

Médiathèque La Pergola

Ville d'Epernon

PROCOLE SANITAIRE

Niveau 1

AVANT L'ARRIVÉE DU PERSONNEL

Nettoyage du matériel et surface de contact utilisant des produits désinfectants répondant aux normes sanitaires

POUR LES USAGERS ET POUR LES AGENTS ET BENEVOLES

Désinfection des mains au gel hydroalcoolique mis à disposition

Niveau 2

AVANT L'ARRIVÉE DU PERSONNEL

Nettoyage de l'ensemble des locaux tous les jours

Nettoyage du matériel et surface de contact utilisant des produits désinfectants répondant aux normes sanitaires

POUR LES USAGERS

ARRIVÉE DES USAGERS A LA PERGOLA

SENS DE CIRCULATION

L'entrée se fait uniquement par le sas d'entrée habituel

La sortie se fait par les doubles portes au niveau de l'Agora

PORT DU MASQUE

Le port du masque est obligatoire pour entrer dans la médiathèque

GESTES BARRIERES

Lavage des mains obligatoire dans l'entrée avec les solutions de gel hydroalcoolique mises à disposition

SANITAIRES

Accès aux sanitaires ouvert au public : les usagers devront se laver les mains avant et après le passage aux toilettes.

DISTANCIATION

Une distance d'1 m entre les usagers devra être respectée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212801401-20230313-D23-03-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Reception par le préfet : 15/03/2023

Affichage : 15/03/2023

DANS LA MEDIATHEQUE

L'accès à la médiathèque est restreint au choix sur place des documents. Les collections sont en accès libre. La lecture sur place pour lire, consulter la presse dans l'espace détente ou l'espace jeunesse, la consultation internet sur les postes multimédias ou le travail sur place ne sont pas autorisés.

Des flacons de gel hydroalcoolique sont disponibles dans l'espace collections.

TRANSACTIONS

Seul l'emprunt des documents est possible à l'intérieur de la médiathèque. Il se fait à l'accueil, et les usagers doivent se tenir à 1m de distance les uns des autres dans le couloir le long du grand patio.

Lors de la sortie, l'utilisateur a la possibilité de se désinfecter les mains avec le gel hydroalcoolique mis à disposition

Les retours se font uniquement dans la boîte de retour accessible depuis l'extérieur du bâtiment.

Cette dernière est vidée plusieurs fois par jour sur les temps de travail.

Les couvertures des documents rendus sont désinfectées puis les documents sont mis en quarantaine pendant 3 jours pour la décontamination du papier. En cas d'impossibilité de désinfection des couvertures et boîtiers plastiques, la quarantaine sera portée à 10 jours.

Le retour informatique du document n'est effectué qu'après le délai de quarantaine.

POUR LES AGENTS

En cas de symptôme ou/et fièvre, ... les agents doivent contacter leur médecin traitant

CIRCULATION DU PERSONNEL

Sur les temps de fermeture au public, à l'arrivée du personnel, les poignées de portes sont désinfectées tous les jours et toutes les portes resteront ouvertes afin de manipuler les poignées le moins possible. Cela permet également de créer des circuits de circulations différents afin que les agents se croisent un minimum.

PORT D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS

Chaque agent est doté par sa collectivité employeur d'un masque à usage non-sanitaire de catégorie 1 (filtration supérieure ou égale à 90% - « masques individuels à usage des professionnels en contact avec le public » selon la note DGS/ DGE/DGT du 29 mars 2020), ou d'un masque de protection de type FFP1 ou de protection supérieure.

Une seule personne se tient au bureau d'accueil derrière le panneau de plexiglas, le port du masque est une protection supplémentaire obligatoire dès lors qu'une autre personne est présente, y compris de l'autre côté du plexiglas.

DISTANCIATION AVEC LES USAGERS

Une distance d'1 m est à respecter entre le public et l'agent, notamment dans l'espace Collections. L'agent se trouvant dans cet espace sera obligatoirement muni d'un masque.

Celui-ci n'est pas obligatoire pour l'agent se trouvant à l'accueil derrière le panneau de plexiglas, s'il est seul.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212801401-20230313-D23-03-15-DE

GESTES BARRIÈRES

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/03/2023

Affiché le 15/03/2023

Lavage des mains pour les agents avant toute manipulation d'outils et d'objets communs.

Chaque agent apportera son propre linge afin de s'essuyer les mains après le lavage de celles-ci.

Pendant les temps de service public : lavage des mains recommandé régulièrement pour l'agent qui se trouve dans l'espace Collections avec le gel hydroalcoolique mis à disposition.

Pour l'agent qui se trouve à l'accueil, l'enregistrement des documents sur la carte de l'adhérent se fait uniquement avec la douchette informatique, sans contact avec le document.

En cas de contact obligatoire, notamment pour les documents en accès indirect (jeux vidéo par exemple), désinfection des mains exigée avec le gel hydroalcoolique avant et après avoir manipulé le document.

DESINFECTION

Chaque agent est responsable de la désinfection de son bureau et de son propre matériel avec un spray virucide et un linge papier. Il en est de même à l'accueil et dans l'espace Collections après sa plage de service public : il devra désinfecter bureau, souris, clavier et téléphone.

La collectivité fournira le matériel nécessaire à la désinfection.

ACCES CUISINE

Les repas pourront être pris dans la cuisine si la distance d'1m peut être respectée. Lorsque la météo le permet, privilégier les repas pris sur la terrasse.

Niveau 3

EMPRUNT DES DOCUMENTS EN « DRIVE »

ACCÈS STRICTEMENT INTERDIT AU PUBLIC

Le prêt de documents est possible uniquement sur demande (par téléphone ou mail).

Les agents préparent les documents demandés qui seront préalablement enregistrés informatiquement sur la carte de l'adhérent. Ils sont ensuite déposés dans des caisses situées dans le sas d'entrée (1 caisse par famille) après prise de rendez-vous avec l'utilisateur.

Les inscriptions restent possibles pendant la fermeture au public

Les horaires du drive sont définis par la responsable

ACCÈS AUX AGENTS

Sur autorisation de la direction, les agents peuvent accéder aux locaux en respectant les mesures sanitaires préconisées.