

Pôle Attractivité et Animation du Territoire  
Direction des Archives départementales  
37, rue Saint-Germain – 89000 AUXERRE

## ARRÊTÉ

portant organisation de mesures  
temporaires de fonctionnement de la  
Direction des Archives départementales  
liées à la crise sanitaire de la COVID-19

### Arrêté n° SAJ\_2020\_188

(acte établi en lien avec le Service des Affaires  
Juridiques et de la Commande Publique)

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Considérant la situation sanitaire liée à la pandémie de la COVID-19 et les dispositions du décret n° 2020-663 du 31 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Considérant que les archives départementales sont un établissement culturel recevant du public de classe S ;

Considérant les préconisations de la note de la Direction générale des patrimoines du ministère de la Culture du 7 mai 2020, élaborée par le Service interministériel des archives de France, intitulée *Aide pour la reprise d'activité et la réouverture au public des services d'archives* ;

Considérant qu'il convient en conséquence de modifier temporairement l'arrêté fixant les conditions d'accueil du public et les conditions de communication des documents aux archives départementales de l'Yonne du 12 juillet 2017 ;

Sur la proposition de Madame la directrice générale des services du Département,

## ARRÊTE

Article 1. Le règlement adopté par arrêté n°PRHDT/DAD/2017-01 du 12 juillet 2017 reste applicable.

Les articles suivants sont modifiés temporairement comme suit :

*Article 3 : Horaires d'ouverture au public*

*Alinéa 1 :* Jusqu'à nouvel ordre, les archives départementales sont ouvertes au public les lundi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h30 à 13h.

.../...

.../...

**Article 4 : Accès à la salle de lecture**

*Alinéa 1* : L'accès à la salle de lecture des archives départementales est temporairement limité à 4 personnes en présence simultanée.. Cet accès se fait exclusivement sur réservation par téléphone la veille avant 16 h dans la limite de deux demi-journées par semaine.

**Article 6 : Comportement**

*Alinéa 4* : Le lecteur s'engage à adopter une attitude respectueuse tant envers les autres lecteurs qu'envers le personnel des archives départementales et à respecter les règles élémentaires d'hygiène. En cette période de crise sanitaire, il est tenu de porter un masque dès qu'il entre et pendant toute la durée de sa présence dans le bâtiment des archives. Il peut jeter son masque en sortant dans la poubelle réservée à cet effet. Il doit également se désinfecter les mains dès son arrivée, de préférence en se les lavant à l'eau et au savon dans les sanitaires réservés au public. Sont également mis à sa disposition, dans le hall et à l'entrée de la salle de lecture, pour se désinfecter les mains chaque fois que nécessaire, des distributeurs de solution hydroalcoolique à pédale. Une fois le lecteur entré en salle de lecture, une place lui est affectée. Il veillera à limiter ses déplacements au maximum.

**Article 8. Régime de communication des documents**

*Alinéa 1* : Le système des levées est provisoirement suspendu. Les documents sont apportés à la place du lecteur sur demande par les agents des archives départementales. Il est possible de réserver à l'avance deux documents par téléphone la veille avant 16 h.

**Article 10. Utilisation des ordinateurs mis à disposition du public en salle de lecture**

L'ensemble des alinéas de cet article sont remplacés par le texte suivant :

Le Conseil Départemental met exceptionnellement à la disposition de chaque lecteur un ordinateur en salle de lecture lui permettant de consulter les instruments de recherches des archives départementales de l'Yonne, ainsi que les ressources numériques disponibles sur leur site et d'autres sites d'archives, de bibliothèques, etc. Le personnel de salle de lecture tient un registre des utilisateurs de ces ordinateurs, comportant le nom, le prénom et la signature de l'utilisateur, les références de l'ordinateur utilisé, la date d'utilisation, l'heure de début d'utilisation et l'heure de fin d'utilisation.

**Article 12. Préservation des documents**

*Alinéa 1* : Provisoirement les inventaires en format papier et les usuels ne sont pas disponibles.

**Article 13-2 : Reproduction par photocopies ou impression depuis les lecteurs de supports de substitution**

*Alinéa 5* : Les demandes de photocopie ne peuvent être satisfaites le jour-même. Les reproductions seront assurées à l'issue d'une période d'isolement des documents pouvant aller de 24h à 72h selon les supports.

.../...

.../...

**Article 14 : Usage par les lecteurs des supports de substitution**

Les appareils de lecture de microfilms ne sont pas disponibles.

**Article 15 : Assistance à la recherche**

Le personnel des archives départementales apporte un soutien particulier pour guider le lecteur dans la recherche des ressources dont il a besoin. En revanche, il ne se substitue en aucun cas à lui pour effectuer ses recherches.

**Article 2. Date d'entrée en vigueur**

Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur dès qu'il aura été transmis au représentant de l'État et qu'il aura été publié ou affiché. Elles seront temporaires et prendront fin lorsque la situation sanitaire le permettra.

**Article 3.**

Madame la Directrice Générale des Services du Conseil Départementale et Madame la Directrice des Archives départementales de l'Yonne sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté et de sa publicité.

Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication devant le tribunal administratif de Dijon, 22, rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à Auxerre,  
Le Président du Conseil Départemental,

Patrick GENDRAUD