

Règlement d'utilisation de la salle de travail en groupe de la BCU Lausanne, site Riponne (salle du Marché)

Article 1

La salle est destinée au travail de groupe (2 personnes minimum, 6 maximum).

Article 2

Toutes activités commerciales (comme les activités rémunérées) sont exclues.

Article 3

Il est interdit de manger ou de fumer dans la salle. Seules les boissons en bouteille fermées sont autorisées.

Article 4

Les utilisatrices et utilisateurs sont responsables de leurs effets personnels.

Article 5

Merci de garder la porte fermée.

Article 6

Les utilisatrices et utilisateurs s'engagent à libérer la salle à la fin de la période de réservation en s'annonçant au guichet.

Article 7

Le groupe doit veiller à garder la salle propre, les équipements mis à disposition en bon état et de remettre le mobilier déplacé à sa place initiale. La personne qui réserve se porte garante du bon état de la salle.

Article 8

La Bibliothèque ne fournit aucun support technique concernant l'utilisation du matériel mis à disposition dans la salle et aucun matériel technique, hormis ceux présents dans la salle.

Article 9

L'usage de la salle est soumis aux règlements de la BCU Lausanne.

Article 10

La salle est accessible uniquement sur réservation pour les personnes inscrites à la BCUL. Les réservations se font par l'intermédiaire de l'application [affluences.com](https://www.affluences.com) en mentionnant le numéro de carte de lectrice ou lecteur.

Article 11

Une fois la réservation confirmée, l'accès à la salle se fait par le biais des guichets.

Article 12

Chaque utilisatrice et utilisateur a droit à une réservation par jour, de 4 heures maximum et de 12 heures maximum par semaine.

Article 13

Les réservations ne se font pas au-delà de deux semaines à l'avance (14 jours).

Article 14

L'horaire d'utilisation de la salle est le suivant :

- Du lundi au vendredi : 08h00-21h30
- Samedi : 08h-16h30

Adopté par la Direction de la BCUL le 30 août 2021