

MESURES DE PREVENTION ET DE PROTECTION

POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN

DE RETOUR A L'ACTIVITE DE LA DAC

APRES LA PERIODE DE CONFINEMENT

DANS LE CADRE DE L'EPIDEMIE DU COVID-19

Le présent document a pour vocation de présenter les grands principes et premiers éléments d'accompagnement de reprise d'activité pour les services de la DAC. Il s'est appuyé sur un certain nombre de documents de référence : cadre législatif et réglementaire, documents du CHSCT central, recommandations de la MISST, avis du Haut Conseil de la Santé Publique, document des associations professionnelles des bibliothèques et du Service interministériel des Archives de France, modalités du déconfinement des conservatoires et des écoles de musique publié par le syndicat national des enseignants et artistes, guides pratiques du Ministère de la culture. Il a également été tenu compte des propositions des organisations syndicales de la DAC et des échanges en CHSCT. Ce plan de reprise d'activité sera évolutif puisque les consignes gouvernementales évolueront, néanmoins les principes fondamentaux qu'il pose sont fixés pour la durée de la période de déconfinement.

Un certain nombre de prérequis à la reprise des personnels en présentiel et à l'ouverture au public des équipements sont posés.

Point 1 :

- Les agents qui viendront travailler en présentiel sont ceux qui n'auront pas de garde d'enfant, pas de personne handicapée à charge, qui ne seront pas malades, qui ne seront pas affectés d'une maladie chronique (liste en annexe2), qui ne seront pas en situation de handicap physique ou psychique pouvant les fragiliser à l'occasion de leur retour sur site en contexte pandémique et qui pourront rejoindre leur lieu de travail dans les conditions respectant les conditions sanitaires liées au Covid. Si elle ne renforce pas outre mesure la densité d'agents présents sur site, la possibilité de travailler au plus proche de son domicile pourra être proposée à des agent-e-s. Les volontaires mobilisés sur des missions extérieures seront réintégrés progressivement à la DAC à l'issue de ces dernières.
- Des horaires d'arrivées et départ seront échelonnés
- Les locaux actuellement fermés seront tous nettoyés selon le protocole DILT préalablement à l'entrée des agents (annexe4). Ce dernier comprend le nettoyage des plans de travail, les lavages des sols avec le shampouinage de la moquette le cas échéant ainsi que le traitement de l'ensemble des points de contact (interrupteurs, poignées de portes et fenêtres, téléphones, rampes d'escaliers, toilettes) et des espaces communs. Tous les espaces des sites, dont les parties communes et les sanitaires seront traités. Les repasses de ménage seront réalisées suivant les modalités définies avant le confinement.
- Toute réouverture, pour l'accueil public comme pour l'accueil des agents nécessite une visite de « conformité » après la période de mise à l'arrêt : sécurité incendie, vérification circuit d'eau, opérations de fin de période de chauffe. Ce point est réalisé par les services techniques de la DAC en lien avec la DCPA.
- Les règles de distanciation physique et les dispositifs/protocoles qui s'appliquaient avant le confinement et le passage en PCA seront réactivées, et donc de nouveau formalisées.
- Les agents bénéficieront d'équipements de protection individuelle (cf : paragraphe en fin de document).
- Avec les directions d'établissement, au sein de chacun d'entre eux, les équipes mettront en œuvre les mesures de prévention / précaution du PRA de la DAC, en les adaptant aux réalités de l'établissement, en les complétant si besoin.
- A partir du moment où un établissement ouvre au public, un encadrement de l'établissement sera présent sur site.
- Il sera demandé aux usagers présents dans nos établissements de porter un masque
- Les chantiers prévus dans les établissements ont été revus et priorisés en fonction des circonstances avec la DCPA. Les établissements faisant l'objet de travaux d'ici septembre ne seront pas ouverts au public pour ne pas engendrer de co-activité.
- Concernant la campagne de tests, elle est lancée depuis le 5 mai. Chaque agent qui souhaite se faire dépister, se signale via son compte agent. Une ordonnance lui sera envoyée par la médecine de prévention avec une liste de laboratoires dans lesquels il peut se rendre pour effectuer le test. En fonction des résultats : soit l'agent retourne au travail si résultat négatif, soit il reste chez lui en cas de résultat positif et prend contact avec son médecin traitant. La réalisation du test n'est pas un préalable à la reprise du travail, il est fait sur la base du volontariat de l'agent

Les tests seront réalisés par ordre de priorité suivant :

- les agents présentant ou ayant présenté au cours des 15 derniers jours des symptômes évocateurs du Covid-19 (fièvre, toux, rhinite, perte du goût ou de l'odorat, diarrhée, etc.) et ceux ayant été en contact, au cours de cette même période, avec une personne malade du Covid-19 ;
- les agents qui reprennent une activité au sein des crèches et des écoles ;
- les agents qui travaillent en contact avec le public ou dans l'espace public ;
- l'ensemble des autres agents.

La sortie du confinement se fera très progressivement pour la direction et évoluera en fonction des dispositions annoncées par les autorités sanitaires. Les dates indiquées ci-après sont donc prévisionnelles et susceptibles d'être reportées en fonction de l'évolution de la situation. Les services qui ne sont pas nommément mentionnés dans ce document sont régis par les dispositions générales des services centraux : soit la poursuite du télétravail.

Point 2 : Les agents exerçant leurs missions actuellement en télétravail dans les services centraux, les missions, départements, ateliers et dans les équipements en régie resteront en télétravail après le 11 mai, sous réserve des dispositions de reprise d'activité ci-après. Nos bâtiments administratifs étant gardiennés (rue du Pré, Hôtel d'Albret et le CMP) il sera toutefois possible pour certains, après accord hiérarchique, de passer au bureau soit pour chercher des documents de travail, soit pour récupérer leur ordinateur de travail ou écran pour améliorer leur confort de travail à domicile, soit pour des tâches ponctuelles. Ces mouvements seront organisés afin de les limiter. Par ailleurs, des équipements dédiés au télétravail sont actuellement commandés par la DSIN pour augmenter le parc disponible.

Point 3 : Les établissements en régie (bibliothèques, conservatoires, ateliers beaux-arts et Archives de Paris), seront rouverts au public de façon échelonnée en ciblant les activités essentielles de chacun. Le détail des mesures est précisé par type d'établissement. Les ouvertures seront ensuite progressives tout au long de l'été et à la rentrée de septembre.

Point 4 : Les agents ayant une maladie chronique ou ayant développé des symptômes de coronavirus devront contacter le SMP (01 44 97 86 40) pour pouvoir revenir sur leur lieu de travail, sinon une ASA sera produite par le SMP. Les personnes devant garder leurs enfants, resteront chez elles et produiront une déclaration sur l'honneur jusqu'au 1^{er} juin. A compter du 2 juin, les agents devront fournir un justificatif (de l'école ou de la crèche) qui indiquera que la garde de l'enfant doit être assurée par le parent. A terme, si un agent peut confier son enfant à l'école mais ne le souhaite pas, il devra poser des congés ou des RTT selon les dispositions retenues en CT central.

Point 5 : Les agents symptomatiques ou malades ne devront pas rejoindre le lieu de travail et une étude des cas contacts sera opérée selon le processus établi au niveau national.

Point 6 : Les éléments présentés ce jour évolueront notamment pour le mois de septembre ; ces évolutions seront présentées aux membres du CHSCT pour avis et du CT regroupés en comité de suivi tous les 15 jours. Des modifications importantes pourront être soumises pour avis.

Selon des modalités à préciser, une visite CHSCT sera organisée courant juin dans une bibliothèque après le début de la réouverture au public, une visite sera organisée fin juin dans un CMA. Ces visites permettront de tirer un bilan, et d'alimenter la réflexion pour préparer la suite (rentrée de septembre, actualisation des DUERP) ». La MISST se joindra à cette visite.

Point 7 : Pour les congés, les supérieurs hiérarchiques planifieront les prises de congés avec les agents au moins dans un premier temps sur la période de mai à août selon les nécessités de service. Seront prioritaires de premier rang, les agents ayant des enfants, seront prioritaires de second rang, ceux qui ont télétravaillé pendant la période du confinement.

Point 8 : Pour le temps de travail, tous les agents restent à compter du 11 mai au forfait sans acquisition de JRTT, à deux exceptions :

- Les agents présents sur site pourront se voir décaler leurs horaires et devront avoir une présence sur site réduite au strict minimum pour le service. Le temps compté sera celui prévu au planning d'avant confinement, donc avec acquisition de JRTT ;
- Pour les agents en télétravail, les sous-directeurs proposeront à la directrice tous les quinze jours ceux qui, par exception, pourront bénéficier de JRTT, compte tenu de l'activité constatée.

La situation des agents administratifs des conservatoires dont les plannings sont contraints par les vacances scolaires sera examinée en tenant compte de cette contrainte.

Ces dispositions seront revues en lien avec le dispositif de reprise d'activité des mois prochains.

1. Activités exercées sur les lieux de travail

1.1. Missions essentielles

1.1.1. Évolution et nouvelle organisation envisagée

À la date du confinement, une fois tous les établissements DAC fermés, le PCA de direction a été enclenché. Les trois missions jugées prioritaires pour la DAC sont :

- le paiement des agents,
- le paiement des fournisseurs et
- la protection des bâtiments (cultuels et culturels) et des collections. Pour les bâtiments cultuels, la DAC exerce cette mission seule, en revanche pour les bâtiments en régie (bibliothèques, archives, conservatoires et ABA) cette mission est exercée en lien avec la DCPA (SLA).

Elles ont été télétravaillées à l'exception de la protection des bâtiments et collections. D'autres actions essentielles, toutes télétravaillées également, ont été réalisées en période de confinement comme par exemple l'accompagnement de nos partenaires culturels, l'accroissement de l'offre numérique, des travaux scientifiques sur ressources numériques (catalogues, inventaires, bases de données, collections numérisées, etc.) ou la préparation des conseils de Paris dont l'enjeu en cette période de l'année est de verser aux partenaires de la Ville dans le champ culturel les subventions prévues afin d'atténuer les difficultés rencontrées.

1. Les bibliothèques de prêt : la mission essentielle est le retour et le prêt de livres et CD/DVD

Point 9 : Il est prévu dans un premier temps d'ouvrir 6 médiathèques : Romilly ; Yourcenar ; Duras ; Sagan ; Melville et H. Berr.

Point 10 : La date d'ouverture au public de ces 6 médiathèques est souhaitée début juin Elle sera confirmée ou non par l'administration, après consultation du CHSCT et du CT. Pour la préparer, il est envisagé tout d'abord que les équipes de directions (5 personnes maximum) rejoignent les établissements la semaine du 11 mai, puis le reste des équipes de ces médiathèques la semaine suivante (celle du 18 mai) afin de préparer progressivement l'ouverture au public de début juin. En effet, un délai **d'organisation des espaces** (dont notamment modalités d'accueil du public, la mise en place de circulations permettant d'éviter aux usagers de se croiser, la configuration des espaces de travail des agents et des espaces de restauration) et des équipes (dont notamment organisation des rotations de service public pour limiter les contacts) sera nécessaire.

Point 11 : Il est ensuite prévu d'ouvrir progressivement entre le mois de juin et courant juillet/août les autres bibliothèques du réseau.

Le calendrier prévoit une préparation de 3 semaines par les équipes avant ouverture au public ; le calendrier envisagé serait le suivant (annexe 3):

- Semaines du 18 au 31 mai : arrivée dans les locaux des équipes de direction de 17 bibliothèques de lecture publique automatisées (prêt/retour) et de 8 bibliothèques spécialisées ;

- Semaine du 2 au 13 juin : ouverture des 6 médiathèques évoquées ci-dessus et phase de préparation de la réouverture des 25 (17+8) autres bibliothèques ;
- Semaine du 16 juin au 11 juillet : ouverture des 25 bibliothèques et arrivée des équipes de direction des autres bibliothèques du réseau pour préparer la réouverture courant juillet/ début août de ces établissements s'ils ne sont pas fermés pour travaux.

Point 12 : L'espace des bibliothèques et médiathèques accessible aux usagers sera réduit, et devra être délimité avec de la rubalise (pour le marquage au sol et la fermeture de zones). Un système de réservation de livres à distance va être mis en œuvre. Ces derniers seront préparés par des bibliothécaires et les usagers viendront les chercher sur un créneau horaire défini en amont (prise de rendez-vous). Il sera recommandé aux usagers de limiter le nombre de personnes par famille présentes sur site. Les inscriptions ou réinscription avec ou sans délivrance de carte ne seront pas possibles dans un premier temps. Tous les abonnements seront prolongés, les inscriptions exceptionnelles en ligne (mises en place le 2 avril et limitées à l'usage des ressources numériques) seront poursuivies.

Point 13 : L'activité des bibliothèques ouvertes se répartira sur cinq jours par semaine (du mardi au samedi).

Point 14 : L'organisation du travail des agents tiendra compte des mesures de distanciation physique : les plannings de service public devront être adaptés pour éviter que les agents restent sur une durée trop longue en contact avec le public. Si certains espaces de travail pour les agents (bureau) sont trop exigus pour respecter les mesures de distanciation physique, les agents seront installés avec leurs postes de travail dans des espaces habituellement réservés à l'accueil du public mais qui, là, seront fermés.

Point 15 : Un dispositif de mise en attente des documents en retour, dans un espace dédié de la bibliothèque pour une durée de 3 jours, va être organisé. Des désinfections avec un produit virucide seront effectuées par les agents, sur la base d'un roulement, sur les couvertures de livres, boîtes de CD et DVD avant que ces derniers ne soient repropoés au prêt. Au début de la réouverture au public, la seule réception de retours pourra être organisée sans le prêt, sur plusieurs jours, de manière à faciliter la mise en attente sanitaire et le nettoyage ciblé de stocks importants de documents rendus par les usagers.

De la même façon, des espaces dédiés seront également prévus pour la mise en attente sanitaire, pour 24h au moins, des documents acquis ou des livres reliés fournis par les prestataires, après réception des cartons de commandes, et ce dès la période de préparation de réouverture au public.

Point 16 : Les activités exclues à l'ouverture et jusqu'à nouvel ordre sont : la consultation de périodiques, l'utilisation des ordinateurs en libre-service et des postes de passage, les espaces de convivialité et les espaces de travail (places assises), les animations culturelles, l'accueil de classes, et les ateliers.

Point 17 : Dans un premier temps, l'accueil des usagers sera très limité dans l'espace et en nombre (en fonction de la configuration des sites). Une jauge sera définie pour chaque établissement en fonction des espaces ouverts au public. Si la prise de rendez-vous doit éviter la présence simultanée d'usagers (point 12), il sera parfois nécessaire de faire un comptage et un filtrage à l'entrée pour limiter le nombre d'usagers présents en même temps dans l'espace dédié. Dans les bibliothèques disposant d'un gardien, ce filtrage sera organisé avec l'aide de celui-ci ; dans les autres, il devra être organisé par les équipes. Les sanitaires publics resteront fermés. En fonction de l'évolution sanitaire et des consignes gouvernementales, et dans un second temps, une ouverture plus importante des espaces accessibles au public sera envisagée.

Point 18 : Les horaires d'ouverture seront limités afin de permettre l'organisation des roulements des repas pour les agents et leur permettre également de s'organiser pour les transports. Une planification des prises de postes et des sorties sera élaborée afin d'éviter les heures d'affluence dans les transports en commun. L'utilisation de moyens de transports alternatifs sera privilégiée.

Point 19 : Si un agent présente les symptômes de la maladie, le protocole mis en place par les autorités sanitaires sera appliqué et, si le cas est avéré, il sera demandé que l'établissement soit fermé pour décontamination et que l'équipe soit mise en quatorzaine.

Point 20: La première semaine d'ouverture des bibliothèques sera une phase « test » de mise en route. Le dispositif d'ouverture progressive, tel qu'il est proposé, sera adapté en fonction des difficultés que pourraient rencontrer les équipes.

Point 21 : Il n'est pas prévu, à ce stade d'ouvrir immédiatement les bibliothèques situées dans les mairies d'arrondissement ni celles situées dans des bâtiments complexes (en co-activité avec d'autres équipements de la ville ou situées aux Halles).

2. Le service du Document et des échanges

Point 22 : L'expérience des équipes du SDE en matière de suivi des livraisons pour le réseau des bibliothèques pourrait être utilement mise à profit pour l'ensemble des sites de la DAC. Les locaux du SDE ont une capacité de stockage qui serait aussi utile pour y entreposer les différents réapprovisionnements qui seront livrés par la DILT ou les différents fournisseurs que nous avons sollicités.

C'est pour cela qu'il est envisagé de faire du SDE la plateforme logistique de gestion des Equipements de Protection Individuelle pour toute la DAC.

Avant de pouvoir rouvrir le SDE et l'utiliser comme plateforme, la DAC vérifie avec la DCPA et Paris Musées, établissement avec lequel elle partage certains espaces de ce site, comment assurer le respect des règles en matière de renouvellement d'air tout en assurant la conservation des collections qui y sont en réserve.

Ce n'est qu'une fois que ces vérifications auront été faites, ainsi que le nettoyage des locaux effectué, que l'organisation de la plateforme pourra s'envisager, selon une procédure sur laquelle la réflexion a débuté mais qui demandera à être précisée : calibrage de l'équipe du SDE à mobiliser pour assurer la gestion des approvisionnements, des stocks, des livraisons dans les sites, réactivation des tournées des TAM pour permettre ces livraisons, etc.

Pendant ce temps, c'est le site d'Albret qui est utilisé pour stocker les EPI et organiser leur livraison, avec le véhicule de la DAC, dans les sites dans lesquels les premières équipes vont revenir.

S'il s'avérait impossible de rouvrir le SDE en raison de contraintes techniques, le site d'Albret continuerait d'être utilisé comme plateforme logistique.

A noter que les autres activités du SDE ne reprendront que progressivement. Des précisions sur cette reprise seront fournies lors des échanges prévus avec les organisations syndicales.

3. Les bibliothèques patrimoniales et spécialisées : mission essentielle ; ouvrir les espaces de consultation aux chercheurs.

Point 23 : Cette activité de consultation se fera sur rendez-vous uniquement et l'objet de la recherche devra être motivé à l'avance.

Point 24 : L'organisation des espaces sera revue pour limiter les interactions entre usagers, ainsi, par exemple les usagers seront distancés d'au moins un mètre sur une place assise définie au préalable. Sur la manipulation des documents voir le point 36.

Point 25 : L'accueil des chercheurs se faisant sur rendez-vous, les consultations sur catalogues seront évitées au maximum mais pourront être organisées pour répondre aux attentes non anticipées des chercheurs. Un nettoyage des claviers après recherche sera effectué. Il sera indiqué aux usagers d'utiliser du gel hydro alcoolique avant utilisation des ordinateurs.

Point 26 : Un marquage au sol sera réalisé pour faciliter les circulations et une organisation sécurisée sera mise en place pour l'accès aux toilettes publiques dont l'ouverture devra être organisée afin de permettre leur utilisation par le public de chercheurs.

Point 27 : Les établissements ouvriront progressivement, selon le phasage présenté au point 11. La bibliothèque Truffaut, la médiathèque musicale de Paris et la BHDV ne seront pas ouvertes immédiatement car elles sont situées dans des bâtiments complexes.

Point 28 : Un calendrier prévisionnel des premières bibliothèques qu'il est prévu d'ouvrir, est joint en annexe 3 à ce protocole. Une mise à jour sera effectuée si nécessaire lors des comités de suivi prévus au point 6.

4. **Les Archives de Paris : missions essentielles ;** effectuer les réponses aux demandes de recherche à distance, reprendre les programmes de numérisation, ouvrir partiellement la salle de lecture et reprendre quelques travaux de conservation, classement et d'inventaire

Point 29 : La réouverture des sites du boulevard Sérurier et de Villemoisson se fera en deux phases : 1) réouverture partielle aux agents le 18 mai ; 2) réouverture partielle aux usagers, boulevard Sérurier, du 2 juin au 10 juillet. La première phase sera consacrée à :

- l'instruction des demandes de recherches à caractère juridique ou administratif,
- la préparation d'un train de numérisation,
- la reprise partielle des travaux de conservation, classement et inventaire.

La 2^{ème} phase sera consacrée à l'accueil des usagers et à la poursuite des activités ci-dessus.

Point 30 : L'accueil et l'orientation des usagers se fera de la même manière que dans les bibliothèques patrimoniales : sur rendez-vous et avec justificatif de recherche professionnelle, juridique ou administrative.

Point 31 : La salle de lecture sera ouverte 3 jours par semaine (lundi, mercredi et vendredi), à raison de 15 usagers par jour. Les horaires d'ouverture seront limités pour éviter que les agents restent sur une durée trop longue en contact avec le public, pour organiser les roulements des repas des agents et leur permettre également d'organiser aux mieux leurs déplacements. La délivrance de reproductions réalisées par le personnel sera suspendue. L'activité de la régie de recettes sera suspendue. Sur la manipulation des documents, voir le point 36.

Point 32 : L'organisation des espaces de travail et d'accueil du public sera revue pour limiter les interactions entre agents et usagers. Les usagers seront distancés d'au moins un mètre sur une place assise définie au préalable. Un marquage au sol sera réalisé pour aussi délimiter les entrées/sorties. La répartition des agents dans les bureaux sera adaptée pour appliquer les mesures de distanciation.

Point 33 : Afin de limiter les risques liés à l'utilisation des ordinateurs (recherches documentaires, commande des documents), des bonbonnes de gel hydro-alcoolique seront mises à disposition des usagers pour qu'ils se désinfectent les mains avant chaque utilisation. Les claviers seront désinfectés régulièrement. L'accès aux inventaires papier, aux usuels, aux fichiers, aux microfilms et aux lecteurs de microfilms sera suspendu.

Point 34 : Un train de numérisation sera préparé par les agents sur le site de Villemoisson. La numérisation d'un train déjà prêt pourra être faite par notre prestataire. Les salariés de cette entreprise devront bénéficier d'équipements de protection. L'espace qui leur sera dédié sera isolé du reste des équipes.

Point 35 : Les activités de conservation, de classement et d'inventaire seront reprises de façon limitée, en fonction des effectifs mobilisables, notamment sur le site de Villemoisson.

Point 36 : Les Archives de Paris et les bibliothèques patrimoniales et spécialisées suivront le même dispositif de mise en attente des documents entre chaque consultation : un délai de latence de 72 heures sera respecté pour les documents sur support papier, carton et textile. Après consultation, les documents seront rangés dans un local dédié pendant ce délai avant d'être remis dans le circuit de communication. La communication en salle de lecture des documents plastifiés est suspendue, dans la mesure où les collections patrimoniales ne peuvent pas être désinfectées.

Avant et après chaque séance de travail impliquant la manipulation de documents, les agents devront se laver les mains avec du savon ou du gel hydro-alcoolique. Le port du masque est obligatoire au cours de ces manipulations. Le port de gants n'est pas obligatoire, dans la mesure où les organismes professionnels ne sont pas unanimes à ce sujet.

Dans les locaux (magasins, réserves) climatisés dans lesquels le passage en tout air neuf est impossible sans modifier les conditions de conservation des collections, le port du masque FFP2 professionnel est obligatoire. Les agents seront formés à leur usage.

Pour les agents habitués à travailler avec une blouse, il est recommandé de la laver quotidiennement à 60°C ou à respecter un délai de 48 heures avant de reporter la même blouse.

Les tables, souris et clavier en libre-service seront désinfectés avec des produits adéquats entre chaque utilisation.

5. **Les conservatoires : missions essentielles** ; préparer la rentrée de septembre, organiser les concours. Poursuivre la continuité pédagogique à distance.

Si la problématique est ici comparable à celle des bibliothèques en termes d'accueil, elle est plus complexe dans la mesure où les usagers sont amenés à rester plusieurs heures dans des lieux aux espaces souvent contraints.

Point 37 : Les CMA suivants : 10, 12, 13, 14, 18 et 20 ne rouvriront pas avant la rentrée de septembre pour cause de travaux programmés d'ici l'été et afin d'éviter toute co-activité et faciliter le travail de la DCPA. Dans ces sites, pas de nettoyage. Il restera possible pour les équipes d'accéder à l'établissement pour récupérer des documents/ ordinateur professionnel. Chaque conservatoire a désormais au moins un accès Arabesque (accès VPN)- à l'exception du CMA16 en cours de résolution.

Point 38 : Pour les autres conservatoires, aucune ouverture au public n'est envisagée à ce stade (ni famille, ni élève souhaitant pratiquer). Il pourra être tout de même proposé aux familles qui rencontreraient des difficultés pour procéder à l'inscription/réinscription de son enfant au conservatoire de prendre rdv pour se rendre sur place afin d'être aidée dans ses démarches par l'équipe du conservatoire. Les équipes administratives seront présentes pour préparer la rentrée. Des livraisons d'EPI seront effectuées avec une priorité dans les livraisons donnée au CRR, compte tenu de la tenue des examens. Chaque établissement disposera d'un kit (gel, rubalise, masques, spray virucide, plexiglas pour l'accueil...). La date d'ouverture aux agents envisagée à ce stade serait le 2 juin. Ce retour va être organisé en tenant compte de la configuration des bureaux et en envisageant des aménagements horaires pour éviter aux agents de prendre les transports aux heures d'affluence.

Point 39 : En plus de l'équipe administrative restreinte, un certain nombre d'enseignants pourraient être autorisés à revenir au conservatoire (15 maximum par jour) afin de récupérer le matériel nécessaire pour organiser la continuité pédagogique : il n'y aurait pas de cours délivrés au conservatoire, l'enseignement se poursuivrait à distance. Durant cette période des entretiens de recrutement pour la rentrée prochaine, qui ne pourraient pas se tenir à distance pourraient également être organisés.

Point 40 : les concours d'entrée au CRR se dérouleront tous au CRR, aucun jury ne se réunira dans les CMA.

- Fin de semaine du 11 mai : Une équipe restreinte reviendra sur le site rue de Madrid, afin de préparer la réouverture du site ; les autres membres de l'équipe administrative resteraient en télétravail. Cette équipe restreinte serait chargée de réceptionner les équipements de protection, et d'organiser la reprise d'activité (limitation des espaces ouverts, organisation des circulations, ...). Elle organisera aussi tout l'aspect technique et informatique du matériel nécessaire pour les examens. Parallèlement les enseignants poursuivraient les actions de continuité pédagogique à distance.
- Du 18 mai au 30 juin : organisation des examens

Maintien d'une équipe administrative restreinte sur site (entre 3 et 11 agents présents). Cette période permettra aussi d'organiser quelques entretiens pour le recrutement d'enseignants qui ne pourraient pas se tenir à distance.

Les examens d'entrée seront organisés sur le site de la rue de Madrid. Ces examens en présentiel représentent 50% de la totalité des examens. L'autre moitié se déroulera à distance. Ils nécessiteront la présence de deux appariteurs. Deux jurys se réuniront et seront composés de 10 membres (et un parent d'élève observateur) et accompagnés par deux accompagnateurs. Chaque jury devra accueillir entre 10 et 65 candidats par jour qui se succéderont. Les modalités d'organisation seront précisées prochainement (mobilisation de salles de chauffe, organisation de la succession des candidats devant les jurys).

Point 41 : les concours d'entrée au PSPBB

Le CRR accueille chaque année les concours d'entrée au PSPBB.

Du 1er au 6 juillet, les examens d'entrée au PSPBB qui n'ont pu être organisés avant le confinement se dérouleront de la façon suivante :

Les concours se répartiront sur 4 jours et nécessiteront, en plus de l'équipe administrative restreinte du site rue de Madrid (5 personnes), la présence suivante :

	Candidats	appariteurs	accompagnateurs	Membres des jurys	Effectifs PSPBB présents
1er juillet	15	2	1	5	23
2 juillet	9	8	4	20	41
3 juillet	11	8	4	25	48
6 juillet	6	2	4	5	17

Point 42 : Les cours collectifs, les TAP et le PSM de même que la pratique d'instrument à vents, le chant choral, le théâtre et la danse ne nous paraissent pas pouvoir être enseignés en sécurité pour l'instant.

Point 43 : Sur chaque site un marquage au sol entrée/sortie et une délimitation des circulations seront effectuées.

1. **Les Ateliers Beaux-Arts : missions essentielles** ; le suivi des étudiants actuellement en classes préparatoires, l'organisation des jurys pour l'accès en classe préparatoire, les stages de juillet, les réinscriptions et les inscriptions.

Point 44 : Le suivi des élèves en classes préparatoires sur rendez-vous sur le site de l'ABA Montparnasse pourrait être organisé du 18 mai au 30 juin, 2 jours par semaine avec une présence maximum de 15 élèves par jour, de 10 enseignants et de l'agent administratif.

Point 45 : Les dossiers de candidature, tous numériques, sont envoyés jusqu'au 30/04. L'analyse des dossiers par les enseignants pour une phase d'admissibilité se fera après numérisation des dossiers. Les jurys se réuniront à l'ABA Montparnasse en juin (sur deux jours, la date doit encore être définie). 10 personnes seraient présentes par jour.

Point 46 : La DAC étudie également dans quelles conditions les stages d'été (juillet) pourraient se maintenir à l'ABA Montparnasse (en limitant le nombre d'élèves à 10 par atelier). Ces stages ne pourraient

se réaliser que si le cadre législatif et réglementaire le permet à cette date. Il y aurait 11 ateliers par semaine sur 2 semaines : 3 agents administratifs seraient présents, 5 modèles et 11 enseignants.

Ces stages permettraient de tester les conditions d'une reprise des ateliers à la rentrée.

Point 47 : L'organisation de la campagne de réinscription/ inscription des élèves peut très difficilement se tenir à distance dans la mesure où l'équipe administrative des ABA est composée de 8 agents dont 2 ont pris leur poste récemment, 1 prend son poste prochainement, 1 n'est que partiellement mobilisable (enfant de moins de 16 ans). Parmi les agents affectés récemment, 2 ne sont pas en mesure de travailler à domicile. Il est impératif que les agents volontaires puissent travailler sur site régulièrement, de manière à se croiser pour former les plus récents et à disposer du matériel informatique indispensable.

Pour cela, il est prévu la présence de :

- 2 agents sur le site de Montparnasse, 2 jours par semaine dès le 18 mai (début campagne de réinscription/ inscription et inscription aux stages de juillet)
- 1 agent sur le site de Sévigné, 2 jours par semaine (à compter du 1er juin)
- 1 agent sur le site de M.Bloch, 2 jours par semaine (à compter du 1er juin)

2. **Patrimoine et Histoire : mission essentielle** les travaux sur le patrimoine bâti et les œuvres d'art (statuaire dans l'espace public comprise).

Point 48 : La visibilité sur la reprise des chantiers de travaux sur nos édifices culturels n'est aujourd'hui pas acquise cependant, une priorisation des chantiers est en cours pour être prêt le moment venu ; certains d'entre eux pourraient redémarrer rapidement en fonction de critères en cours d'établissement (urgence, péril potentiel, respect de la distanciation physique, organisation des bases vies, co-activités, fournitures des matériaux, travaux en intérieur ou extérieur, etc...).

Point 49 : La reprise se fera sur la base de fondamentaux :

- la sécurité des travailleurs ;
- jusqu'à la fin du confinement strict, le volontariat et la capacité des différents acteurs du chantier pour la reprise des travaux, que ce soient les entreprises, comme les architectes, BET ou coordonnateurs SPS ;
- la formation et l'accompagnement des professionnels.

Point 50 : Les chantiers de restauration d'œuvres d'art civiles et religieuses pourront reprendre après le 11 mai dans la mesure où ces derniers ne mobiliseraient à chaque fois qu'un nombre très réduit de restaurateurs. En effet, le respect des gestes barrières et des distances physiques est plus aisé sur ce type d'intervention, que ce soit dans l'espace public, au sein des lieux de culte ou bien dans les locaux de l'atelier de restauration d'Ivry-sur-Seine.

Point 51 : Dans le cas où l'ARCP devait intervenir en urgence sur un chantier de fonds photographiques, le chantier serait délimité en plusieurs espaces permettant de respecter les distances physiques et les préconisations sanitaires. L'équipe ne sera donc constituée que de 5 personnes maximum simultanément. Des plans de travail propres seraient installés dans les différents espaces. Une ventilation mécanique sur l'ensemble de ces espaces serait mise en place à l'aide de ventilateurs. Aux EPI habituellement prévus pour ces interventions techniques serait ajouté du gel hydroalcoolique.

3. **La mission cinéma : mission essentielle** ; l'accueil des tournages à Paris

La reprise de l'activité d'accueil et d'autorisation des tournages est totalement conditionnée par les décisions qui seront prises dans les jours à venir par les pouvoirs publics et localement à Paris par la Préfecture de Police quant au nombre de personnes pouvant se réunir pour un événement.

Point 52 : Dans l'hypothèse progressive de l'activité à compter du 11 mai ce qui signifie une ré-ouverture d'AGATE (application de demande en ligne d'autorisations de tournage), il sera nécessaire de doter les

gestionnaires de l'outil à distance VPN et de leur permettre à tour de rôle de venir physiquement au bureau à compter de la semaine du 11 mai afin de réaliser des scans et de faire signer les autorisations.

4. La reprise du déménagement du FAC

Le déménagement vers le site de la rue du Pré a été interrompu depuis le confinement, il est nécessaire de le voir aboutir. Il reste en effet 7 400 œuvres actuellement dans les réserves d'Ivry, dont une partie (4 500) a été emballée avant la crise sanitaire, ce qui risque de créer un effet de « confinement » des œuvres entreposées dans des espaces qui ne sont pas climatisés, préjudiciable à leur bonne conservation, a fortiori en période estivale. Il est ainsi prévu de réaliser le maximum de prestations de transfert des œuvres avant les congés d'été (mi ou fin juillet), la fin de ces opérations, notamment le déballage et l'installation des œuvres dans les nouvelles réserves serait réalisée entre septembre et novembre, en fonction du plan de charge par ailleurs des équipes du Fonds (entrée des nouvelles acquisitions, préparation de la FIAC, etc.).

Cette prestation est réalisée par un déménageur, mais elle mobilise les agents du Fonds (équipe scientifique et équipe de régie/diffusion) qui organise, planifie, supervise les opérations du transporteur, établit les constats d'état des œuvres avant et après leur prise en charge par le transporteur (marquant le transfert de responsabilité sur les œuvres), établit le pointage des œuvres et saisit leurs mouvements et localisations sur la base de données. Le vivier d'agents disponibles pour ce chantier est limité (4 à 5 personnes).

Elle est précédée par la poursuite de l'aménagement des réserves rue du Pré, préalable à l'accueil des œuvres d'art.

Point 53 : La poursuite de l'aménagement des réserves rue du Pré pendant la semaine du 18 mai et le cas échéant lors de la semaine du 25 mai est un pré requis à l'accueil des œuvres.

A partir du 25 mai, les opérations de livraison et d'installation des grilles à tableaux et le cas échéant d'autres éléments mobiliers de réserves (en attente de confirmation par le prestataire) seront réalisées. Ces prestations nécessitent la présence d'une équipe réduite (2 à 3 personnes maximum),

Point 54 : Entre le 25 mai et le 8 juin, définition, en lien avec le transporteur et une équipe de 2 à 3 restaurateurs, de l'organisation, la localisation et le séquençage précis des opérations de chantier d'œuvres pour limiter les co-activités et le nombre de personnes présentes dans un même espace, en garantissant le principe de distanciation physique : dépoussiérage des œuvres, emballage et transfert des œuvres d'art. La prise en compte de ces contraintes aura certainement un effet de dilatation du planning par rapport à un calendrier « classique ».

Il conviendra néanmoins d'attendre le 2 juin avant de stabiliser voire réviser ce calendrier, au regard de l'évolution du cadre de déconfinement national. Il sera également susceptible d'être remis en cause en fonction des contraintes de déplacement des agents (transport en commun).

Point 55 : La reprise sur le chantier d'œuvres devrait donc en théorie intervenir à compter du 8 ou du 15 juin, tout d'abord sur le site d'Ivry, et ce jusqu'à mi ou fin juillet. Le nombre d'agents prévu par le transporteur sera compris entre 4 et 6 personnes, en fonction de l'avancée du chantier : ils seront, comme les agents du Fonds, répartis sur les deux sites et dans des espaces différents (par binômes), limitant ainsi toute proximité.

De même, il n'y aura pas plus de 2 ou 3 agents du Fonds travaillant simultanément sur un même site. Le calibrage et l'organisation des prestations devront ainsi permettre de limiter les contacts rapprochés entre agents, ou avec le transporteur.

Dans cette perspective, les opérations de transport des œuvres ne donneront a priori pas lieu à des convoiements par les équipes du Fonds, compte-tenu de l'impossibilité de respecter un principe de distanciation physique dans les véhicules.

1.1.2. Effectifs concernés par ces activités

Missions	Établissement/ service	Effectif avant la crise (effectif des services total)	Effectif à la date du confinement (agents travaillant actuellemen t en présentiel)	Effectif prévu à la reprise à la date du déconfinement (agents amenés à travailler en présentiel)
Prêt/retour livres	Bibliothèques de prêt	966	0	Phase 1 (12 mai): 30 phase 2 (18-31 mai): 274 phase 3 (2-13 juin): 431 phase 4 (16 juin-11 juillet): 546 phase 5 (fin juillet): 966
Ouverture des espaces de consultation aux chercheurs	Bibliothèques patrimoniales/spéci alisées	190	0	Phase 1 (12 mai): 0 phase 2 (18-31 mai): 20 phase 3 (2-13 juin): 138 phase 4 (16 juin-11 juillet): 147 phase 5 (fin juillet): 190
Surveillance des bâtiments et collections	Archives de Paris	4	4	4
Permanences encadrement et technique	Archives de Paris	-	0	3
Instruction des demandes de recherches	Archives de Paris	7	0	7
Ouverture des espaces de consultation aux chercheurs	Archives de Paris	12	0	12 (à partir de la 2e phase, 1er juin en prévisionnel)
Reprise partielle classement, inventaire, numérisation , conservation	Archives de Paris	30	0	6

Accompagnement des élèves qui passent des examens et des concours.	CRR	37 administratifs + 284 enseignants (pp)	0	<u>Semaine du 11 mai</u> : 11 agents (équipe de direction + administratifs et techniques) sur les 3 sites. <u>à compter du 18 mai</u> : 11 agents + pour les examens d'entrée organisés sur 2 sites: 20 membres de jury (enseignants crr et ext) + 4 appariteurs + pour la reprise de cours individuels: 12 enseignants
Préparation de la rentrée de septembre	Conservatoires/équipes administratives	204 administratifs	0	<u>Semaine du 11 mai</u> : 17 x max 5 personnes présentes pour l'équipe administrative à compter du 18 mai: possibilité pour les enseignants de se rendre au cma pour récupérer du matériel (max 15 par jour)
Suivi des étudiants actuellement en classes préparatoires et à l'organisation des jurys pour l'accès en classe préparatoire	ABA	Montparnasse: 21 enseignants + 2 agents administratifs	0	<u>Semaine du 18 mai</u> : rdv élèves prépa: présence de 10 prof + 15 élèves + 2 agents chaque jour, à raison de 2 jours par semaine <u>mois de juin (dates à fixer)</u> : pendant 2 jours, jurys de concours d'entrée en prépa: 10 enseignants + 2 agents pendant 2 jours
Stages ABA sur le site de Montparnasse	ABA	Montparnasse: 25 enseignants + 4 agents administratifs	0	Stages pendant 2 semaines début juillet : chaque semaine présence de 11 enseignants + 5 modèles + 3 agents
Suivi des travaux sur le patrimoine bâti et les œuvres d'art	SDPH	45	0	Phase 1 (du 4 au 31 mai): 15 phase 2 (du 1 ^{er} juin au 21 juin): 25 phase 3 (du 22 juin au 2 août): 30
Les tournages à Paris	Mission cinéma	11	0	6 personnes présentes physiquement par roulement dès la disponibilité des locaux
Poursuite du déménagement	Fonds d'Art contemporain	11	0	<u>Phase 1</u> : semaine du 18 mai puis du 25 mai : 2 à 3 personnes <u>Phase 2</u> : à partir du 8 ou du 15 juin, jusqu'à mi ou fin juillet (planning précis en attente) : 4 à 5 personnes

1.2. Mesures de prévention et de protection associées aux missions sur les lieux de travail

Aucune reprise d'activité ne sera faite si l'ensemble des équipements de protection ne sont pas mis à disposition des agents

Point 56 : Mesures de protection des agents

- Une communication sur les gestes barrières qui devront être suivis par les agents qui se rendront sur leurs lieux de travail sera réalisée par les bureaux métiers et autant que de besoin, avec l'appui du BPRP et des affiches diffusées par la DRH.
- Des moyens de protection individuelle seront mis à disposition : 2 masques chirurgicaux en tissu dits « barrières » par agent pour les trajets domicile-travail, des masques notamment pour les agents en contact avec le public (3 par jour et par agent), des gants pour les agents des bibliothèques et des Archives de Paris, et quelques visières anti projection.
- Des gels hydro-alcooliques sous forme de borne seront disponibles à l'entrée des établissements ouverts (tant administratifs que ceux qui accueillent du public) et sur les banques d'accueil tant à destination des agents que des usagers.
- Des protections séparatives en plexiglas seront installées au niveau des banques d'accueil des bibliothèques, Archives de Paris et conservatoires.
- Des lingettes désinfectantes, des produits nettoyeurs pour écrans, des spray virucides pour documents et des spray virucides pour instruments seront fournis.

L'achat et la mise à disposition de ces matériels sont coordonnés au niveau de la Ville. Les commandes de ces équipements sont déclenchées régulièrement, à travers une veille et un sourcing actifs pour assurer un réapprovisionnement régulier des stocks, dans un contexte très évolutif marqué par :

- L'évolution des besoins liés à la doctrine sanitaire, aux connaissances scientifiques nouvelles sur le Covid ;
- La nécessité d'écouter les retours utilisateurs sur des «équipements nouveaux (ex : visières anti projection déployées à la DPE, DJS et DILT) ;
- De fortes tensions sur la fabrication et la rupture de stock sur certains EPI chez les fournisseurs dont un suivi quotidien est assuré ;
- Une tension forte sur la chaîne logistique qui peut retarder les livraisons des matériels commandés.

Point 57 : Quand les établissements disposent d'ouvrants, les locaux seront régulièrement aérés suivant les préconisations du Haut Conseil de la santé publique et de la MISST ; ces mesures seront rappelées aux responsables d'établissement. Quand les lieux ne peuvent pas être aérés soit par ouvrant soit par ventilation mécanique sans recyclage d'air, l'accueil du public et des agents ne sera pas possible.

Point 58 : Le bon fonctionnement des systèmes de ventilation sera vérifié. Sur les recommandations de la Misst, il est préconisé :

- En l'absence de ventilation mécanique, une aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres ;
- Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation et fermeture des portes ;
- Pour les bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien d'apport d'air extérieur et arrêt du recyclage.

Point 59 : Une purge des circuits d'eau devra être réalisée par les équipes dans les établissements et consiste à laisser couler l'eau des robinets durant 30 minutes. La purge doit être quotidienne durant les premiers jours.

Point 60 : En lien avec la DICOM, des affiches seront créées et apposées dans les espaces pour faire connaître les nouvelles règles. Il sera notamment affiché des préconisations quant à l'usage des ascenseurs.

1.3. Mesures de désinfection et/ou de nettoyage des locaux et calendrier associés

Point 61 : Conformément aux mesures prévues par la DILT et présentés au CHSCT central :

Le calendrier associé à la mise en œuvre des actions de nettoyage sera établi en lien avec la DILT pour permettre à cette direction d'inclure dans son plan de charge et calendrier les établissements DAC concernés.

Pour reprendre dans des conditions sanitaires correctes, l'ensemble des locaux qui vont être occupés fera l'objet d'un nettoyage avant reprise, en collaboration avec la DILT suivant les situations.

- Si les locaux ont été occupés par des cas avérés de COVID19, une décontamination spécifique sera mise en œuvre (marché avec prestataire externe piloté par la DILT) ;
- Si aucun cas avéré n'a été recensé dans ces locaux, il s'agira d'un nettoyage complet et approfondi des espaces avant reprise du travail.

Un maintien quotidien du nettoyage des locaux et particulièrement des points de contact (poignées de porte, boutons des ascenseurs, etc.) sera effectué. Le protocole de nettoyage de la DILT est joint en annexe 4.

Point 62 : Concernant l'aération et les installations techniques, une visite sur site sera réalisée par des agents du bureau des bâtiments en régie pour vérifier le bon fonctionnement des installations ainsi que l'assurance d'une bonne ventilation des locaux - efficacité des systèmes de ventilation mécanique.

Point 63 : Concernant l'usage de véhicules de service par les agents :

- Les agents ne seront pas plus de deux personnes dans un véhicule afin de respecter la distance physique d'au moins un mètre ; la personne ne conduisant pas s'assoira à l'arrière du véhicule.
- Les agents devront porter des masques et veiller à l'aération dans le véhicule pendant le trajet.
- Le nettoyage au moyen d'une lingette ou de produits détergents-désinfectants sera effectué avant la prise en main et au retour du véhicule par les conducteurs (nettoyage du volant, levier de vitesse, ceinture de sécurité, poignées de portes etc.)
- Une fiche protocole sera communiquée aux agents concernés afin de veiller à ce que les mesures citées soient respectées.

2. Activités maintenues en télétravail

Point 64 : Les agents exerçant leurs missions actuellement en télétravail poursuivront leur activité en télétravail après le 11 mai. Nos bâtiments administratifs étant gardiennés (rue du Pré, Hôtel d'Albret et le CMP) il sera toutefois possible pour certains de passer au bureau soit pour chercher des documents de travail, soit pour récupérer leur ordinateur de travail ou écran du bureau pour améliorer leur confort de travail à domicile. Ces mouvements seront à organiser afin de les limiter.

Point 65 : La reprise des activités pour les agents en télétravail sera conditionnée par les évolutions de l'épidémie et les décisions gouvernementales, et recommandations sanitaires ; à ce stade aucune réunion en présentiel n'est prévue mais si cela devait se produire, elles comporteront moins de 10 personnes et respecteront les mesures barrières notamment la distanciation physique.

2.1. Calendrier prévisionnel de reprise de l'activité en présentiel pour les activités maintenues en télétravail lors du déconfinement

Avant la reprise totale des effectifs DAC sur leur lieu de travail, les agents amenés à se déplacer le feront par roulement qui sera organisé en interne au sein des équipes. Ainsi l'occupation de l'espace sera étudiée par les supérieurs hiérarchiques de manière à faire en sorte qu'il n'y ait qu'une personne par bureau physique en même temps. Des séparateurs transparents pourront être installés dans certains bureaux en fonction des préconisations de l'ergonome afin de sécuriser les espaces de travail.

Le calendrier prévisionnel pourrait s'établir en 4 temps :

1. Le 18 mai : reprise pour les agents dont les activités nécessitent une présence du fait de la reprise d'autres chantiers/ services (DECH ; COARC ; SBC)
2. Le 1er juin : Reprise par les agents nécessitant des accès particuliers à certains logiciels (cas du SAF par exemple, et du SRH exerçant les missions essentielles dans le PCA), des équipes en lien avec les établissements et les membres de la direction (CODIR).
3. Le 13 juillet : reprise possible par l'ensemble des agents, si les conditions et annonces sanitaires sont favorables.
4. Après le 15 août : reprise effective de l'ensemble des agents, si les conditions et annonces sanitaires sont favorables

Trains de numérisation : procédure de prise en charge logistique / COVID-19

Mise à jour du : 14/05/2020

Pour l'ensemble des manipulations :

- le port du masque est obligatoire ;
- le port des gants est obligatoire ;
- le port de la blouse est recommandé ;
- le maintien des distances est une préoccupation partagée par tous les intervenants (internes ou externes aux AdP).

Documents au départ

Retrait des documents et préparation des chariots

- Le passage des registres de la main à la main est prohibé :
 - les registres sont enlevés par un agent et déposés sur un chariot / servante ;
 - un deuxième agent convoie le chariot / servante ;
 - un troisième agent constitue la palette / chariot à destination du transporteur.
- Les 3 postes énoncés ci-dessus peuvent être intervertis à échéance régulière, mais dans le strict respect des distances de sécurité.

Prise en charge par le transporteur

- Les agents du PRAL convoient les chariots / palettes vers le quai de déchargement.
- Les chariots / palettes sont laissés à la disposition du transporteur qui assure la prise en charge des documents par ses propres moyens, sans intervention des agents du PRAL et en respectant l'ensemble des précautions et gestes barrière en vigueur.

Documents en retour

Prise en charge par le PRAL

- Les agents du PRAL convoient les chariots / palettes vides vers le quai de déchargement ;
- Les chariots / palettes sont laissés à la disposition du transporteur qui y dépose les documents par ses propres moyens, sans intervention des agents du PRAL et en respectant l'ensemble des précautions et gestes barrière en vigueur ;
- les chariots / palettes sont entreposés en l'état, sans toucher aux documents, a minima pour 24 heures : cette durée limite le risque d'une contamination des surfaces.

Réintégration des documents

- Le passage des registres de la main à la main est prohibé : appliquer les mêmes dispositions que pour le retrait des documents (3 postes interchangeables).

ANNEXE 2

ANNEXE : extrait de l'avis du Haut conseil pour la santé publique

Le HCSP considère que les personnes à risque de développer une forme grave d'infection à SARS-CoV-2 sont les suivantes :

- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie
 - et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,
 - infection à VIH non contrôlé ou avec des CD4 <200/mm³,
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement,
- les malades atteints de cirrhose au stade B de la classification de Child-Pugh au moins ;
- les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40 kg/m²) par analogie avec la grippe A(H1N1)09.
- les personnes âgées de 70 ans et plus (même si les patients entre 50 ans et 70 ans doivent être surveillés de façon plus rapprochée) ;
- les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les malades atteints de cancer sous traitement.

		PREPARATION DES REOUVERTURES DES BIBLIOTHEQUES MAI-JUIN 2020			
Arrondissement	DESIGNATION	date d'entrée équipes direction dans les lieux	date d'entrée autres agents dans les lieux	date de réouverture visée (services limités)	Services envisagés
75001	MEDIATHEQUE CANOPEE	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75003	BIBLIOTHEQUE MARGUERITE AUDO	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75004	BIBLIOTHEQUE FORNEY	25-mai	02-juin	16-juin	accueils de chercheurs sur rdv
75004	BHVP	25-mai	02-juin	16-juin	accueils de chercheurs sur rdv
75004	BHDV	25-mai	02-juin	16-juin	accueils de chercheurs sur rdv (sous réserves accord du service sécurité HDV)
75005	BILIPO	25-mai	02-juin	16-juin	accueils de chercheurs sur rdv
75010	MEDIATHEQUE F. SAGAN	12-mai	18-mai	02-juin	comptoir de prêt-retour
75010	FONDS HEURE JOYEUSE (F. SAGAN)	25-mai	02-juin	16-juin	accueils de chercheurs sur rdv
75011	MEDIATHEQUE VIOLETTE LEDUC	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75012	MEDIATHEQUE HELENE BERR	12-mai	18-mai	02-juin	comptoir de prêt-retour
75013	MEDIATHEQUE J-P MELVILLE	12-mai	18-mai	02-juin	comptoir de prêt-retour

		PREPARATION DES REOUVERTURES DES BIBLIOTHEQUES MAI-JUIN 2020			
Arrondissement	DESIGNATION	date d'entrée équipes direction dans les lieux	date d'entrée autres agents dans les lieux	date de réouverture visée (services limités)	Services envisagés
75013	BIBLIOTHEQUE M. DURAND	25-mai	02-juin	16-juin	accueils de chercheurs sur rdv
75014	BIBLIOTHEQUE BENOITE GROULT	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75014	BIBLIOTHEQUE GEORGES BRASSENS	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75015	MEDIATHEQUE M. YOURCENAR	12-mai	18-mai	02-juin	comptoir de prêt-retour
75015	BIBLIOTHEQUE GUTENBERG	18-mai	25-mai	16-juin	comptoir de prêt-retour
75017	MEDIATHEQUE E. ROSTAND	18-mai	25-mai	16-juin	comptoir de prêt-retour
75018	BIBLIOTHEQUE J. DE ROMILLY	12-mai	18-mai	02-juin	comptoir de prêt-retour
75018	BIBLIOTHEQUE VACLAV HAVEL	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75019	BIBLIOTHEQUE C. LEVI-STRAUSS	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour (sous réserves travaux)
75019	BIBLIOTHEQUE B.RABIER	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour (sous réserves travaux à Lévi-Strauss - Ne peut pas réouvrir seule pour raisons de complémentarité)

		PREPARATION DES REOUVERTURES DES BIBLIOTHEQUES MAI-JUIN 2020			
Arrondissement	DESIGNATION	date d'entrée équipes direction dans les lieux	date d'entrée autres agents dans les lieux	date de réouverture visée (services limités)	Services envisagés
75020	BIBLIOTHEQUE ASSIA DJEBAR	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75020	MEDIATHEQUE MARGUERITE DURAS	12-mai	18-mai	02-juin	comptoir de prêt-retour
75020	BIBLIOTHEQUE LOUISE MICHEL	25-mai	02-juin	16-juin	comptoir de prêt-retour
75011	SDE	12-mai	18-mai		Retour partiel des agents
75011	SIB	12-mai	18-mai		Retour partiel des agents

Annexe 4 : Nettoyage des locaux

Propositions de la DILT pour la reprise de l'activité des services

La DILT assure le nettoyage de 554 sites avec ses agents ou ses prestataires. En raison du confinement, les prestations sont maintenues totalement ou partiellement sur les 152 sites accueillant des agents, dont 38 sites régie et 114 sites marché. Les prestations sont suspendues sur 59 sites régie et 343 sites marché.

Depuis le confinement, différentes mesures ont été mises en place. Pour la régie, ce sont en moyenne 200 agents qui assurent par rotation le nettoyage des sites. Les équipements de protection individuelle (EPI) ont été adaptés avec notamment la fourniture de masques et de lunettes. Les prestataires sont mis à contribution pour la décontamination de locaux lors de suspicions ou de cas avérés de covid-19.

Dans la perspective d'un déconfinement progressif à partir du 11 mai, il s'agit pour la DILT de permettre la reprise d'activité des services de la Ville de Paris dans des sites propres et sans risques. Cette note présente (I) les principes guidant la reprise du nettoyage des locaux et (II) les conditions de leur mise en œuvre.

I. Les principes de reprise du nettoyage des locaux

A. Effectuer un nettoyage complet de tous les sites avant la réouverture

A la date du 11 mai, de nombreux **sites auront été fermés** pendant plus d'un mois et demi.

Selon le Haut Conseil de la santé publique et l'INRS, la durée de vie du covid-19 est selon les surfaces entre deux heures et six jours. Par mesure de précaution, la DILT propose donc de considérer qu'après 10 jours, un local fermé où il n'y a pas eu de passage ne présente plus de risque sanitaire.

En vue de l'arrivée des usagers des sites, un nettoyage approfondi sera effectué. Le protocole mis en place par la DILT comprend notamment le nettoyage des plans de travail, le lavage des sols avec le shampouinage de la moquette le cas échéant et le traitement de l'ensemble des points de

contacts (interrupteurs, poignées de portes et fenêtres, téléphones, rampes d'escalier, toilettes) et des espaces communs. Tous les espaces des sites, dont les parties communes et les sanitaires, seront traités.

Pour les **locaux qui n'ont pas été fermés**, avant leur réouverture, ils feront l'objet d'un nettoyage avec produit virucide pour les points de contact et les espaces communs. Dans le cas des ERP et des halls d'accueil, un nettoyage approfondi avec virucide sera effectué sur toutes les surfaces accessibles au public, comme par exemple les banques d'accueil. Et en cas de suspicion ou de cas avéré de covid-19, une décontamination des locaux sera réalisée.

Situation des locaux	Type de nettoyage avant réouverture		
	Points de contact	Espaces communs *	Autres surfaces
Sites totalement fermés 10 jours avant la réouverture	Pas de virucide	Pas de virucide	Pas de virucide
Sites occupés partiellement ou totalement 10 jours avant la réouverture	Virucide	Virucide	Pas de virucide
Dans tous les cas, s'il y a une suspicion ou un cas avéré de COVID19	Fermeture des locaux pendant 10 jours ou décontamination par un prestataire		

* Les espaces communs désignent ici les halls d'accueil, les sanitaires, les locaux photocopieurs et les salles de pause et de réunion.

Les toilettes sont dans tous les cas nettoyées et désinfectées quotidiennement.

Cette utilisation du virucide est privilégiée en raison de la durée de vie du virus et de la plus grande complexité du protocole de nettoyage avec ce type de produit pour les agents de nettoyage. Les agents sont en effet plus exposés à un risque d'accident du travail. Enfin, l'utilisation inutile de produits virucides a des impacts écologiques.

Par ailleurs, selon le site du gouvernement qui se réfère aux dernières publications scientifiques, il n'est pas utile de désinfecter le sol et les murs

car ce sont des surfaces passant peu de mains en mains¹. La DILT préconise ainsi de privilégier le virucide sur les points de contact et les espaces communs.

Avec ses équipes régie et ses prestataires, la DILT pourra programmer ces opérations sur les semaines précédant le 11 mai, pour que les opérations de nettoyage courantes puissent ensuite se mettre en place à l'arrivée des occupants, et selon les priorités indiquées par les directions opérationnelles dans leurs PRA respectifs.

¹Thématique « Transmission », <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

B. Garantir la propreté et l'hygiène des locaux sur le long terme

A la réouverture des sites, le risque sanitaire n'aura pas disparu. La DILT préconise l'utilisation de produits virucides de manière courante sur les points de contact et dans les espaces communs.

Nettoyage courant à la réouverture		
Types de locaux	Points de contact	Autres surfaces
Espaces communs (sanitaires, salles de pause, banques d'accueil...) et locaux recevant du public	Virucide	Virucide
Autres locaux	Virucide	Non-virucide
Dans tous les cas, s'il y a une suspicion ou un cas avéré de COVID19	Fermeture des locaux pendant 10 jours ou décontamination par un prestataire	

Les toilettes sont dans tous les cas nettoyées et désinfectées quotidiennement.

1. La généralisation de virucide sur les zones pouvant transmettre le virus (points de contact, salles de réunion, salles de pause et sanitaires)

Etant donné que les points de contact sont des vecteurs de diffusion du virus, il s'agit d'appliquer un produit virucide sur les zones comme les interrupteurs, les boutons d'ascenseurs, les interphones, les poignées de porte et de fenêtres, les téléphones, mais aussi les rampes d'escalier (voir annexe 3).

Il s'agit aussi d'appliquer un produit virucide dans les locaux fréquentés par différentes personnes. Il s'agit notamment des sanitaires, des halls d'accueil, des salles de pause et des salles de réunion. En plus des points de contact, à ces endroits les plans de travail et les surfaces des objets meublants seront aussi ainsi traités avec un produit virucide.

En régie, les équipes ont été équipées de sprays virucides qui sont déjà utilisés et qui continueront à l'être le 11 mai sur l'ensemble des sites régie.

Pour les sites marché, le cahier des charges comprend une désinfection, mais la norme EN 14476 qui correspond à une action virucide sur le covid-19 n'est pas imposée. L'analyse des produits utilisés est en cours afin d'évaluer s'ils sont virucides ou non. Dans le cas contraire, la DILT travaille avec les prestataires pour que des produits virucides soient utilisés pour traiter les points de contact.

2. L'utilisation globale de virucide dans les espaces communs et les locaux recevant du public

Le risque du virus va réapparaître lors du retour des usagers. Plus un établissement est fréquenté, comme les établissements recevant du public, et plus le risque de transmission du virus est important.

Pour la régie, la DILT pourra mettre en place un protocole de nettoyage qui comprend une désinfection systématique. Comme la désinfection nécessite en préalable un nettoyage puis un rinçage des surfaces, la charge de travail sera accrue sur ces sites.

Pour les prestataires marché, un prestataire a déjà mis en place un tel protocole sur les centres de santé. Un chiffrage est en cours pour évaluer le surcoût sur les autres ERP.

Dans un premier temps, ces adaptations sont temporaires en raison de la situation sanitaire, mais elles pourront être pérennisées.

II. Les conditions de la reprise du nettoyage des locaux

A. Planifier la réouverture des sites

Pour assurer la réouverture des sites avec les garanties d'hygiène et de propreté, la DILT devra être informée le plus tôt possible et au moins une semaine avant, de la date de réouverture du site par la direction concernée. Ce délai d'une semaine découle du cadre juridique des marchés publics, mais aussi des contraintes opérationnelles des prestataires et des équipes régie.

La DILT avec ses prestataires va s'assurer avant la réouverture de chaque site que les stocks de produits et de consommables (papier toilette, bandeaux de nettoyage...) seront en quantités suffisantes. En raison du maintien des gestes barrières, il faut aussi s'attendre à une consommation

accrue en savon et en essuie-mains. Pour les équipes régie, les produits virucides et le matériel adéquat ont été commandés.

Etant donné que certains établissements resteront fermés le 11 mai, la DILT priorise la préparation sur les autres types de site (administratif, technique, sociaux). Cela comprend par exemple les sites comme Bédier ou l'avenue de France. Un premier périmètre est identifié en annexe.

B. Mobiliser les ressources humaines et les prestataires

La reprise totale des activités de nettoyage est conditionnée au retour des agents à leur poste de travail. Or, les personnes les plus vulnérables et celles souffrant de maladies chroniques sont invitées à rester confinées après le 11 mai.

Les effectifs de la régie (400 agents) comprennent des personnes avec des maladies chroniques. Ce sont également 140 agents qui ont plus de 60 ans et qui pourraient de fait être plus vulnérables. A ce jour, la DILT dispose d'un noyau dur de 230 agents qui peuvent reprendre à temps plein dès le 11 mai. Etant donné que tous les sites ne vont pas rouvrir à cette date, les agents seront affectés sur les sites prioritaires.

La DILT prépare également une équipe mobile afin de répondre aux demandes ponctuelles de nettoyage pour lesquelles les équipes de secteur ne pourraient pas faire face.

L'utilisation de produits virucides n'est pas sans risque pour les agents. La mise en œuvre de ces nouvelles mesures est conditionnée à leur bonne formation qui va être réalisée par les inspecteurs de secteur en lien avec le BPRP de la DILT.

Les prestataires se sont engagés à reprendre le travail sur la totalité des sites qui seront rouverts. Pour les sites à risque, comme les établissements recevant du public, la DILT prévoit une adaptation du cahier des charges par avenant ou bons de commandes pour intégrer l'utilisation de produits virucides afin de limiter la diffusion du virus.

Annexes

Annexe 1 : Etat des sites nettoyés par la DILT au 15 avril

Type	Nombre de sites	Situation pendant le confinement	Total	Réouverture	Total
Marché	457	Fermés	308	Pas de réouverture le 11 mai	83
				Réouverture probable le 11 mai	153
				Réouverture possible le 11 mai	72
		Ouvert en totalité ou partiellement	149	149	
Régie	97	Fermés	59	Pas de réouverture le 11 mai	8
				Réouverture probable le 11 mai	46
				Réouverture possible le 11 mai	5
		Ouvert en totalité ou partiellement	38	38	
Total	554				

Typologie des sites actuellement fermés	Nombre de sites
Pas de réouverture prioritaire le 11 mai	91
ERP (bibliothèque, conservatoire...)	91
Réouverture probable le 11 mai	199
Administratif	125
ERP sociaux (centres de vaccination, centres dentaires...)	25
Sécurité (sites de la DPSP)	7
Technique (ateliers, garages...)	42
Réouverture possible le 11 mai	77
Archives	2
Centres de documentation	2
ERP (maisons de la vie associative et citoyenne...)	73
Total général	367

Annexe 2 : Proposition de la DILT pour la fréquence et le type de nettoyage des locaux en fonction des tâches et de la typologie des sites

Tâches	ERP		Administratif		Technique	
	Régie	Marché	Régie	Marché	Régie	Marché
Aspiration (sol moquette)	3 S	3 S	3 S	3 S	3 S	3 S
Balayage humide et lavage des sols	1J Avec virucide	1J Avec virucide	1J	1J	1J	1J
Essuyage humide des plans de travail non encombrés	1J Avec virucide	1J Avec virucide	1J	2 S	1J	2 S
Essuyage humide avec un produit virucide des plans de travail non encombrés des locaux communs (salles de réunion, salles de pause...)	1J	1J	1J	2 S	1J	2 S
Essuyage humide avec un produit virucide des banques d'accueil	1J	1J	1J	1J	1J	1J
Nettoyage complet des blocs sanitaires, douches et vestiaires (avec points de contact) avec un produit virucide	2 J	2 J	1J	1J	2 J	2 J
Nettoyage des points de contact avec un produit virucide (hors sanitaires, douches et vestiaires)	1J	1J	1J	1J	1J	1J
Spray méthode ou lavage mécanisé selon les types de sols	6 A	1 M	6 A	1 M	6 A	1 M
Décapage	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A
Shampooing moquette	1 A	2 A	1 A	2 A	1 A	2 A
Lustrage des parquets	1 S	/	1 S	/	1 S	/
Cristallisation	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A	1 A

Légende :

2 J	2 fois par jour	1 M	1 fois par mois
1 J	1 fois par jour	6 A	Tous les 2 mois
3 S	3 fois par semaine	2 A	2 fois par an
1 S	1 fois par semaine	1 A	1 fois par an

Annexe 3 : Liste de points de contacts et surfaces fréquemment touchées avec les mains

Locaux	Points de contact
Parties communes des bâtiments	poignées de portes boutons d'ascenseurs interrupteurs d'éclairage rampes d'escalier mains-courantes de garde-corps
Espaces communs (salles de réunion, locaux photocopieurs)	poignées de portes interrupteurs d'éclairage boutons de commande des matériels multimédia surfaces horizontales des tables et tablettes
Espaces communs de convivialité	poignées de portes interrupteurs d'éclairage surfaces horizontales des tables et tablettes surfaces extérieures et poignées des réfrigérateurs et fours à micro-ondes robinetterie des éviers boutons des distributeurs automatiques, des fontaines à eau
Sanitaires	toutes surfaces
Locaux à usage de bureaux	poignées de portes interrupteurs d'éclairage téléphone
Postes de travail partagés	poignées de portes interrupteurs d'éclairage surfaces horizontales des bureaux et banques d'accueil téléphone