

## **CENTRE DE DROIT PUBLIC COMPARE (CDPC)**

### **UTILISATION DE LA SALLE DE TRAVAIL**

La salle de travail est un bien commun des chercheurs du Centre de Droit Public Comparé.

Elle est en toute hypothèse réservée aux membres (permanents ou temporaires) du Centre ou aux doctorants de ces membres. Elle est destinée au travail individuel de recherche, par l'usage des outils de documentation et d'information conçus pour être utilisés dans la salle.

A titre exceptionnel, elle peut être utilisée, pour des temps limités, pour la recherche collective dans les conditions prévues ci-après.

Le bureau banalisé est destiné aux enseignants-chercheurs et aux invités du CDPC, qui disposent ainsi d'un ordinateur connecté et d'une imprimante dans un espace un peu retiré de l'espace occupé par les doctorants. Il peut également être utilisé par les bibliothécaires ou le Secrétariat. Après passage à ce poste, le bureau doit être débarrassé et le caisson de rangement ouvert, ainsi que l'étagère et le porte-manteau libres pour l'utilisateur suivant.

Chacun est responsable du bon usage et de la conservation en bon état de la salle de travail.

La première règle d'utilisation est le silence nécessaire à tout travail approfondi. Les travaux de groupe ou les conversations bilatérales doivent être réalisés en d'autres lieux.

Un matériel de convivialité a été mis à disposition de tous de façon à permettre de préparer des boissons chaudes. Toutefois, c'est à la condition que ce matériel soit maintenu en état de propreté dès après son utilisation et rangé.

Il ne peut être organisé aucun cours dans la salle de travail. Ne peuvent y avoir lieu, à titre exceptionnel, que des séminaires d'un enseignant-chercheur invité, ou des réunions de travail programmées par la Direction du CDPC. Ces utilisations doivent être prévues à l'emploi du temps et l'indisponibilité de la salle doit être communiquée à tous les membres du Centre par le Secrétariat.

En l'absence d'un agent de sécurité et d'accueil au rez-de-chaussée, la plus grande prudence s'impose: ne laissez jamais vos affaires personnelles -ni celles du Centre- sans surveillance ou sans les mettre sous clef, même en cas d'absence momentanée.

En période de vigilance sanitaire, des dispositions spéciales s'ajoutent. Elles sont détaillées ci-après.

**Le Directeur du CDPC**

## CONSIGNES SANITAIRES

1°) En l'absence de nécessité de se trouver dans les locaux du CDPC, il convient d'éviter d'y venir. Le Centre est ouvert de 8h à 20h.

2°) Les conditions d'accès et d'usage des locaux pour ceux qui auraient besoin de les utiliser sont les suivantes.

### *Concernant l'accès aux locaux :*

- Certaines personnes doivent demeurer en télétravail : celles présentant des symptômes de maladie quels qu'ils soient ; celles qui sont considérées à risque (immunodéprimées, diabétiques, asthmatiques sévères) ou dont les proches le sont ;
- Les personnes qui utilisent les locaux de façon régulière devront préciser à Madame Grégoire quels jours de la semaine et quels horaires ils pratiquent. La capacité d'accueil de la salle est fixée à 6 personnes. Celle du bureau de direction à 3 personnes. Si cette limite est atteinte, sont prioritaires les personnes ayant déclaré leur présence.
- En arrivant au CDPC, il convient de suivre plusieurs recommandations :
  - soyez seul dans l'ascenseur ou montez à pied;
  - le premier arrivé laisse la porte de la salle complètement ouverte;
  - lavez-vous les mains au gel hydro-alcoolique ou dans les toilettes de l'étage dès votre arrivée.

### *Concernant l'usage des locaux :*

- le port du masque est régi par les dispositions réglementaires nationales ou locales en vigueur, telles qu'elles sont applicables aux lieux de travail publics ou privés.
- restez espacés de deux mètres dans la salle et conservez une distance de plus d'un mètre si vous croisez quelqu'un dans les couloirs ;
- les portes des bureau et salle de travail doivent rester ouvertes. Pour permettre une meilleure aération, laissez une fenêtre entrouverte ;
- les ouvrages en rayon ne doivent pas être utilisés, ni déplacés, sauf par les bibliothécaires ;
- les équipements permettant une petite restauration peuvent être utilisés, à conditions de se laver les mains au savon ou au gel hydro-alcoolique avant et après chaque utilisation, de procéder quotidiennement au nettoyage de ces équipements qui sont sous votre responsabilité, et de vous restaurer à votre place à l'exclusion de toute table commune.

Ces règles minimales d'hygiène, déjà intériorisées dans notre vie quotidienne ne devraient pas être un obstacle à la convivialité qui règne habituellement au CDPC.