

English below

CHARTE D'UTILISATION DES ESPACES CAFETERIA UNIMAIL

La présente charte d'utilisation a été établie dans le but de préserver la qualité des espaces mis à disposition et de garantir un environnement propice au travail, à la collaboration, et au bien-être de notre communauté universitaire.

Cette charte énonce les règles et les recommandations à suivre pour une utilisation respectueuse et responsable des lieux.

Horaires, accès et conditions d'utilisation

- Les horaires d'ouverture sont établis conformément aux horaires du bâtiment d'Uni Mail de l'Université de Genève en dehors des horaires d'ouverture de la cafétéria, soit de 17h à 22h en semaine, 9h00 18h00 le week-end.
- L'accès aux espaces est réservé exclusivement aux étudiant-es et aux collaborateurs/trices de l'UNIGE, via le badge multi-service à l'entrée située sur le Boulevard Carl-Vogt.

Utilisation équitable et respect

- L'utilisation des espaces doit être équitable et respectueuse des autres utilisateurs/trices.
- Les espaces sont partagés. Veillez à respecter la tranquillité et la propreté de l'environnement.
- Les conversations et le bruit doivent être maintenus à un niveau raisonnable dans les espaces de travail et dans la salle au 1er sous-sol.

Espaces de travail

- Les espaces de travail sont destinés à la concentration et au travail individuel ou en groupe.
- Les espaces collaboratifs au sous-sol peuvent être réservés via le Bureau des réservations de l'UNIGE, mais restent ouverts aux étudiant-es s'ils ne sont pas réservés.
- Les utilisateurs/trices sont invité-es à maintenir un niveau sonore approprié pour un travail silencieux dans les salles non réservées.
- Les utilisateurs/trices sont encouragé-es à partager les places et à éviter de monopoliser de manière excessive et disproportionnée les salles.

Charte d'utilisation des espaces du sous-sol

- Dans l'espace au sous-sol, les discussions sont autorisées, un niveau sonore raisonnable doit être respecté pour maintenir une atmosphère calme et agréable.



- La consommation de nourriture et de boissons non alcoolisée est autorisée, sous la responsabilité du garant de la réservation.
- Tout aliment ou boisson non consommé doit être emporté ou jeté.
- La salle sera restituée propre libre de tous objets amenés par les utilisateurs-trices.

Alcool et substances illicites

- La consommation d'alcool et de drogues est strictement interdite. Toute personne en état d'ébriété ou sous l'influence de substances psychotropes se verra refuser l'accès ou exclue de l'espace.

Respect des biens, réparation et signalement

- Chaque utilisateur/trice est responsable de ses propres effets personnels et de ses biens laissés dans l'espace. Le bâtiment et le personnel ne sont pas responsables des pertes ou des vols.
- Toute dégradation, panne ou dysfonctionnement doit être signalé dans les plus brefs délais au personnel de la Division des bâtiments (secretariat-dibat@unige.ch)

Propreté et entretien

- Chaque utilisateur/trice est responsable de nettoyer et de ranger les surfaces et les ustensiles après utilisation.
- Les déchets doivent être correctement triés et déposés dans les poubelles prévues à cet effet.
- Des frais engendrés pour la remise en état des lieux pourrait être facturés aux utilisateurs-trices qui ne respectent pas ces dispositions.

Sécurité

- Les équipements et les installations doivent être utilisés conformément à leur mode d'emploi.
- Tout comportement perturbateur ou destructeur envers les biens du bâtiment est strictement interdit.
- En cas d'urgence, les numéros d'urgence affichés doivent être utilisés.

Sanctions en cas de non-respect

- En cas de non-respect des règles énoncées dans ce règlement, des sanctions pourront être appliquées, allant de l'avertissement à la suspension définitive des accès.
- En cas de dégâts causés volontairement, l'utilisateur/trice est tenu-e de couvrir les coûts de réparation. Pour les réservations au sous-sol, le garant de la réservation prend responsabilité.

Nous vous remercions de votre coopération pour maintenir un environnement respectueux, propre et calme dans le bâtiment.

USER GUIDE FOR UNIMAIL CAFETERIA FACILITIES

This user charter has been established with the aim of preserving the quality of the spaces available and guaranteeing an environment conducive to work, collaboration and the well-being of our university community.

This guide sets out the rules and recommendations to be followed for respectful and responsible use of the premises.

Opening times, access and conditions of use

- *Opening hours are established in accordance with the opening hours of the Uni Mail building of the University of Geneva outside the opening hours of the cafeteria: from 5 p.m. to 10 p.m. on weekdays and from 9 a.m. to 6 p.m. at weekends.*
- *Access to the areas is reserved exclusively for UNIGE students and staff, using the multi-service badge at the entrance on Boulevard Carl-Vogt.*

Fair use principle and respect

- *Spaces must be used fairly and with respect for other users.*
- *Spaces are shared. Please respect the calm and cleanliness of the environment.*
- *Conversation and noise must be kept to a reasonable level in the workspaces and in the room on the 1st basement level.*

Work areas

- *The workspaces are designed for concentration and individual or group work.*
- *The collaborative spaces in the basement can be reserved via the UNIGE Reservation Office, but remain open to students if they are not reserved.*
- *Users are asked to maintain an appropriate noise level for quiet work in non-reserved rooms.*
- *Users are encouraged to share seats and to avoid excessive and disproportionate use of the rooms.*

Charter for the use of basement area

- *Discussions are permitted in the basement area, but at reasonable noise level, in order to maintain a calm and pleasant atmosphere.*
- *The consumption of food and non-alcoholic beverages is permitted, under the responsibility of the person responsible for the reservation.*
- *Any food or drink not consumed must be taken away or thrown away.*
- *The room must be left clean and free of any items brought in by users.*

Alcohol and illegal substances

- *The consumption of alcohol and drugs is strictly forbidden. Anyone who is drunk or under the influence of psychotropic substances will be refused access or excluded from the room.*

Respect for property, repairs and reporting

- *All users are responsible for their own personal belongings and property left in the space. The University of Geneva decline all responsibility for loss or theft.*
- *Any damage, breakdown or malfunction must be reported as soon as possible to the Facilities Division (secretariat-dibat@unige.ch)*

Cleanliness and maintenance

- *Each user is responsible for cleaning and tidying up surfaces and utensils after use.*
- *Waste must be properly sorted and disposed of in the bins provided.*
- *Users who fail to comply with these rules may be charged for the expenses for the maintenance and cleanliness of the premises.*

Safety

- *The equipment and facilities must be used in accordance with their instructions.*
- *Any disruptive or destructive behaviour towards the building's property is strictly forbidden.*
- *In the event of an emergency, the emergency numbers displayed must be used.*

Penalties for non-compliance

- *Non-compliance with these regulations may lead to disciplinary measures ranging from a verbal warning to permanent revocation of access privileges.*
- *In cases of intentional damage, the user is responsible for bearing the expenses incurred for repairs. For reservations made for the basement area, the guarantor of the reservation assumes liability.*

We thank you for your cooperation in maintaining a respectful, clean and quiet environment in the building.