

# Fonctionnement des salles de travail en groupe

1. Les salles de travail en groupe sont des lieux **d'étude et de travail en groupe**. Elles sont réservées aux groupes d'un minimum de **deux personnes**. Leur capacité maximale est de :

- 8 personnes pour la salle A
- 4 personnes pour la salle B
- 4 personnes pour la salle C

Une personne seule peut exceptionnellement occuper une salle libre en cas **d'entretien en visioconférence**, mais doit la libérer à l'issue de celui-ci.

2. L'accès aux salles de travail est disponible **pendant les horaires d'ouverture** du Learning Centre sur présentation d'une carte universitaire. La réservation se fait **sur demande** auprès du personnel de la bibliothèque (*sur place ou par e-mail*).

Chaque groupe peut réserver un créneau **de 30 minutes minimum et 2 heure maximum**, renouvelable une fois à l'issue de celui-ci si aucune autre réservation n'a été faite entre-temps.

3. En cas d'impossibilité d'honorer une réservation, le groupe est prié de bien vouloir **prévenir le personnel** de la bibliothèque en temps et en heure. En cas de retard de plus de **10 minutes** au-delà de l'heure de réservation, celle-ci **est annulée**.

4. Les salles de travail sont insonorisées, il est autorisé d'y parler dans la limite du raisonnable. Les autres règles de **respect de l'espace du travail** s'appliquent normalement.

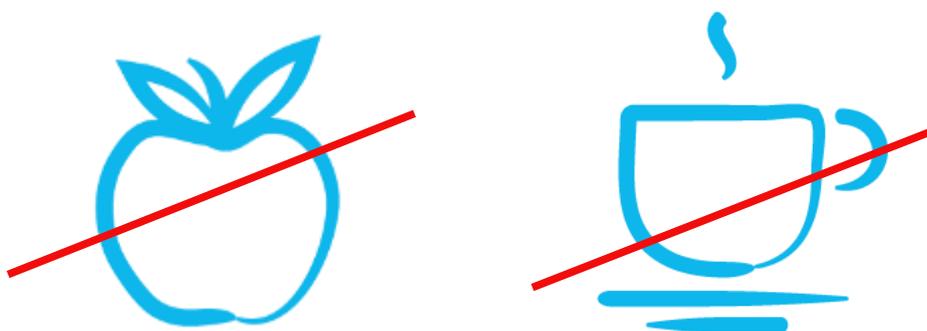
5. Les groupes sont priés de ne pas quitter la salle en y laissant leurs affaires : en cas d'absence constatée, le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'enlever les effets personnels de la salle et/ou d'y inscrire un autre groupe.

6. Des écrans sont mis à disposition des usagers souhaitant connecter leur ordinateur et projeter leur travail à l'écran. Les règles du respect du

matériel s'appliquent normalement. Toute projection sans lien avec le travail et l'étude, ou comportant des contenus inappropriés, est proscrite.

7. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit **d'expulser le groupe** de la salle de travail ou de la bibliothèque en cas de non-respect du règlement des salles de travail ou du règlement intérieur de la bibliothèque.

**Nourriture et boissons interdites**  
(à l'exception des **bouteilles et thermos**)



**Téléphone en mode silencieux**  
**Pas d'appels téléphoniques**

