



# CARRELS BU ARSENAL

## COMMENT RÉSERVER ?

À partir du site Internet de l'UT Capitole :

### **Bibliothèques / informations pratiques / Espaces-Salles de travail**

*Les carrels sont réservés aux doctorants de l'université Toulouse Capitole qui ne disposent d'aucun bureau et qui sont en règle avec les bibliothèques.*

*Un doctorant est titulaire d'un carrel.*

*Seul un suppléant, enregistré comme tel, peut l'occuper en son absence.*

*La période d'attribution d'un carrel est au maximum de 2 mois.*

*Si le carrel est inoccupé pendant 10 jours sans justificatif, il est automatiquement réattribué.*

*L'utilisateur perd également la possibilité de demander un renouvellement.*

*Pour toute absence, il est indispensable d'envoyer un courriel : [scd-accueil@ut-capitole.fr](mailto:scd-accueil@ut-capitole.fr)*

## COMMENT ACCÉDER AU CARREL ?

*Au bureau d'accueil du 2e étage de la bibliothèque de l'Arsenal*

*la carte d'accès au carrel vous sera délivrée sur présentation de la carte MUT.*

*La carte d'accès doit être restituée avant la fermeture de la BU.*

*Chaque titulaire en est responsable.*

*Une feuille d'émargement doit être signée à chaque passage.*

## RÈGLES DE VIE

*Il n'est pas autorisé de manger, fumer, vapoter, boire (sauf de l'eau), téléphoner, afficher sur les murs.*

*Merci de ne pas déplacer le mobilier et de déposer les ouvrages consultés sur le chariot prévu à cet effet.*

*Les ouvrages conservés dans les carrels doivent **obligatoirement être empruntés**.*

*Pour le confort de tous, les personnels des bibliothèques et de sécurité peuvent intervenir dans un carrel.*

*La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets laissés dans le carrel.*

*Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à nous contacter : [scd-accueil@ut-capitole.fr](mailto:scd-accueil@ut-capitole.fr)*