



RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCITANIE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Toulouse, le 2 septembre 2020

Les Inspectrices d'Académie-  
Inspectrices Pédagogiques Régionales  
L'Inspecteur d'Académie-  
Inspecteur Pédagogique Régional  
Etablissements et Vie Scolaire

à

Mesdames et Messieurs les professeurs  
documentalistes,

Sous couvert de Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissements.

IA-IPR

Inspection d'Académie -  
Inspection Pédagogique  
Régionale

Affaire suivi par :

Les IA-IPR EVS

Isabelle FICAT

Isabelle MARCHI-BARBAUX

Lucyna MOARI

Hicham ZAIM

Téléphone

05 36 25 72 14/15/16

Courriel :

[ipr@ac-toulouse.fr](mailto:ipr@ac-toulouse.fr)

Adresse postale :

CS 87 703

31077 Toulouse

Cedex 4

Adresse physique :

75, rue Saint Roch

31400 Toulouse

## Objet : Conseils de l'Inspection EVS pour l'ouverture des CDI

Le retour de l'ensemble des élèves en cette rentrée scolaire entraîne des questions bien légitimes concernant l'application des consignes sanitaires pour les Centres de Documentation et d'Information. Afin de préparer au mieux la nécessaire ouverture des CDI, vous trouverez ci-dessous quelques conseils de mise en œuvre.

Ce document n'a pas vocation à être prescriptif. Il a été conçu comme un appui aux professeurs documentalistes, à partir des documents disponibles à ce jour, et particulièrement du protocole sanitaire pour le 2<sup>nd</sup> degré.

Ces éléments peuvent vous conforter dans votre réflexion sur l'adaptation qui sera propre à chaque contexte d'exercice, sous l'autorité du chef d'établissement.

### 1- Mesures sanitaires

- Porte ouverte en permanence
- Cartables laissés à l'entrée si possible
- Un flacon de gel hydro alcoolique à l'entrée du CDI et sur le bureau du professeur
- Gants, masques, lingettes désinfectantes
- Une boîte de mouchoirs
- Une poubelle spécifique pour les masques et les gants
- Coussins, fatboys..., enlevés
- Espace aéré de façon régulière
- Espace réaménagé, si nécessaire
- Affichage des gestes barrières sur la porte du CDI à l'intérieur et à l'extérieur

### 2- Accueil élèves

- Si la configuration le permet, portes d'entrée et sortie différentes (sens de circulation)
- Désinfection des mains dès l'arrivée
- Respect de la distance physique, si possible
- Signalétique et matérialisation au sol, si nécessaire
- Déplacements réduits au maximum dans le CDI
- Contrôle de l'accès aux rayonnages
- Contrôle de l'accès libre au parc informatique

### 3- Gestion des documents

- Organiser les prêts de documents avec désinfection des retours ou mise en « quarantaine »
- Faire des photocopies, si nécessaire
- Continuer à alimenter le CDI virtuel
- Privilégier les ressources numériques
- Privilégier les séances avec tableau blanc interactif

### 4- Gestion du matériel

- Proscrire le prêt d'objets personnels (crayons, gommes, règles, ...) sinon veiller à la désinfection de ce matériel avant et après utilisation.
- Recouvrir les claviers des ordinateurs d'un film plastique pour faciliter le nettoyage et la désinfection
- Organiser la désinfection du matériel avant et après utilisation par les élèves, si leur autonomie le permet.

L'Inspectrice d'Académie  
Inspectrice Pédagogique Régionale  
Etablissements et vie scolaire



Isabelle FICAT

L'Inspectrice d'Académie  
Inspectrice Pédagogique Régionale  
Etablissements et vie scolaire



Isabelle MARCHI-BARBAUX

L'Inspectrice d'Académie  
Inspectrice Pédagogique Régionale  
Etablissements et vie scolaire



Lucyna MOARI

L'Inspecteur d'Académie  
Inspecteur Pédagogique Régional  
Etablissements et vie scolaire



Hicham ZAIM