

ARCHIVES D'HISTOIRE CONTEMPORAINE

CONDITIONS D'ACCUEIL DU PUBLIC

La crise sanitaire actuelle liée au Covid-19 nous oblige à prendre de nouvelles mesures pour vous accueillir à nouveau dans la salle de consultation des Archives d'histoire contemporaine (AHC) du Centre d'histoire de Sciences Po. Nous vous remercions de bien vouloir respecter ces consignes.

PRISE DE RENDEZ-VOUS

- 1) Les lecteurs doivent contacter les AHC au minimum une semaine avant leur visite afin de prendre rendez-vous.
- 2) Les rendez-vous sont individuels et fixés à une date et heure précise. Les horaires d'ouverture de la salle de lecture sont les suivants jusqu'à nouvel ordre : 9h-13h et 14h-17h.
- 3) Les lecteurs doivent communiquer au minimum une semaine avant leur venue les cotes des archives qu'ils souhaitent consulter.
- 4) Nous ne pouvons pas accueillir plus d'un lecteur à la fois dans la salle de lecture.

ACCÈS À LA SALLE DE CONSULTATION

- 1) Lors de votre arrivée au rez-de-chaussée, 56, rue Jacob, 75006, Paris, merci de vous présenter à l'accueil. Une personne viendra vous chercher.
- 2) Il est obligatoire de porter un masque en permanence dans le bâtiment et dans la salle de lecture.
- 3) Il est obligatoire de vous laver les mains avant d'entrer dans la salle de lecture. Nous vous indiquerons les toilettes présentes au rez-de-chaussée du bâtiment. Nous déconseillons l'utilisation de gel hydro alcoolique qui peut s'avérer néfaste pour les documents d'archives et privilégions le lavage des mains à l'eau et au savon.
- 4) L'accès à la salle de lecture des AHC située au 1^{er} étage se fait systématiquement par les escaliers, sauf handicap.
- 5) Il est obligatoire de déposer ses vêtements d'extérieur au porte-manteau et ses affaires personnelles non autorisées en salle de consultation dans le meuble vestiaire prévu à cet effet.

CONSULTATION DES ARCHIVES

- 1) Le port du masque est obligatoire dans la salle de consultation, même lors de la consultation des documents d'archives.
- 2) Nous vous demandons de venir avec votre matériel personnel (ordinateur, crayons, feuilles de papier, etc.). Nous ne pouvons pas en mettre à votre disposition.
- 3) Les cartons que vous avez commandés sont mis à votre disposition afin qu'ils ne soient manipulés que par vous. Aucun carton ne peut être communiqué s'il n'a pas été commandé.
- 4) La consultation s'effectue carton par carton afin d'éviter tout mélange de dossiers.
- 5) Après consultation, les cartons doivent être remis à l'endroit indiqué par la responsable de la salle de consultation. Les cartons sont ensuite mis pendant 24h en quarantaine avant d'être consultés par un autre lecteur.
- 6) Le fonds Jacques Delors, consultable sur ordinateur, peut être demandé. L'ordinateur servant à sa consultation est systématiquement désinfecté avant et après son utilisation.
- 7) Les usuels, inventaires et ouvrages en libre accès peuvent être consultés. Après utilisation, nous vous demandons de les déposer dans le carton prévu à cet effet afin qu'ils soient mis en quarantaine pendant 72h.

Nous vous remercions de suivre les consignes de sécurité et de sûreté transmises par l'équipe des AHC. Ces consignes s'ajoutent à celles édictées par le règlement de la salle de consultation des AHC.