

COMMENT GÉRER LE RETOUR DES DOCUMENTS AU CDI EN RESPECTANT LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ LIÉES AU COVID-19 ?

1.

Retour des documents dans la boîte prévue à cet effet



2.

Traiter les documents en fonction de leur matériau



3.

Document papier sans éléments de plastique



5 jours de quarantaine

3.

Document papier avec couverture plastifiée



10 jours de quarantaine

OU

3.

Document plastique



10 jours de quarantaine

OU

3.

Document papier avec couverture plastifiée

+



Désinfection à l'éthanol ou isopranol à 70%



3 jours de quarantaine

3.

Document plastique

+



Désinfection à l'éthanol ou isopranol à 70%



3 jours de quarantaine*

* si livret papier

4.

Maintenir l'isolement des documents dans un espace spécifique



Veiller à ce que cet espace ne soit pas accessible au public

5.

Les documents peuvent retourner sur les rayonnages

