



MODALITÉS D'UTILISATION DES SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE

Le règlement des bibliothèques s'applique à l'ensemble des locaux, y compris les salles de travail en groupe.

Il est donc interdit de manger ou de boire à l'intérieur de celles-ci. La personne qui réserve est responsable de la salle. Cette dernière doit être restituée dans l'état initial : les tableaux blancs doivent être propres et les tables débarrassées de tout papier ou tout autre objet.

En cas d'infraction au règlement, tout contrevenant s'expose à des sanctions (suspension du droit de prêt, expulsion de la bibliothèque et/ou transmission du dossier au directeur de composante selon la gravité). Dans tous les cas, un rapport d'incident sera rempli par le personnel de la bibliothèque.

Il est conseillé de ne pas laisser les affaires personnelles sans surveillance. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la bibliothèque ne saurait être engagée.

ATTENTION

L'évacuation des salles doit être anticipée en tenant compte de la fermeture des bibliothèques (15 minutes avant).

Les salles de travail en groupe sont des lieux d'étude et de travail.

Elles peuvent être réservées à l'accueil des bibliothèques ou pour certaines, à partir de l'application Affluences. La réservation est annulée en cas de retard (10 à 15 minutes selon les bibliothèques).

Renseignez-vous auprès des bibliothèques pour connaître les modalités de réservation : droits d'accès, nombre de personnes minimum et maximum, durée minimum et maximum de la réservation, modalités d'ouverture et de fermeture de la salle...