ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Bibliothèque cantonale et universitaire BCU
Kantons- und Universitätsbibliothek KUB

Rue Saint-Michel 6, Case postale, 1701 Fribourg

T +41 26 305 13 33
www.fr.ch/bcu

Salles de groupe

Règlement d'utilisation

1. Généralités

1.1. Ce document règle l'utilisation des salles de groupe de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg (ci-après « la BCU »).

1.2. La BCU met à disposition 20 salles de groupe de 2, 4, 6 et 12 places dans les espaces publics du libre-accès. Elles sont destinées en priorité au travail en groupe.

1.3. La réservation nécessite une carte de bibliothèque associée à un compte Switch edu-ID validé par la BCU. La personne ayant réservé doit faire partie du groupe utilisant la salle.

1.4. L'état d'occupation de chaque salle est visible via le code QR affiché sur la porte.

1.5. La réservation et l'utilisation des salles sont gratuites.

2. Salles de groupe (2 places et 4 places)

2.1. Aménagement

2.1.1. La BCU dispose de 10 salles de 2 places et de 8 salles de 4 places.

2.1.2. Chaque salle est équipée d'une table et de 3 chaises (salles à 2 places) ou de 5 chaises (salles à 4 places). Des prises électriques sont disponibles et le Wi-Fi de la BCU est accessible.

2.1.3. Il est interdit de retirer du mobilier de la salle ou d'en introduire depuis l'extérieur.

2.2. Réservation

2.2.1. Les réservations se font par courrier électronique à bcu@fr.ch ou à l'accueil par le détenteur ou la détentrice de la carte de bibliothèque, en indiquant le nombre d'utilisateurs-rices. Elles peuvent être demandées jusqu'à 2 semaines à l'avance. La salle ne peut être utilisée qu'après confirmation (en principe immédiate).

2.2.2. Les salles sont ouvertes et fermées par badge, à retirer à l'accueil juste avant l'utilisation par la personne ayant effectué la réservation. Le badge doit être restitué immédiatement après usage.

2.2.3. La durée maximale d'occupation est de 2 heures. La salle doit ensuite être libérée.

3. Salles de groupe (6 places et 12 places)

3.1. Aménagement

3.1.1. La BCU dispose d'une salle de 6 places et d'une salle de 12 places.

3.1.2. Chaque salle est équipée d'une table, de chaises, ainsi que d'un écran fixe pouvant être connecté à un ordinateur via le réseau sans fil. Des prises électriques sont disponibles et le Wi-Fi de la BCU est accessible.

3.2. Réservation

3.2.1. Les salles sont réservées aux enseignants de l'Université de Fribourg ou des établissements scolaires du canton de Fribourg.

3.2.2. Les réservations se font par courrier électronique à bcu@fr.ch ou à l'accueil par le détenteur ou la détentrice de la carte de bibliothèque, en indiquant le nombre d'utilisateurs-rices. Elles peuvent être demandées jusqu'à 4 semaines à l'avance. Les réservations périodiques ne sont pas autorisées. La salle ne peut être utilisée qu'après confirmation (en principe immédiate).

3.2.3. Les salles sont ouvertes et fermées par badge, à retirer à l'accueil juste avant l'utilisation par la personne ayant effectué la réservation. Le badge doit être restitué immédiatement après usage.

3.2.4. La durée maximale d'occupation est de 4 heures. La salle doit ensuite être libérée.

4. Respect des lieux

4.1. Pour des raisons hygiéniques et de conservation des documents, il est interdit de manger dans les salles. Les boissons sont autorisées uniquement dans des récipients fermés.

4.2. À la fin de l'occupation, la salle doit être laissée propre et vide. Une attention particulière doit être portée au matériel technique (salle de 6 et 12 places). Un contrôle est effectué par le personnel. En cas de dégâts ou si un nettoyage supplémentaire est nécessaire, la BCU se réserve le droit de facturer les frais correspondants.

5. Acceptation du règlement

5.1. La réservation et l'utilisation de la salle impliquent l'acceptation intégrale du présent règlement.

5.2. La BCU se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment afin d'adapter l'usage des salles à ses missions et à son fonctionnement.