



PROTOCOLE D'ACCUEIL DES USAGERS AU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION RENTREE 2020

Dans le cadre de la réouverture du CDI aux différents usagers élèves et adultes de l'établissement, le présent document a vocation à détailler les mesures prises pour un usage optimal du lieu et des ressources, tout en garantissant le respect du protocole sanitaire en vigueur au Collège Jean Fernel. Ces principes seront clairement expliqués à l'entrée du CDI sous forme d'affiche, ainsi qu'à l'oral en début d'heure.

1) Accueil des élèves

- Comme les années précédentes, la documentaliste descendra à chaque sonnerie chercher les élèves dans le rang CDI situé dans la cour ou dans le hall du rez de chaussée. Elle s'assurera que chacun porte correctement le masque avant d'entrer et que les élèves respectent les règles définies par le protocole sanitaire dans le couloir. 15 élèves seront accueillis au maximum (sauf en cas de séance avec les professeurs).

- Comme les années précédentes, une fois arrivés à la porte du CDI, les élèves seront invités à poser leurs sacs sur les étagères prévues à cet effet et à sortir tout le matériel qui leur serait nécessaire.

- Après cela, il leur sera demandé de se désinfecter les mains avec le gel hydro-alcoolique qui sera posé sur une table à l'entrée avant de se rendre aux tables de travail ou à l'espace lecture.

- Si l'accueil au CDI ne concerne qu'une classe (accueil des groupes de sixièmes ou séances avec les enseignants) et n'occasionne donc pas de brassage, la circulation entre les différents espaces sera autorisée ainsi que la possibilité de se mettre à 4 par table. Par contre, si des élèves de plusieurs classes sont regroupés, les élèves pourront circuler dans le CDI mais pas changer de place. Ils devront garder leur place durant toute l'heure, une place sur deux sera condamnée. Ils seront également placés en quinconce de façon à pouvoir travailler en binôme si cela s'avère nécessaire, tout en respectant le principe de distanciation.

2) Le mobilier du CDI

- Les élèves n'auront pas le droit de déplacer le mobilier.

- Pour le moment les fauteuils en tissu du coin lecture et les coussins de sol de la liseuse ne pouvant être désinfectés, ils seront remplacés par des fauteuils en bois placés de façon à respecter la distanciation physique entre les élèves.

3) L'accès aux ressources

- Afin de ne pas dénaturer complètement la vocation du CDI, les élèves seront autorisés à aller choisir librement des documents dans les différents espaces du CDI. Ils devront simplement en demander l'autorisation afin de permettre à la documentaliste de gérer les allers et venues dans les rayonnages et ainsi permettre le respect de la distanciation physique.

- A la fin de chaque heure les élèves seront invités à se désinfecter les mains après avoir manipulé les documents et/ou le matériel informatique.

- Les souris et claviers des postes informatiques seront désinfectés à la lingette à chaque fin d'heure.

4) Prêts et retours des documents

- Les élèves seront autorisés à emprunter 2 documents maximum pour une durée de 2 semaines maximum.

- Les documents rendus seront stockés 3 à 5 jours dans des caisses en salle d'archives avant d'être traités et remis en rayon. Si un usager a expressément besoin d'un document emprunté récemment, alors ce dernier sera désinfecté à la lingette par la professeur-documentaliste.