



Réouverture de la Médiathèque de LHERM

PHASE 1 : Mise en Place d'un service de prêts et retours de documents sur Rendez-vous (DRIVE Médiathèque)

Le Ministère de la culture préconise une réouverture des Médiathèques en 4 phases :

Phase 1 : Dans un premier temps, ne pas permettre l'accès aux locaux, sauf les espaces requis par le retrait de documents et se concentrer sur le travail interne de préparation de l'accueil des publics pour la phase suivante. Le libre accès aux collections n'est pas recommandé en phase 1 compte tenu des risques de contamination indirecte par les ouvrages, qui ne peuvent être nettoyés.

Phase 2 : Dans un second temps, une ouverture partielle des locaux aux publics et l'accueil de groupes restreints.

Phase 3 : Une troisième phase au cours de laquelle les animations pourront être remises en place et où les publics pourront circuler plus librement.

Phase 4 : reprise d'une activité normale et à l'évaluation des mesures prises pendant la pandémie.

SOURCES : <http://www.biblio-covid.fr/wp-content/uploads/2020/05/Recommandations-officielles-07-11-20.pdf>

Le présent document s'intéresse à la Phase 1 : Mise en place d'un service de prêts et retours de documents sur Rendez-vous (DRIVE Médiathèque)

I) Sécurité au travail et Sécurité du Public :

- L'équipe est munie d'EPI : Masques, gants, (blouse en coton pour la désinfection et la mise en quarantaine)
- L'équipe a également accès à des produits aux normes pour désinfecter les surfaces et les documents
- Un Plexiglas pour l'accueil

Réorganisation du travail pour la sécurité :

Pour se conformer aux recommandations officielles, les bibliothécaires ont dû réadapter leurs pratiques professionnelles. Pour respecter ces recommandations, le travail a été séparé en deux postes, afin que chaque agent puisse avoir un espace à lui.

- POSTE d'accueil
- POSTE de préparation de commande/Désinfection et rangement.

En effet, il est préconisé que la commande soit préparée par un agent de A à Z. Le vendredi et samedi, seul un agent est présent. Il n'effectuera donc que les tâches d'accueil et en fin de matinée ou journée la désinfection et mise en quarantaine des documents. (Pas de préparation de commandes ces jours-ci.) Il faudra donc adapter les horaires des rendez-vous pour pouvoir désinfecter les ouvrages et le poste de travail. Le dernier rendez-vous le vendredi sera donc fixé à 16H30 et le samedi à 11H30

Des fiches procédures sont affichées à disposition des agents pour respecter scrupuleusement les recommandations.

Circuit du document :

Pour respecter les recommandations, nous avons mis en place un circuit du document. Les documents retournés ne doivent pas être en contact avec les documents empruntés. A son arrivée, le lecteur, portant impérativement un masque, dépose ses retours dans une caisse prévue à cet effet. Il se désinfecte les mains avec du gel à sa disposition. Sa commande est prête. (L'agent d'accueil l'a disposé sur une table avant son arrivée). Le lecteur récupère sa commande. L'agent d'accueil désinfecte la table. L'agent affecté à la préparation commande/désinfections récupère les retours, les scanne dans la pièce adulte, les désinfecte, les laisse sécher et les place en quarantaine dans la réserve (pièce dédiée à la quarantaine) pendant 3 jours. Une fiche indique la date de début de quarantaine et la date de fin. Une fois la quarantaine terminée, les documents sont remis en rayon et peuvent être à nouveau empruntés.

II) Le service Prêts et retours de documents sur Rendez-vous :

Réservations :

Les usagers consultent le catalogue en ligne de la Médiathèque : www.mediathèque-lherm.fr

Ils envoient un mail ou téléphonent pour nous communiquer leurs réservations.

Les usagers choisissent leur créneau par l'intermédiaire de Timify. Le créneau est bloqué.

Pour ceux qui n'ont pas accès à Internet, possibilité de réserver un créneau par téléphone.

Préparation des commandes :

Un agent attribué à la préparation des commandes s'occupe de la commande de A à Z. Les commandes préparées à l'avance sont stockées sur une grande table.

Le matin, l'agent d'accueil récupère les commandes en fonction des rendez-vous et les dispose sur le meuble gris près de l'accueil. Il dispose ensuite la première commande pour le premier rendez-vous sur la table en U prévue pour son retrait à l'entrée de la Médiathèque.

Retrait :

(Cf Circuit du document)

III) Communication

Communication du service au public sur Facebook, sur le site de la Médiathèque, de la Mairie et par l'intermédiaire de la Newsletter de la Médiathèque.

Notre proposition de communication au public

COMMUNICATION AU PUBLIC : Présentation du service de drive sur le site et par mailing

La médiathèque de Lherm, accessible
via son service de DRIVE (prêts et
retours sans contact) **UNIQUEMENT
SUR RENDEZ-VOUS**

EN QUOI ÇA CONSISTE ?

Durant cette première phase de déconfinement, la Médiathèque de Lherm proposera à ses usagers **un nouveau service de prêt de documents sans contact**.

Cette offre débutera le mardi 26 mai, et veillera à respecter les règles sanitaires en vigueur. Les usagers auront ainsi la possibilité de **rendre leurs documents, et d'en emprunter de nouveaux**, en toute sécurité.

COMMENT ÇA MARCHE ?

- LES RETRAITS ET RETOURS

Uniquement sur Rendez-vous par l'intermédiaire de ce lien :
<https://book.timify.com/services?accountId=5ebbbaf64695be77d3288259&hideCloseButton=true>

- si vous n'avez pas de connexion par téléphone au 05.61.56.18.75

DRIVE MEDIATHEQUE MODE D'EMPLOI



MEDIATHEQUE DE LHERM

2 avenue de Gascogne



mediatheque@mairie-lherm.fr



mediatheque.lherm

1

Je consulte le catalogue en ligne sur le site www.mediatheque-lherm.fr pour choisir mes documents



2

Je contacte la Médiathèque par mail, facebook ou par téléphone pour passer ma commande.



3

Je choisis mon rendez-vous
Les bibliothécaires préparent la commande

4

Je viens à l'heure indiquée récupérer ma commande et déposer mes retours dans une caisse prévue à cet effet. Seul l'accueil de la Médiathèque est accessible au public.



Les documents retournés sont désinfectés et placés en quarantaine.

COMMENT NOUS CONTACTER ?

À partir du mardi 26 mai

Par téléphone au : **05.61.56.18.75**

Par email à : mediatheque@mairie-lherm.fr

Sur notre [Page Facebook](#)

PUIS-JE M'INSCRIRE ?

Oui, les inscriptions restent ouvertes par téléphone et par email. L'abonnement à la Médiathèque est gratuit.

COMMENT UTILISER LE CATALOGUE EN LIGNE ?

Rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.mediatheque-lherm.fr/> Tout en haut : Rechercher dans le catalogue.

Vous n'avez pas d'idées, vous pouvez consulter notre catalogue complet en cliquant sur l'icône Loupe.

Dans les prochains jours, vos bibliothécaires vous prépareront des sélections [à consulter ici](#)

Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi commander une sélection choisie par vos bibliothécaires, il vous suffit de nous préciser vos goûts, le type et le nombre de documents souhaités.

COMMENT SONT TRAITÉS NOS DOCUMENTS ?

LE CIRCUIT DU DOCUMENT

RETOUR DES DOCUMENTS

A votre arrivée, vous déposez vos retours
dans la caisse



QUARANTAINE

Les documents retournés sont désinfectés et
placés en quarantaine 3 jours dans une pièce
isolée.



Après la quarantaine, une bibliothécaire remet les
documents en rayon.
Ils peuvent à nouveau être empruntés.

RESERVATION ET PREPARATION

Une bibliothécaire s'occupe de A à Z de la commande
en respectant les mesures sanitaires.

Vos documents vous attendent sur la table
à l'accueil de la Médiathèque.
Vous n'avez plus qu'à les récupérer.



Bonne lecture, bon film,
bonne écoute !

Les bibliothécaires masquées ont hâte de vous revoir dans leurs locaux. D'ici là, portez vous bien et soyez prudents.