



Règlement des salles de travail en groupe

En utilisant les salles de travail en groupe de la BU, vous vous engagez à respecter les points suivants.

1. Venir à 2 personnes minimum pour retirer le badge ou la clé.
2. Signaler tout problème constaté à l'arrivée dans la salle et respecter le matériel.
3. Ne pas vous enfermer à clé dans les salles.
4. Vous assurer que la salle reste un lieu propre et agréable pour tous. Les boissons non alcoolisées sont acceptées dans des récipients fermés ; la consommation de plats chauds n'est pas autorisée.
5. Vous porter garant(e) du comportement des autres utilisateurs.
6. Restituer la clé en quittant le bâtiment.
7. Quitter la salle 20 minutes au plus tard avant la fermeture de la bibliothèque.
8. Porter votre masque à l'intérieur de la salle de travail de la même manière que dans les autres espaces de la bibliothèque.

Chaque usager peut réserver des salles pour une durée quotidienne de 4 heures et pour une durée hebdomadaire de 12 heures.

Les réservations sont à enregistrer avec votre adresse mail de l'université. Quand on vous demande de confirmer la réservation, cette opération doit être réalisée dans les 2 heures suivant votre demande.

Informatique et libertés

Les adresses mail collectées pour le module de réservation de salles ne sont utilisées qu'à des fins de communication sur sollicitation de l'utilisateur (c'est-à-dire une réservation). N'étant pas utilisées à des fins commerciales ni recoupées avec des informations personnelles, Affluences bénéficie de la dispense de déclaration à la CNIL n°7 (<https://www.cnil.fr/fr/dispense/di-007-fichiers-de-communication-non-commerciale>). Dans ce cadre, pour garantir que les adresses mail seront conservées au maximum une année, Affluences s'engage à supprimer toutes les adresses mail de l'année précédente pendant la fermeture estivale de l'université. Par ailleurs, chaque usager pourra demander à tout moment à Affluences la suppression de son adresse mail du module de réservation, sous réserve d'un délai raisonnable garantissant le bon fonctionnement du système de réservation (par exemple, si l'adresse en question a des réservations en cours).