

## Règlement d'utilisation des salles de travail de groupe

UFR STAPS – Bâtiment 20 – Campus Croix-Rouge

Pour réserver une salle de travail de groupe (capacité 6 ou 10 personnes), veuillez réaliser votre réservation sur la plateforme <https://pret.univ-reims.fr/> au moins 24 heures à l'avance.

Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte.

Les réservations seront effectuées en fonction des disponibilités des salles. Vous recevrez une confirmation par retour de mail.

Le jour de votre réservation, veuillez retirer un badge à l'accueil de la scolarité (entre 09h00 et 11h30 ou entre 13h45 et 16h00 - fermé le vendredi après-midi).

Ce badge, qui vous permettra d'ouvrir la salle, et le stylet de l'écran vous seront remis contre dépôt de votre carte étudiante.

À la fin de votre séance de travail, veuillez rendre le badge à l'accueil pour récupérer votre carte étudiante.

*ATTENTION, en cas de fermeture de l'accueil, merci de déposer le badge dans la boîte aux lettres dédiée située à la droite de la borne d'accueil.*

Nous vous rappelons que ces salles sont strictement dédiées au travail de groupe (pas au loisir, ni au repos). **Merci d'éteindre les écrans après utilisation et de ne pas consommer de nourriture** dans les salles.

La direction de l'UFR STAPS