

Bibliothèque Paul-Mercier

Politique d'utilisation des salles de travail

La bibliothèque Paul-Mercier met à la disposition de ses abonnés quatre salles de travail.

Réservations des salles

Il est nécessaire de faire une réservation avant de pouvoir utiliser une salle de travail. Pour ce faire, vous devez être un abonné de la bibliothèque et votre dossier doit être en règle.

Règles de réservation

- Un nombre minimal de deux personnes est requis pour l'accès et l'utilisation des salles de travail 104 et 106 (maximum six).
- Les salles de travail 101 et 102 peuvent être utilisées par une seule personne.
- Un groupe peut effectuer une réservation par jour, pour une durée maximale de trois heures.
- L'utilisation d'une salle de travail est accessible aux abonnés de 14 ans et plus.
- L'utilisation d'une salle de travail pour du tutorat est admissible aux usagers de moins de 14 ans avec l'accord de son parent. L'enfant qui bénéficie de ce service doit être un abonné de la bibliothèque.
- La réservation peut se faire jusqu'à 7 jours à l'avance.
- Vous ne pouvez utiliser ni réserver une salle avec la carte d'un autre abonné.
- Une réservation ne peut être cédée ou échangée à un autre abonné.

Pour réserver une salle, vous devez en faire la demande :

- **Sur place**, au bureau de référence adulte
- **Par téléphone**, au 450 434-5275 poste 7726

Annulation

- Votre réservation est annulée 15 minutes après son début si vous ne vous êtes pas présenté au bureau de référence adulte.
- Si vous omettez d'annuler ou annulez à répétition des réservations sans motif valable, vous perdrez vos privilèges reliés à ce service.

Utilisation des salles

Le jour de votre réservation, présentez-vous au bureau de référence adulte. Un membre du personnel conservera votre carte d'abonné le temps de l'occupation de la salle et vous accompagnera pour vous donner accès à la salle de travail.

Afin de maintenir propres et en bon état les lieux et le mobilier et d'en permettre l'utilisation pour tous, nous vous demandons de :

- replacer les chaises
- ramasser vos déchets
- fermer et verrouiller la porte

Les activités dans les salles de travail sont dédiés au travail de groupe et ne doivent pas être de nature commerciale, religieuse ou politique; les salles de travail ne peuvent être utilisées régulièrement par un même groupe (réunion hebdomadaire, etc.)