

Archives historiques

Politique de la salle de lecture et de consultation

Bienvenue aux Archives historiques de l'Hôpital général juif (HGJ). Nos installations sont ouvertes au personnel de l'HGJ, aux étudiants et au personnel enseignant des sciences de la santé de McGill et au grand public. Nous avons élaboré les procédures suivantes afin de vous offrir un service de qualité :

1. Lors de votre première visite aux Archives au cours d'une année civile, lisez la Politique de la salle de lecture et remplissez le **Formulaire d'enregistrement de recherche**.
2. En général, le matériel des Archives de l'HGJ **ne doit pas circuler** et ne doit être utilisé que dans la salle de lecture.
3. Nous aimerions recevoir un préavis si vous comptez consulter une collection vaste ou une grande quantité de matériel afin de bien préparer votre visite.
4. **Les aliments et boissons sont interdits** dans la salle de lecture.
5. Vous pouvez apporter un ordinateur personnel ou un cahier à reliure; le personnel peut vous fournir des feuilles pour prendre des notes.
6. **Veillez éteindre tous les cellulaires et téléavertisseurs.**
7. Les appareils photo, balayeurs numériques et autres appareils de reproduction photographique sont interdits.
8. Veuillez laver vos mains avant de manipuler tout matériel d'archives ou autre fourniture et après chaque pause casse-croûte.
9. **N'utilisez que des crayons à mine!** L'encre peut endommager le matériel de nos collections. Vous pouvez vous procurer des crayons dans la salle de lecture.
10. **Prenez soin du matériel.** Veuillez n'appliquer aucune pression sur le matériel, soit en vous y appuyant, en traçant ou en écrivant. Le personnel peut vous prêter des gants pour manipuler les photographies ou les articles fragiles.
11. **Veillez retenir l'ordre dans lequel les collections manuscrites et photographiques sont disposées dans les boîtes et chemises. Utilisez des marque-pages avant de retirer une chemise ou un dossier d'une boîte et ne retirez qu'une chemise ou un dossier à la fois.**
12. Le personnel des Archives procédera lui-même aux photocopies. Pour le personnel de l'HGJ, le coût est de 0,15 \$ par page. Pour les utilisateurs publics, le coût varie entre 0,15 \$ et 0,50 \$ par page, selon l'état du matériel à reproduire et le nombre de bibliothécaires alors sur place.