



Version du 18 janvier 2021

Afin de garantir la sécurité sanitaire de notre public et de nos collaborateur-trices, nous avons établi le présent plan de protection, suivant les dernières directives des différentes autorités cantonales et fédérales ainsi que celles des branches métiers en lien avec nos activités.

Nous nous efforçons d'assurer quotidiennement la bonne application de ce plan de protection et nous vous remercions vivement de bien vouloir suivre également l'ensemble des mesures de protection lors de votre visite pour le bénéfice de toutes et de tous.

## RÈGLES DE BASE POUR LA PROTECTION DE TOUTES ET TOUS

### 1. Hygiène des mains

Les collaborateur-trices de la Fondation Jan Michalski et le public appliquent un lavage ou une désinfection des mains réguliers. Des postes destinés à l'hygiène des mains sont disponibles :

- Solution désinfectante à l'entrée des bâtiments accessibles au public, dans la salle d'exposition et dans les bureaux ;
- Eau et savon à chaque point d'eau.

### 2. Distances sociales et port du masque

Les collaborateur-trices et le public respectent la distance sociale minimale de 1,5 mètres entre les personnes, les protections physiques en plexiglas du comptoir d'accueil et les marquages au sol.

Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes :

- Entrant dans la bibliothèque ;
- Sont exemptés :
  - les enfants de moins de 12 ans ;
  - les personnes pouvant attester qu'elles ne peuvent pas porter de masque facial pour des raisons particulières, notamment médicales.

Les collaborateur-trices et le public respectent la limitation du nombre de personnes indiquée par espace.

### 3. Nettoyage et aération

Les surfaces et les objets, notamment les plus fréquemment touchés, sont nettoyés à un rythme régulier et de manière adéquate après leur utilisation.

L'élimination sûre et régulière des déchets est organisée :

- Pour les masques usagés : des poubelles fermées sont placées aux entrées/sorties.
- Pour les lingettes désinfectantes : des poubelles sont placées aux entrées/sorties ou localement.

Les espaces sont aérés fréquemment afin d'assurer un échange d'air régulier et suffisant.

### 4. Suivi des contacts

Afin d'assurer la traçabilité des contacts par les autorités cantonales en cas de suspicion d'infection par la COVID-19, nous vous prions de nous communiquer votre nom, prénom, numéro de téléphone et le NPA de domicile pour les personnes habitant hors du Canton de Vaud :

- Via un feuillet qui vous sera remis individuellement à l'accueil de la bibliothèque :

- pour les abonné-es, les étudiant-es ou chercheur-ses travaillant à certains emplacements de la bibliothèque ;
- pour les services de prêts aux abonné-es de la bibliothèque.

Toutes les données seront conservées 15 jours avant d'être supprimées. Elles seront remises à la demande exclusive de nos autorités cantonales ou fédérales.

## ACCUEIL-LIBRAIRIE

**Fermé jusqu'au 28 février.**

## EXPOSITION

**Fermée jusqu'au 28 février.**

## BIBLIOTHÈQUE (maximum 15 personnes ; accès réservé aux abonné-es, étudiant-es et chercheur-ses ; les visites ne sont pas autorisées)

**Mardi-Dimanche : 9h-18h**

- Il vous est demandé :
  - d'actionner la sonnette de la porte d'entrée de la bibliothèque pour vous annoncer, puis de patienter que l'on vous ouvre et que le nombre maximum de personnes autorisées vous permette d'entrer ;
  - de présenter votre carte d'abonné-e, d'étudiant-e ou de chercheur-ses;
  - de respecter les marquages au sol et les protections physiques en plexiglas ;
  - de porter en tout temps un masque (disponible à l'accueil de la bibliothèque) ;
  - de bien vouloir laisser vos coordonnées ainsi que vos heures de départ et d'arrivée sur le feuillet bleu de traçabilité pour assurer le suivi des contacts (voir plus haut « Règles de base pour la protection de toutes et tous », point 4) ;
  - de remettre le feuillet à l'accueil en quittant la bibliothèque.
- Sur demande à l'accueil, une lingette vous sera remise si vous souhaitez désinfecter l'ordinateur de consultation du catalogue en libre-service au rez-de-chaussée.
- Il est demandé à l'abonné-e, l'étudiant-e ou au·à la chercheur-se venu-e travailler de :
  - s'annoncer à l'accueil pour occuper un oriel ;
  - désinfecter l'espace avec la lingette remise à l'accueil ;
  - inscrire ses coordonnées sur le feuillet bleu remis à l'accueil et y indiquer le numéro d'oriel ou de la place occupé ;
  - porter en permanence un masque ;
- Il est possible de travailler dans un oriel, seul-e, pendant 4 heures maximum.
- Les canapés ne sont pas accessibles.
- S'abonner à la bibliothèque est possible pour de nouveaux-elles lecteur-trices.
- Le service de prêt et de retour est disponible sur place, par mail et sur appel pour les abonné-es membres de la bibliothèque.
- Les livres retournés sont mis en quarantaine 72 heures et conservés sur les rayons à l'accueil.

## CAFÉ

**Fermé jusqu'au 28 février.**

## EVÉNEMENTS

- **Sont autorisées les visites scolaires :**
  - Maximum 1 classe par visite guidée
  - Port du masque obligatoire pour les professionnel·les
  - Port du masque obligatoire pour les élèves selon les règles en vigueur dans l'établissement scolaire et le respect de la distance sociale entre élèves
  - Les élèves et les professionnel·les doivent se désinfecter les mains en arrivant.
- **Sont annulés jusqu'à nouvel avis :**
  - Les visites de l'exposition
  - Les visites histoire(s) & architecture (le premier dimanche de chaque mois)
  - Les moments famille
  - Les ateliers Les p'tits secrets de la Fondation
  - Les événements à l'auditorium : Jeudis en résidence, Rencontres littéraires, Ateliers du polar, lectures, etc.

## VALIDITÉ

Ce plan de protection est valable jusqu'à sa révocation par la direction.

Des directives complémentaires à ce plan sont par ailleurs mises en place pour les intervenant·es et les résident·es de la Fondation Jan Michalski.

**Merci de votre collaboration !**