise en quarantaine des documents pendant 10 jours sauf les nouveautés (3 jours avec nettoyage des couvertures). Pas de demande d'accompagnement à la coordination pour mettre en place cette organisation, si ce n'est le partage des recommandations inter-associatives.

Au niveau intercommunal, salariée en télétravail :

- Accompagnement de la majorité des équipes dans la mise en place et/ou la rédaction des protocoles,
- adaptation du SIGB commun (11 des 13 bibliothèques le partagent) et du site web : augmentation du nombre et de la durée des prêts, suppression des mouvements de documents entre

bibliothèques (prêts et réservations en mode local) type et nombre de réservations (possibilité de réservation des docs en rayon sur le site web).

- information sur le nombre de documents en prêt pour chaque structure pour aider au choix de la durée de mise en quarantaine.
- communication par newsletter, site web et réseaux sociaux des conditions d'ouvertures dans le réseau, du mode d'emploi de réservation en ligne, ... Réalisation de visuels pour certaines.
- En présentiel : aide logistique, présence en soutien dans les structures avec des bénévoles fragiles pour la recherche des réservations et les permanences du drive.

Des suggestions pour améliorer cette fiche ? Des exemples à proposer pour l'enrichir ? Des questions sur le thème présenté ? Écrivez à bibenreseau@abf.asso.fr

Cette fiche est publiée sur le blog <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr> > Boîte à outils

CC-BY-NC : Libre reproduction
et réutilisation en citant la source

ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE
31 rue de Chabrol - 75010 Paris
www.abf.asso.fr - info@abf.asso.fr