

Règlement de la Salle de la recherche

Dans les locaux de la Bibliothèque de l'Université Paris 8 Vincennes - Saint-Denis, la Salle de la recherche est un lieu spécifique dédié aux enseignants et aux chercheurs (doctorants compris).

Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture de la Salle de la recherche sont les mêmes que ceux de la Bibliothèque, soit :

- **horaires pleins** : année universitaire (hors vacances de printemps, mois de juillet et septembre) : du lundi au vendredi 9h - 20h, samedi 10h - 17h30.
- **horaires réduits** : vacances de printemps, mois de juillet et septembre : du lundi au vendredi 10h - 17h30, fermée le samedi.

La Bibliothèque est fermée durant les congés de Noël et au mois d'août.

Usage

La Salle de la recherche a vocation à accueillir des manifestations scientifiques et culturelles organisées soit par les enseignants-chercheurs ou doctorants de l'Université, soit par la Bibliothèque. Des formations mises en œuvre par la Bibliothèque ou l'Université Numérique Ile-de-France (UNPIdeF) peuvent également s'y tenir.

Réservation

Il est **possible** de réserver la Salle de la recherche pour :

- des conférences, colloques et journées d'étude scientifiques
- des actions de médiation scientifique
- des manifestations culturelles (projections, expositions)

Il n'est **pas possible** de la réserver pour :

- des enseignements de tous types
- des réunions administratives (y compris celle des équipes d'accueil de l'Université Paris 8)
- des soutenances de thèses ou de masters
- des buffets

Modalités de réservation : la demande de réservation doit être envoyée par mail à l'adresse :

serviceschercheurs.bu@listes.univ-paris8.fr

Toute demande est soumise à la validation de la Bibliothèque de l'Université Paris 8, qui gère le calendrier de la Salle de la recherche. Les demandes doivent être renseignées au moins quinze jours à l'avance. Les réservations sont traitées dans l'ordre d'arrivée, ce qui signifie qu'une nouvelle réservation ne peut avoir priorité sur une réservation déjà enregistrée.

Accès

L'accès se fait à l'aide d'un badge d'accès personnel (enseignants titulaires) ou d'un badge délivré pour le temps d'occupation de la salle, à l'accueil de la Bibliothèque, en échange de la carte professionnelle ou de la carte d'étudiant.

Équipement

La salle est divisée en deux parties.

L'une est pourvue de tables et chaises dont la disposition est modulable, ainsi que d'un écran et d'un vidéoprojecteur pour les conférences et les communications.

L'autre est équipée de trois "îlots collaboratifs" (boîtiers de connectiques multifonctions et écrans) reliés à un grand écran central surmonté d'une caméra pivotante.

Consignes de sécurité

La Salle de la recherche ne peut pas contenir plus de 30 personnes.

Il est interdit de boire et de manger dans la Salle de la recherche, comme dans tout autre espace de la Bibliothèque.

Règles d'usage

Après chaque événement, l'organisateur/l'organisatrice laisse les lieux **dans le meilleur état de propreté possible** (ramassage des ordures et effets oubliés à terre et sur les sièges, remise en ordre du mobilier, etc.). Les **réglages des équipements** doivent être remis dans leur **position initiale** à l'aide des commandes installées (écran enroulé, vidéoprojecteur éteint).

La maintenance des équipements audiovisuels de la Salle de la recherche est assurée par une société spécialisée. Tout dysfonctionnement doit obligatoirement être signalé par les utilisateurs.

La Bibliothèque se réserve le droit de **refuser l'accès à la Salle de la recherche** à tout utilisateur qui n'aurait respecté ces dispositions.