



Coronavirus : dispositions particulières pour l'usage de la salle de lecture

Mesures exceptionnelles en vigueur dès le 8 juin 2020 :

- Toute visite doit être annoncée par courriel ou téléphone. Les dates auxquelles il est possible de venir travailler en salle de lecture sont déterminées d'entente avec les archivistes des AAEB. Le calendrier est géré par M. Bregnard, archiviste et responsable de la salle de lecture, en fonction du nombre des personnes annoncées.
- Autant que possible, les chercheurs et chercheuses préparent à l'avance leur visite afin de limiter les interactions directes en salle de lecture avec le personnel. Le personnel est à disposition pour donner les orientations nécessaires par courriel ou par téléphone.
- Préalablement à leur visite (si possible 2 jours à l'avance), les chercheurs et chercheuses communiquent par courriel les cotes des documents qu'ils ou elles veulent consulter.
- Il reste possible, mais à titre exceptionnel, de commander des articles lors de la visite en salle de lecture.
- Le personnel porte un masque et des gants pour amener et remporter les articles mis à disposition en salle de lecture.
- Les chercheurs et chercheuses doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de lecture et ils/elles porteront un masque pour communiquer avec les archivistes (qui feront de même). Ils/elles observent les bandes fixées au sol indiquant les distances à respecter.
- Les chercheurs et chercheuses s'installent dans la salle de lecture à la place qui leur sera attribuée par le personnel.
- L'ordinateur se trouvant en salle de lecture ne sera pas disponible. Les chercheurs utiliseront leur propre ordinateur (wifi disponible).
- Les fiches d'inscription et le registre de consultation seront remplis comme d'ordinaire; la mention des séances de travail (matin / après-midi) est réintroduite sur la fiche mensuelle.
- Des gants et des masques sont mis à disposition du personnel et des personnes admises en salle de lecture.
- A son départ, le chercheur ou la chercheuse place les documents sur le chariot. Les documents sont remis au dépôt par le personnel après un délai minimal de 2 jours (48 heures).

Groupes

- Provisoirement, le travail de groupe n'est pas possible en salle de lecture.
- Jusqu'à une date indéterminée, les visites de groupe ne peuvent être organisées aux AAEB.