Déconfinement épidémie COVID-19

Solidaires Sud Collectivités Territoriales

REOUVERTURE PROGRESSIVE DES BIBLIOTHEQUES

REVENDICATIONS & PRECONISATIONS

*En l'état actuel du risque pandémique non maîtrisé, la **Fédération SUD Collectivités Territoriales** exige le maintien de la fermeture aux publics des bibliothèques et médiathèques en France.*

La reprise du travail dans ces établissements ne peut se faire que de façon très progressive, sans ouverture aux publics, et avec toutes les garanties de sécurité sanitaire et d'équipements de protection pour les personnels.

Face à la méconnaissance des réalités du terrain et à l'aveuglement de certain.e.s dirigeant.e.s, elle rappelle :

- aux employeurs, l'obligation générale de maintien de la santé et de la sécurité en matière de protection de ses salarié.e.s (art. L 4121-1 du Code du Travail) ;
- qu'aucune méthode ne permet aujourd'hui d'assurer totalement la sécurité sanitaire des agent.e.s et des publics ;
- que les agent.e.s sont le mieux à même de connaître leur travail et son organisation.

C'est pourquoi, pour la remise en service partielle des bibliothèques, SUD CT revendique :

- aucune reprise de travail sans que les mesures de sécurité sanitaire soient mises en place, telles que des tests systématiques et répétés ;
- la mise à disposition de gants, de masques, de gel hydroalcoolique, de produits nettoyants pour les ouvrages, documents et matériels... en quantité suffisante ;
- aucune réouverture des bâtiments au public dans l'immédiat, mais à défaut, la mise en place d'autres services permettant l'accès aux collections, sans contact direct avec les usager.e.s ;
- des projets de réouverture conçus en concertation avec les équipes concernées et leurs représentant.e.s ;
- et par conséquent la mobilisation des instances représentatives du personnel, tels les CHSCT et CT, pour l'élaboration et le suivi des Plans de Reprise d'Activité ;
- les aménagements nécessaires à la mise en place des gestes barrières et des mesures de distanciation sociale ;
- la garantie de la sécurité sanitaire des agent.e.s dans le traitement de la chaîne du Livre et leur activité quotidienne ;
- des plannings de rotation des agent.e.s pouvant être présent.e.s, afin de tenir compte de l'augmentation de la fatigue liée au surcroît de vigilance ;
- faute de mieux, de privilégier le travail à distance avec le matériel adéquat ou de maintenir les agent.e.s en ASA (Autorisation Spéciales d'Absences) en cas de fragilité ou de garde d'enfants ;
- une reprise progressive qui ne doit impliquer que le nombre d'agent.e.s strictement nécessaire au fonctionnement des services proposés ;
- aucune augmentation des horaires de travail des personnels, ni aucun élargissement des horaires d'accès à la bibliothèque ;
- des aménagements qui permettent aux agent.e.s de se rendre sur leur lieu de travail dans les conditions de sécurité nécessaires ;
- des droits identiques, que ce soit en matière de protection de la santé ou de rémunération, pour tou.te.s les agent.e.s mobilisé.e.s, titulaires, contractuel.le.s ou vacataires ;
- une vigilance particulière des collectivités sur les conditions de travail des intervenant.e.s extérieur.e.s, en conformité avec la situation actuelle.

Sans la mise en place de ces conditions de protection pour leur santé,
la Fédération SUD CT rappelle aux agent.e.s qu'elles et ils peuvent exercer leur droit de retrait.

Fédération SUD Collectivités Territoriales - 31 rue de la Grange aux Belles - 75010 PARIS - tél : 01 58 39 32 09 - mèl : fedesudct@gmail.com - **www.sud-ct.fr**

NOS PRECONISATIONS

Le document inter-associatif [ABD, ADBGV, ABF, ACIM, Biblio Pat] est très complet et nous ne pouvons qu'encourager sa consultation et sa large diffusion à l'ensemble des bibliothécaires, ainsi qu'aux exécutifs locaux qui voudraient rouvrir coûte que coûte les bibliothèques en passant outre ses recommandations particulières.

Toutefois, ce communiqué préconise 4 phases de reprise de l'activité, sans préciser de durée, même approximative, pour ces phases.

Si son contenu va plutôt dans le bon sens, nous rappelons que le CHSCT doit être associé systématiquement à toutes les étapes d'élaboration et de contrôle de ce phasage. Il devra rendre des avis d'importance concernant la sécurité et la santé physique et mentale des travailleur.se.s des établissements, notamment sur les Plans de Reprise de l'Activité ou encore le Plan stratégique d'organisation du travail, recommandé par le Haut Conseil de la Santé Publique.

⇨ ASSOCIER LE CHSCT

• associer le CHSCT à chaque étape de déconfinement pour qu'il soit informé et émette un avis sur les dispositions prises, et pour qu'il soit saisi et traite toutes les demandes ou autres questions litigieuses durant cette période. Le CHSCT est le garant de la prise en compte et de l'application des préconisations par la hiérarchie. Il peut le cas échéant déclencher un droit d'alerte à la demande des agent.e.s, si ces préconisations ne sont pas suivies. Sa consultation (ou non) engage de toute façon la responsabilité de l'employeur, en charge plus globalement de toutes les mesures sanitaires ;

• demander la création d'une liste de diffusion interne des représentant.e.s des personnels qui permette de communiquer largement les plans et les mises à jour. Cela peut aussi se faire par affichage et/ou publication dans un espace dédié à la santé et la sécurité au sein des intranet avec une déclinaison locale ;

• organiser des réunions hebdomadaires entre les chef.fe.s de service et les agent.e.s, en garantissant la communication aux délégué.e.s syndicaux pour s'assurer de l'application de toutes les mesures prises pour la sécurité et la santé des personnels qui travaillent dans les bibliothèques (titulaires, contractuels, externes...) et des publics ;

• exiger la diffusion systématique des comptes-rendus des CHSCT et CT à l'ensemble des agent.e.s dans les délais les plus brefs ;

• porter à la connaissance des agent.e.s le Registre Santé & Sécurité au Travail (RSST) et les inciter à l'utiliser. Ce registre doit être accessible, visé et transmis au CHSCT (décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique / Article 3-1). Il est possible de faire un signalement par mail si le RSST n'a toujours pas été mis en place.

⇨ DROIT DE RETRAIT

Dans la situation actuelle, un certain nombre d'agent.e.s craint de reprendre le travail et n'a pas l'assurance ni la garantie des conditions de travail minimales requises en matière sanitaire, ni même des mesures de protection adaptées. Aussi, nous rappelons que les agent.e.s peuvent exercer leur droit de retrait, dans les conditions rappelées dans le document suivant.

⇨ DEUX PRIORITES DANS LA SITUATION ACTUELLE

Sur les conditions de travail en elles-mêmes :

• diminuer le temps de travail ! ou tout du moins revoir quelles sont les missions prioritaires ou les publics à desservir en priorité, sans imaginer un retour à la normale dans l'immédiat !

• prendre en compte la difficulté à mettre en œuvre les mesures de distanciation sociale et l'ensemble des mesures sanitaires mais aussi la pénibilité occasionnée par la vigilance accrue que la situation impose.

⇨ ORGANISATION DU TRAVAIL

Des mesures sont en cours pour adapter l'activité et permettre la reprise progressive. Celles portant sur les horaires, les rotations, l'organisation du travail en général, le travail à distance ou le télétravail doivent aussi être présentées et votées en Comité Technique. La vigilance est de mise concernant le télétravail dont les conditions sont aujourd'hui dérogatoires, mais devront faire l'objet d'une délibération pour être instituées.

Celles relevant des mesures sanitaires, d'hygiène ou de sécurité sont le domaine préalable du CHSCT (cf. plus haut), instance dont l'avis éclaire le CT.

Points de vigilance ⚠

- chaque service doit pouvoir définir les bonnes conditions de son activité car c'est lui qui la connaît le mieux ;
- discuter, élaborer le plan de reprise de l'activité avec les agent.e.s puis communiquer et informer les équipes sur toutes les mesures prises pour l'organisation de la réouverture ;
- demander que soit rédigé et publié un document exhaustif (fiches réflexes, circulations, gestes barrières, temporalité des actions, etc) qui décrive l'ensemble des mesures à appliquer précisément, puis intégrer leurs mises à jour en tenant compte des observations sur leur efficacité ;
- prendre en compte les problèmes rencontrés par les bibliothécaires, ainsi que les observations formulées par les agents d'entretien externes ou internes, mettre impérativement en place des dispositifs pour y remédier ;
- Un bilan devra être fait ;
- les équipes sur place doivent être réduites, mais homogènes afin de limiter les contacts, et les plannings permettre la rotation ;
- les agent.e.s contractuel.le.s, s'ils et elles sont mobilisé.e.s, ne doivent être pas assigné.e.s davantage aux tâches pouvant générer un risque (nettoyage, port de charge, gestion de l'entrée, etc) : ils et elles participent comme tout un chacun à l'ensemble des tâches ou missions adaptées dans la période.

⇨ TRAVAIL A DISTANCE/TELETRAVAIL

Il est nécessaire de bien distinguer le "travail à distance" du télétravail.
Le premier, n'est qu'une possibilité temporaire, basée sur le volontariat, d'exercer son activité à domicile ; le second est basé sur un accord formalisé entre un agent et son employeur, avec un encadrement légal, contrairement à ce que nous vivons aujourd'hui.

Cet encadrement protège la santé de l'agent et la qualité de ses conditions de travail alors que la situation actuelle est très souvent subie, sans préparation et a demandé beaucoup d'imagination pour réinventer un service au public.
C'est le cas pour de nombreuses bibliothèques, petites ou grandes, qui démultiplient les actions pour faire vivre des contenus et garder un lien continu avec leurs publics.

Le travail à distance demande une grande implication, une charge mentale importante. Il engendre un surinvestissement certes consenti, des agents, trop souvent sans compter leurs heures, en dehors de leurs horaires et jours de travail habituels.

Points de vigilance ⚠

- nous rappelons que, même dans cette longue période de travail à domicile, les agent.e.s ont droit à la déconnexion et les chef.fe.s de service ne doivent pas envoyer de mails en dehors des temps de travail ;
- les collectivités doivent lever l'ambigüité entre les 2 notions et donc préciser les modalités particulières et les attendus du travail à distance ;
- elles doivent fournir le matériel et les logiciels nécessaires pour effectuer le travail à distance. En cas d'impossibilité, les agent.e.s restent en ASA ;
- elles doivent prendre en charge les surcoûts induits (électricité, fluides, assurance spécifique...) par le travail distance, au même titre que pour le télétravail.

La situation actuelle a imposé à nombre d'agent.e.s de se retrouver du jour au lendemain en travail à domicile, avec les moyens du bord, sans restrictions, ni recommandations. Ce mode de travail, bien qu'imparfait, doit rester prioritaire uniquement pendant la crise sanitaire, pour limiter les interactions au sein des bâtiments.

⇨ BATIMENTS, RETOURS ET PRETS DES DOCUMENTS

En l'état actuel, le public des bibliothèques ne doit avoir aucun accès possible aux espaces de lecture ; à la consultation sur place ; aux sanitaires ; aux outils informatiques (OPAC, tablettes ou internet).

Les bibliothèques ne sont ni des garderies, ni des centres de loisirs annexes, ni des supplétifs des écoles, en règle générale et dans la situation actuelle en particulier.

Points de vigilance ⚠

Sur l'état des bâtiments :

- si les fluides (chauffage, eau chaude, ventilation...) ont été coupés : demander une vérification de l'état des réseaux (risque de légionellose...) afin d'éviter d'autres contaminations sanitaires ;
- la remise en route des ventilations dans les espaces publics et de travail ne doit pas être faite avant que la poussière ait été retirée, là encore pour limiter les risques et les allergies ;
- intégrer dans les plans de réouverture, les personnels/intervenants extérieurs effectuant l'entretien des bâtiments.

Sur le retour des documents :

- si la bibliothèque est équipée : privilégier les boîtes de retour automatisées, en pensant à désinfecter régulièrement les surfaces extérieures au contact des usager.e.s ;
- dans tous les cas, la manipulation des documents doit s'effectuer impérativement avec des EPI (équipements de protection individuels) : gants, masques et gel ;
- placer les documents en quarantaine pendant au moins10 jours, sur des tables avant rangement ou prêt éventuel dans une pièce dédiée. Si les conditions ou les bâtiments ne le permettent pas en terme de place : isoler les documents dans des zones délimitées, en stockant les documents lourds à hauteur de port de charge, et ceux plus légers (CD, DVD) au sol ;
- suspendre les réservations durant cette période ;
- privilégier les reports de dates de prêt pour éviter les retours ;
- étaler les dates de retours pour éviter l'engorgement chronique ;

Sur le prêt en mode "drive" ou à guichet fermé :

- sur rendez-vous de préférence devant la bibliothèque, ou dans le hall d'entrée pour éviter aux publics de rentrer ;
- sur des plages horaires réduites, adaptées aux tâches spécifiques ;
- pas de contact direct (zone de dépôt) avec les usager.e.s ;
- limiter les quotas de prêt par carte.

Portage à domicile :

- nous déconseillons fortement le portage à domicile durant cette période, si les moyens de mise en œuvre pour les agent.e.s ne sont pas adéquats (véhicule de service et si le personnel obtient la prise en charge des frais induits et les moyens de protections sanitaire...)

Document élaboré par la commission "bibliothèques" de SUD CT, le 4 mai 2020

AUTRE PUBLICATION à télécharger