

L'accès de la bibliothèque du DFK Paris est à nouveau possible (sur rendez-vous uniquement) et nous nous réjouissons de vous y accueillir prochainement. Afin de bien organiser votre journée de travail dans notre salle de lecture, veuillez trouver ci-dessous les informations nécessaires afin de préserver votre santé et la nôtre. Nous vous demandons de bien vouloir les suivre scrupuleusement ! Nous suivons dans toutes nos démarches les recommandations des associations françaises de bibliothécaires (voir <http://www.biblio-covid.fr/>) et de nos bibliothèques partenaires à Paris.

Vous nous avez expliqué par mail (bibliothek@dfk-paris.org) vos motifs pressants de consultation des ressources documentaires de notre bibliothèque. Vous avez reçu notre accord en réponse, n'oubliez pas de nous fournir 48h à l'avance une liste précise des documents que vous souhaitez consulter sur place (le nombre de documents réservables étant limité à 10). Le présent protocole de consultation vous explique comment devra se dérouler votre venue au DFK Paris. Ce protocole vous est systématiquement envoyé conjointement au mail de confirmation de réservation de votre place de travail et vaut acceptation tacite de votre part. Merci de le respecter dès votre arrivée dans le bâtiment et jusqu'à votre départ de celui-ci :

- Le lecteur se rend à l'heure du rendez-vous confirmé dans le mail de validation de réservation de sa place de travail à la porte d'entrée du DFK Paris, située au 45 rue des Petits-Champs, 75001 Paris.
- Le lecteur se présente à l'accueil de l'institut dans le hall d'entrée avec la confirmation de sa réservation (impression ou smartphone).
- Le lecteur trouve dans le vestiaire au rez-de-chaussée le casier exclusivement réservé à son usage le temps de son séjour sur place et portant le numéro qui lui a été communiqué par mail.
- Toute personne qui entre à l'institut doit commencer par se laver soigneusement les mains dans les toilettes du hall ou se désinfecter les mains avec du gel hydro alcoolique également mis à sa disposition (distributeur mural à droite des ascenseurs).
- Le port du masque est obligatoire au DFK Paris et aussi dans la salle de lecture. Les masques sont personnels et ne sont pas fournis par le DFK Paris. Pensez à vous munir de votre propre masque.
- Le lecteur monte au 1^{er} étage par l'escalier, l'usage de l'ascenseur étant interdit, sauf en cas de mobilité réduite.
- Le lecteur entre dans la salle de lecture de la bibliothèque au 1^{er} étage par la porte située à droite en haut de l'escalier et se présente au bibliothécaire en banque d'accueil, en veillant à respecter la distance physique requise.
- Le lecteur s'installe à la place correspondant au numéro qui lui a été attribué par mail et exclusivement réservée à son usage. A sa place, il trouve les documents réservés 48h à l'avance. Il doit apporter au besoin sa propre bouteille d'eau et son propre matériel de travail (feuilles, stylo, etc.)
- La circulation se fait uniquement dans le sens des aiguilles d'une montre. La direction est indiquée par des flèches. Les accès interdits sont signalés (le libre-accès aux rayonnages étant actuellement fermé). Le lecteur quitte la salle uniquement par l'autre porte, indiquée par des flèches et située à l'opposé de celle par laquelle il est entré.
- Si le lecteur a besoin d'un bibliothécaire, il se rend à la banque d'accueil de la bibliothèque, toujours en respectant la distance physique requise, ou envoie un message à bibliothek@dfk-paris.org.
- Si le lecteur a besoin d'autres documents que ceux réservés à l'avance, il envoie un courriel à bibliothek@dfk-paris.org avec son nom, son numéro de place et les côtes des documents demandés (limités à 3 documents supplémentaires par jour). Il sera appelé quand ceux-ci seront disponibles pour lui sur le chariot de réservations à l'entrée de la salle de lecture. Par ailleurs, les documents situés dans les bureaux des chercheurs du DFK Paris (localisation HA/HAP) ne sont pas consultables pour le moment.
- Le lecteur est informé par mail et par une affiche sur place de l'heure maximale à laquelle il doit libérer sa place de travail, ceci afin de respecter l'échelonnement des arrivées et des départs mis en place au sein du centre par mesure sanitaire. Il doit respecter cet horaire scrupuleusement. A ce moment-là, ou plus tôt s'il souhaite partir avant la fin de sa plage horaire, le lecteur laisse les documents qu'il souhaite continuer à consulter dans les jours à venir sur sa table. Le lecteur dépose les documents qu'il a définitivement terminé de consulter sur le chariot indiqué en salle de lecture. Ceux-ci seront rangés par le personnel après une période de quarantaine de décontamination.
- Le lecteur quitte la salle de lecture toujours par l'autre porte, indiquée par des flèches, à l'opposé de celle par laquelle il est entré. Il prend ses affaires dans le vestiaire et quitte l'institut.
- Un scanner et deux ordinateurs publics sont disponibles en salle de lecture. Nous vous demandons de bien vouloir désinfecter vos mains avant de les utiliser ainsi que de désinfecter également ces appareils après usage avec le matériel adéquat mis à votre disposition.
- Aucun livre ni périodique n'est disponible en libre-accès. Vous ne pouvez consulter que les documents qui vous ont été communiqués personnellement.
- Les lecteurs trouveront les toilettes à leur disposition dans le hall d'entrée au rez-de-chaussée.
- Le DFK Paris est équipé d'un système de chauffage et de climatisation qui fonctionne avec un apport d'air extérieur et est équipé de filtres aux normes européennes. Les portes de la salle sont de plus ouvertes afin de faciliter la circulation des personnes et le renouvellement d'air.
- Ne rentrez dans aucune pièce où se trouve déjà une personne, sauf la salle de lecture. Dans la mesure du possible, évitez de toucher toute surface inutilement. Au besoin, attendez un moment sur le palier jusqu'à ce que l'autre personne soit passée.
- Pensez à respecter les « gestes barrières » à tout moment, pour votre santé et celle des autres.

Nous nous réjouissons de pouvoir vous aider à nouveau dans vos recherches et de vous revoir prochainement à l'Hôtel Lully. Pensez à nous informer si vous ne pouvez pas honorer votre rendez-vous pour libérer votre créneau !