

Institut Michel Villey

Plan de sécurité sanitaire

Année universitaire 2020-2021

LE **PORT DU MASQUE** EST OBLIGATOIRE DANS TOUT L'INSTITUT, HORMIS POUR LES PERSONNES TRAVAILLANT SEULES DANS UN BUREAU FERMÉ.

AUTANT QUE POSSIBLE, LES CROISEMENTS ENTRE PERSONNES DANS LES COULOIRS DE L'INSTITUT DOIVENT ÊTRE ÉVITÉS.

I. Accès aux salles de lecture.

1.1. Personnes autorisées à accéder aux salles de lecture

Sont autorisés à accéder aux salles de lecture : les personnels administratifs de l'Institut, les enseignants-chercheurs de l'Université et invités.

Les catégories suivantes de lecteurs ont accès à la salle de lecture sur inscription préalable obligatoire auprès du secrétariat de l'Institut (inst.mvilley@u-paris2.fr) :

- par priorité : les doctorants rattachés à l'Institut et les étudiants du M2 philosophie du droit.
- Si des places restent disponibles : les étudiants de M2 et doctorants non rattachés à l'Institut.

1.2. Occupation des salles.

L'occupation de la salle de lecture est limitée à six (6) personnes (maximum) en respectant un espace d'au moins une place entre chaque personne.

Un personnel administratif ou un doctorant est en charge de la surveillance de la salle et du respect des règles sanitaires.

Les bureaux ne peuvent accueillir qu'un seul occupant simultanément.

II. Accès aux ouvrages.

2.1. Consultation sur place.

Les collections de l'Institut ne sont pas en accès libre.

Les ouvrages de la bibliothèque sont accessibles exclusivement sur demande effectuée auprès du secrétariat.

Il est interdit aux lecteurs de prendre directement des ouvrages dans les rayonnages.

Aucun prêt n'est autorisé.

2.2. Désinfection.

Les ouvrages consultés sur place sont désinfectés par le lecteur, au moment même de la restitution du livre.

Les ouvrages empruntés sont désinfectés par l'emprunteur, au moment même de la restitution du livre.

Les ouvrages utilisés sont laissés de côté pendant trois jours dans des casiers dédiés qui seront placés au niveau du secrétariat.

III. Accès à la photocopieuse.

Excepté pour les personnes dont l'ordinateur est connecté directement à l'imprimante, les impressions et numérisations doivent être effectuées par l'intermédiaire du secrétariat. La priorité doit être donnée aux numérisations.

Par dérogation, l'utilisation de l'imprimante/scanner est libre pour les enseignants-chercheurs rattachés à l'Institut.

Une désinfection est effectuée par chaque utilisateur autorisé en fin d'utilisation.

Une désinfection est effectuée chaque jour matin et soir.

IV. Règles sanitaires.

3.1. Respect des gestes barrières

Les gestes barrières doivent être respectés, à peine d'exclusion :

- respect de la distance sociale (1m minimum) à la table de travail et lors des déplacements au sein de l'institut.
- lavage régulier des mains, notamment avec la solution hydroalcoolique fournie par l'Université ;
- port du masque dans tous les lieux de rencontre potentielle (dans les couloirs, lors de déplacements dans une salle déjà occupée par un autre usager).

3.2. Nourriture et boisson.

Toute consommation d'aliments solides à l'institut est interdite.

L'usage de la bouilloire, de la machine à café et du four à micro-ondes est interdit.

3.3. Désinfection.

Chaque usager veille à la désinfection, au moment du départ, de la place occupée sur la table, de la chaise utilisée, des poignées de portes ouvertes, des livres consultés.

3.4. Sanitaires.

Chaque usager veille au respect d'une hygiène rigoureuse en cas d'utilisation des sanitaires et procède à la désinfection des objets en contact avec le corps.

V. Contrôles.

Toute méconnaissance grave ou répétée aux règles de sécurité peut être sanctionnée par l'exclusion. L'exclusion est décidée par le directeur de l'Institut.

LE PRÉSENT RÈGLEMENT SERA APPLICABLE À PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2020.

LE DIRECTEUR,

DENIS BARANGER