

## **Le CDI : lecture du protocole sanitaire**

Avant tout, il convient de noter que des enseignants documentalistes peuvent avoir des problèmes de santé et qu'ils peuvent être amenés à rester chez eux en mai et juin et à poursuivre leur activité à distance, s'ils sont des personnes « à risque ». La liste des pathologies est détaillée dans les documents publiés sur éduscol.

Ensuite, il faut rappeler qu'il appartient au chef d'établissement et au CA ( conseil d'administration ) de valider après débat et concertation, un protocole pour ce lieu tiers qu'est le CDI, espace pédagogique qui ne peut être comparé à une classe traditionnelle.

Une dernière remarque : Les CDI n'ont pas une identité commune. Les lieux sont aménagés de façon différentes selon les CDI, le nombre de mètres carrés, le mobilier, la disposition des lieux ( rez-de-chaussée, étage, excentré, proche de la vie scolaire), le matériel pédagogique disponible ( connexions internet, nombre de postes informatiques, TBI, vidéo projecteur ), le nombre d'enseignants en poste ( souvent 2 en lycée) sont autant de facteurs qui font que les protocoles dans les CDI vont diverger.

### **Le CDI : une salle de classe comme les autres ?**

Vous le savez tous, le CDI, lieu de formation, lieu de culture n'est pas une salle de classe comme les autres. Si le professeur documentaliste encadre des classes complètes ou des groupes dans le cadre de son enseignement ou en AP, il ouvre aussi le lieu aux élèves de toutes les classes, pendant les heures de permanence des élèves ou à la pause méridienne. La disposition du lieu intègre plusieurs espaces : recherches sur Internet ( le CDI se délocalise également dans les salles pupitres pour des formations au numérique ) lecture, travaux de groupe, travail personnel.

Que dit-on de l'espace classe dans ce protocole ? Peut-il s'appliquer au CDI ?

Il y a déjà une première difficulté :

« 1classe= 1 salle est un principe »

Que faire ?

Le protocole envisage le cas de l'enseignement spécifique : le brassage de groupes d'élèves différents serait possible. En ce cas, le protocole est strict en ce qui concerne la désinfection de l'espace. Cela peut s'appliquer aux cours de langue, aux élèves du dispositif ULIS. Au CDI ?

Un autre passage souligne : il est nécessaire de limiter les changements de classe par les élèves. Ce n'est pas interdit : on suppose que les cours de SVT ou de physique ne

peuvent pas se faire dans les salles de lettres ! Néanmoins, ce qui est privilégié, c'est bien le format 1 classe = 1 salle. Il faut privilégier le fonctionnement par groupes d'élèves y compris le midi et pendant les pauses.

L'ouverture du CDI pendant la pause méridienne et aux récréations : ce n'est pas un option réaliste ! IL faut limiter les croisements entre élèves de classes différentes, ou de niveaux différents. Or, pendant les récréations, la pause méridienne, les clubs, des élèves de tout niveau se mélangent au CDI. Le CDI ne pourra être ouvert aux horaires habituels pour éviter tout brassage. Du moins, ne pourra-t-il pas être ouvert à tous. Mais peut-on envisager un club lecture ouvert à une seule classe ? Cela pose la question des « objets pédagogiques et culturels ». Conclusion : C'est le professeur qui se déplace. En effet, on peut imaginer que le professeur documentaliste se déplace pour aller à la rencontre d'un groupe classe. Cette notion de CDI hors les murs n'est pas du tout une nouveauté pour les élèves.

Retour ou prêt de documents ? On aborde ce problème plus loin.

## **CDI et zone d'attente**

Si le CDI est ouvert pour des élèves, pour un groupe classe ou éventuellement pour des élèves mélangés. Il faut qu'on se pose la question des déplacements. Quel lieu : le CDI ou une salle pupitre ou la salle de cours habituelle pour une séance pédagogique ? Si le professeur documentaliste va chercher un groupe élèves en permanence, comment va-t-on gérer les déplacements jusqu'au CDI ? Il faut tenir compte des gestes barrière, lors des déplacements : au moins 1 mètre de distance, 1m50 étant plutôt la norme que l'on retiendra mentionnée dans ce protocole. De toute façon, devant le CDI, un balisage devra être préparé.

De plus, il faudra « faire sortir et entrer les élèves en respectant la distanciation des élèves entre chaque élève ». Il faudra déterminer où chacun de ces élèves va s'installer. Quelle table l'élève occupera-t-il ? Pourra-t-il se connecter à un ordinateur ? Il n'y a que quatre postes au CDI qui plus est très rapprochés : 2 postes sont condamnés. 2 postes informatiques peuvent être occupés. En salle pupitre, il faudra aussi « condamner » les postes qui ne permettent pas le respect des distances. Quoi qu'il en soit, il est bien précisé que le « fonctionnement des salles informatiques et du CDI devront être adaptés : gel en libre service à l'entrée et à la sortie ». Désinfection régulière après un passage d'élèves.

Une évaluation des modalités de fonctionnement du CDI qui est un lieu spécifique et donc une salle spécifique où il y a du matériel non individuel est indispensable.

4 m<sup>2</sup> par élève, pas de tables en face à face, donc pas de fauteuils du coin lecture en face à face, un lieu régulièrement désinfecté. Or, des documentalistes ont fait part sur les réseaux sociaux de leurs interrogations par rapport à leur CDI dans lequel il y

a de la moquette ! L'aspirateur est interdit par le protocole sanitaire : le CDI doit donc rester fermé s'il ne peut être désinfecté !

La disposition du mobilier doit être modifiée : pas de face à face, mais le mobilier doit également être neutralisé : nous avons évoqué le cas des postes informatiques.

Le nettoyage du lieu doit être assuré nous dit le protocole lorsque des des groupes d'élèves ont occupé un lieu : salle spécifique. Cela signifie que : on doit procéder au nettoyage des tables, des chaises, des équipements et matériels en contact avec les élèves de chaque groupe. Il faut que le documentaliste liste ou note quelle place a été occupée. pendant une heure. Qui nettoie ? Y aura-t-il un agent à chaque heure ? Si le documentaliste nettoie : il ne peut accueillir le groupe suivant, ni aller le chercher !

Est-ce que tout le mobilier du CDI peut être nettoyé ? Je pense aux fauteuils du coin lecture : ils sont vieux, un peu tâchés mais très confortables et notre coin lecture est apprécié des élèves. La disposition en cercle : terminé ! Mais le nettoyage ? Peut-on nettoyer des fauteuils en tissu d'une heure à une autre ? Que nous dit le protocole santé ? IL évoque le mobilier mais ne nous dit rien des problèmes posés par la nature du mobilier ( la moquette ! Les fauteuils en tissu). On doit se poser la question de la neutralisation du mobilier du coin lecture. Lire sur une chaise c'est moins agréable mais c'est possible : de nombreux élèves lisent à une table si le coin lecture est complet.

Il faut penser à la succession éventuelle des élèves dans le lieu. On comprend que les flux d'élèves vont être significativement modifiés pendant une longue période.

## **La question du matériel pédagogique et des outils pédagogiques collectifs**

Le matériel amené par les élèves à l'école :

« Le transfert d'objets ou de matériel entre le domicile et l'école doit être limité au strict nécessaire ». Donc, des élèves peuvent rapporter des livres empruntés au CDI à l'école. Néanmoins, ils ne pourront échanger entre eux des objets personnels.

Les matériels pédagogiques ou les objets manipulés par les élèves pourront être désinfectés. Dans le cas de livres ou de revues, cela posera problème. Notons que le conditionnel est nuancé par une injonction sanitaire : il faudra « veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été préalablement désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours ». Le terme est flou : combien de jours ? Toujours est-il que les documents retournés devront rejoindre des bacs de mise en quarantaine avant de pouvoir être rangés de nouveau sur les étagères ou les bacs, présentoirs du CDI. IL faudra prévoir plusieurs tables ou bacs de mise en quarantaine selon les dates des retours.

Le professeur documentaliste va devoir faire preuve d'organisation. De plus, si le professeur récupère un bac de retours, il ne peut rentrer ces retours d'exemplaires immédiatement sur son poste informatique sur BCDI. La manipulation de livres potentiellement infectés et celle des touches du clavier sont incompatibles avec le protocole sanitaire. Il sera donc préférable qu'il liste les N° d'exemplaires puis qu'il se lave les mains avant de pouvoir faire les retours sur BCDI. Lorsque les documents auront été isolés plusieurs jours, ils pourront être réintégrés dans le fonds. Évidemment, la consultation sur place, si elle reste en théorie possible répondra aux mêmes exigences : interdiction aux élèves de se déplacer pour chercher un livre ou une revue. Mise en quarantaine d'un document touché par un élève. Revue, livre...Supprimer un virus sur un document, en nettoyant les zones de contact manuel, c'est possible avec un livre plastifié si nous avons le matériel de désinfection, mais désinfecter un journal ou une revue, c'est impossible. De toute façon, ce prêt nécessitera pour le professeur documentaliste de nombreux déplacements, des manipulations. Il faudrait envisager des réservations à l'avance via l'ENT des documents que les élèves veulent lire.

Le protocole sanitaire envisage deux options pour le prêt de matériel en dotation collective. Le proscrire ou assurer la désinfection. C'est d'autant plus compliqué qu'il est précisé que le matériel ou les outils pédagogiques collectifs ( tout poste, tout document du CDI donc) ne sont pas directement accessibles par les élèves. Si le prêt reste possible nous est-il dit, il faut désinfecter le matériel. S'il faut privilégier les moyens audio-visuels pour la culture, comment faire au CDI ? Il n'y pas de TBI pas de vidéo projecteur ! L'accès à la salle pupitre est possible : le CDI propose nombreuses ressources culturelles en ligne mais il faudra là encore désinfecter le matériel des salles pupitres.

Les modalités d'occupation du CDI, lieu tiers, vont donc être complexes.

Françoise Grave  
Professeur documentaliste  
Collège Camille Claudel  
59650 Villeneuve d'Ascq

