

Chère nouvelle résidente, cher nouveau résident,

Nous vous souhaitons une cordiale bienvenue dans notre établissement. Nous espérons que vous trouverez en nos murs un cadre de vie propice à vos études et que vous créerez de nouvelles amitiés.

Vous allez vivre en communauté et êtes déjà en possession du règlement à l'usage des résidents à appliquer pendant votre séjour à la Cité. Nous souhaitons vous préciser quelques points:

<u>1 Adresses</u>	<u>1</u>	<u>11 Epicerie</u>	<u>2</u>	<u>20 Perte des clés ou badge</u>	<u>3</u>	<u>29 Sécurité – Feu</u>	<u>5</u>
<u>2 Absences A et B</u>	<u>1</u>	<u>12 Fenêtres</u>	<u>2</u>	<u>21 Poste</u>	<u>4</u>	<u>30 Service de garde</u>	<u>5</u>
<u>3 Assurance</u>	<u>1</u>	<u>13 Frigos A et B</u>	<u>2</u>	<u>22 Réception</u>	<u>4</u>	<u>31 Soirées et spectacles</u>	<u>5</u>
<u>4 Barbecue</u>	<u>1</u>	<u>14 Internet</u>	<u>3</u>	<u>23 Renouvellement</u>	<u>4</u>	<u>32 Tabac</u>	<u>5</u>
<u>5 Cafétéria et Pizzeria</u>	<u>1</u>	<u>15 Inventaires</u>	<u>3</u>	<u>24 Réparations</u>	<u>4</u>	<u>33 Téléphones internes</u>	<u>5</u>
<u>6 Cité Bleue</u>	<u>2</u>	<u>16 Labo Photo</u>	<u>3</u>	<u>25 Salon lavoir</u>	<u>4</u>	<u>34 Tri des déchets</u>	<u>5</u>
<u>7 Crèche</u>	<u>2</u>	<u>17 Linge - literie</u>	<u>3</u>	<u>26 Salles communes</u>	<u>4</u>	<u>35 Vélos</u>	<u>5</u>
<u>8 Cuisines</u>	<u>2</u>	<u>18 Paiement du logement</u>	<u>3</u>	<u>27 Salle de sport/squash</u>	<u>4</u>	<u>36 Visiteurs</u>	<u>5</u>
<u>9 Distributeurs préservatifs</u>	<u>2</u>	<u>19 Parking</u>	<u>3</u>	<u>28 Sauna</u>	<u>4</u>	<u>37 Vitrites pour affichage</u>	
<u>10 Divers</u>	<u>2</u>					<u>et écrans d'information</u>	<u>5</u>

### 1. Adresses

#### Pour le bâtiment A:

NOM Prénom  
Avenue de Miremont 46  
CH-1206 Genève

#### Pour le bâtiment B:

NOM Prénom  
Avenue Louis-Aubert 4-6  
CH-1206 Genève

#### Pour le bâtiment C:

NOM Prénom  
Chemin Edouard-Tavan 5  
CH-1206 Genève

#### Pour le bâtiment D :

NOM Prénom  
Chemin Edouard-Tavan 9  
CH-1206 Genève

### 2. Absences (uniquement pour bâtiments A et B)

La mise en location provisoire de votre logement pendant la durée du contrat est possible pour les motifs suivants : traitement médical, service militaire/civil ou stage/formation dans le cadre du cursus académique. La demande doit être adressée à la Direction par écrit, accompagnée des pièces justificatives. La durée minimale est de 4 semaines et la durée maximale de 2 mois. Le logement doit être libéré de tout effet personnel. L'inventaire doit être effectué au départ et au retour. Les clés seront remises à la Réception. Seuls les jours loués par la Direction (minimum 10 jours) seront déduits du prix du logement. Le reste sera facturé au prix de location journalier qui correspond au montant mensuel du contrat d'hébergement, calculé au prorata des jours pendant lesquels le logement est occupé. **Formulaire à remplir à la Réception.**

Nous vous rappelons que les logements des bâtiments C et D ne peuvent pas être reloués en cas d'absences ou de vacances. Le résident reste donc responsable du paiement de son logement pendant toute la durée du contrat.

### 3. Assurance

Vous devrez être au bénéfice d'une assurance Responsabilité Civile (RC) servant à couvrir les dommages occasionnés sur les personnes et les biens. A défaut d'assurance individuelle privée, dont l'attestation devra être fournie au secrétariat, vous serez pris en charge par notre assurance collective moyennant paiement d'un montant forfaitaire annuel de CHF 31.50.-. L'assurance est valable depuis le début du séjour et ce jusqu'à votre départ, mais au maximum jusqu'au 31 août. Cette assurance couvre les dommages causés aux locaux loués, aux installations et aménagements intégrés, à l'exclusion des dommages au mobilier. La somme assurée est de CHF 5'000'000.-. Une franchise de CHF 200.- est à votre charge pour chaque cas de sinistre.

La couverture prend automatiquement fin lorsque vous quittez la Cité et si vous n'avez pas déposé de demande de renouvellement pour l'année académique suivante.

### 4. Barbecue

Un espace est à votre disposition sur réservation à la Réception et contre paiement d'un dépôt (l'espace est fermé pendant la période hivernale). Prix de location est de CHF 10.-, plus un dépôt de CHF 100.-.

L'utilisation de barbecue sur les balcons et dans les appartements est strictement interdite.

## **5. Cafétéria et Pizzeria Cité Jardin et vente à l'emporter**

Ouverture 7/7 selon les horaires affichés au restaurant. Tél. +41 (0)22 839 2069.

Le restaurant est ouvert :

Du lundi au vendredi : 7h00 à 23h00 (la cuisine ferme à 22h00)

Samedi et Dimanche : Cafétéria fermée

La pizzeria est ouverte :

Du lundi au vendredi : 11h00 à 14h00 et 18h00 à 23h00

Samedi et Dimanche : 18h00 à 23h00

## **6. Cité Bleue**

La Cité universitaire abrite en ses murs le Théâtre Cité Bleue, qui présente diverses productions tout au long de l'année.

## **7. Crèche**

La crèche EVE Beau – Soleil est gérée par le Bureau d'Information de la Petite Enfance (BIPE) de la Ville de Genève. Elle a une capacité de 60 places.

## **8. Cuisines**

Vous bénéficiez de cuisines communes sans ustensiles. Vous êtes responsables des dégâts occasionnés au mobilier ou aux appareils électroménagers. Aussi, n'hésitez pas à vous renseigner si vous ne comprenez pas le fonctionnement d'un appareil électroménager.

Des instructions concernant le comportement à adopter en matière de prévention d'incendie sont affichées derrière les portes de chaque cuisine. Nous vous remercions de les lire attentivement et nous vous prions de respecter les consignes y figurant. **Nous vous demandons de ne pas oublier d'éteindre les plaques chauffantes après emploi et de ne rien laisser sans surveillance sur une plaque allumée.** Nous vous rappelons par ailleurs le principe élémentaire qui impose de ne **jamais jeter de l'eau sur de l'huile en flamme** mais d'éteindre les flammes au moyen d'un linge ou autre tissu humide. Des extincteurs se trouvent à proximité de chaque cuisine (bâtiments A et B), dans les couloirs du bâtiment C (7<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 1<sup>er</sup> étages), au rez-de-chaussée et au 7<sup>ème</sup> étage du bâtiment D. **Une couverture anti-feu est à disposition dans chaque cuisine pour éteindre le feu en premier recours. Veuillez également vérifier l'emplacement de l'extincteur le plus proche.**

Le ménage ne sera pas effectué dans les cuisines communes (bât. A et B) dont la vaisselle n'aura pas été lavée et rangée.

## **9. Distributeurs de préservatifs**

Les distributeurs se trouvent aux bâtiments **A** 6<sup>ème</sup> étage, **B** 6<sup>ème</sup> étage et **C** au rez-de-chaussée.

## **10. Divers**

Des grills, caquelons à fondue et fours à raclette peuvent être loués à la Réception de façon ponctuelle (CHF 10.-) moyennant un dépôt (CHF 100.-).

## **11. Epicerie de la Cité : Tabacs-Journaux-Alimentation :**

Située près de l'entrée du bâtiment B (avenue Louis-Aubert 4-6).

- Ouverture 7/7 jusqu'à 22 h (du lundi au jeudi et dimanche) et jusqu'à 23h les vendredis et samedis
- Téléphone : +41 (0)22 347 91 35

## **12. Fenêtres**

Les chambres disposent de fenêtres, dont le mécanisme permet des ouvertures à oscillo-battant et à la française. Nous vous invitons à consulter le schéma sur la porte de votre chambre pour éviter de les endommager en les ouvrant. Tout dégât sera facturé.

**Merci de ne rien jeter par les fenêtres** (mégots de cigarettes, cannettes, etc.).

## **13. Frigos bâtiments A et B**

Les portes des locaux frigos doivent être fermées. La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de denrées. Vous recevrez une clé, que vous pourrez conserver pendant la durée de votre séjour. Pour les étages A 8 et A 13 (pair), A 3, A 9, A 10, A 11 (impair) et B 3, l'accès à ce local nécessite un numéro de code de la porte qui vous est remis à votre arrivée.

Pour la sécurité de vos aliments, il est recommandé de :

1. verrouiller la porte du local à chaque utilisation ;
2. stocker vos denrées dans des boîtes /sacs fermées afin que les aliments soient à l'abri des regards.

#### **14. Internet**

Dans les prestations liées à votre séjour un accès Internet est inclus. Notre partenaire EDIFICOM effectue du support à l'adresse [support@edificom.ch](mailto:support@edificom.ch) ou au tél. 41 (0)21 313 2310.

#### **15. Inventaires et Etat des lieux (art. 18 du Règlement de la Cité à l'usage du résident)**

Un inventaire d'entrée de l'état de votre chambre et/ou appartement sera effectué avant votre arrivée. L'inventaire de sortie aura lieu après votre départ. Tout dégât constaté à l'heure de l'état des lieux de sortie vous sera dès lors facturé. La garantie ne pourra pas être libérée tant que l'état des lieux n'aura pas été fait et signé. Si le logement est sale, des heures de ménage vous seront facturées à CHF 50.- de l'heure.

**Cave à valises :** Vous pouvez déposer vos valises à la cave (max 1m<sup>3</sup> par personne). Rendez-vous à prendre à la Réception.

#### **16. Labo Photo**

Aménagé au sous-sol du bâtiment C, il permet le développement de films argentiques noir et blanc. Il est géré en partenariat avec les Activités Culturelles de l'Université de Genève. Plus d'info sur: <http://cite-uni.unige.ch/>

#### **17. Linge – literie**

Le linge du lit n'est pas fourni par la Cité universitaire. Sont fournis le molleton, l'oreiller et la couette. Le matelas en lit simple est de taille standard 90 cm x 190/200 cm et la couette est de 160 cm x 210 cm.

#### **18. Paiement du logement**

**Le paiement de votre logement doit nous parvenir au plus tard le 10 de chaque mois, pour le mois en cours.**

A défaut, un rappel vous sera adressé et facturé CHF 10.-. Il vous sera donné 10 jours pour vous acquitter du paiement. Sans réaction de votre part, la résiliation de votre contrat vous sera notifiée pour la fin du mois.

**Vous pouvez effectuer votre paiement via l'application CUG Booking** (aucun paiement à la Réception ne sera accepté) :

1. Par carte de crédit
2. Par paiement QR code
3. Par versement postal (IBAN)

Les informations relatives à ces modes de paiement se trouvent sur votre espace sécurisé.

Plusieurs jours peuvent être nécessaires pour que votre paiement nous parvienne. Merci d'en tenir compte.

#### **A l'attention du résident confédéré :**

Pour bénéficier du prix indiqué dans le présent contrat, le résident confédéré doit utiliser les locaux loués comme lieu de séjour hebdomadaire.

Le mois suivant le début du contrat, au plus tard, le résident doit fournir à la Cité universitaire un justificatif (certificat de séjour) délivré par la commune de séjour hebdomadaire (Ville de Genève). Dans ses démarches, il devra présenter à la commune de séjour hebdomadaire l'attestation (déclaration de domicile) de sa domiciliation dans sa commune de provenance en Suisse.

A défaut de justificatif de séjour hebdomadaire, le prix du séjour sera imposé en supplément au taux de TVA spécial de 3.7%.

#### **19. Parking**

Pour stationner sur le parking de la Cité, les résidents peuvent bénéficier de macarons au prix de CHF 200.-/semestre, en fonction des places disponibles. Renseignement à la Réception de la Cité universitaire.

#### **20. Perte des clés ou de badge**

En cas de perte de clé/badge, vous devez demander une nouvelle clé/badge à la Réception contre paiement (trousseau complet CHF 158.-/, chambre CHF 55.-, cuisine CHF 50.-, boîte aux lettres CHF 19.-, bureau CHF 19.-, badge CHF 15.-). Pour la remise d'une nouvelle clé par le gardien, une pièce d'identité (passeport ou carte ID) vous sera demandée. Tout changement de cylindre rendu nécessaire sera facturé (CHF 375.-).

#### **21. Poste**

Votre courrier est distribué dans votre boîte aux lettres tous les jours, sauf le week-end, **par la Poste Suisse**. Dans l'adresse doivent apparaître uniquement votre Nom, Prénom rue, numéro, code postal et ville. **Attention ! Le nom de la Cité universitaire ainsi que le numéro de la chambre et le bâtiment ne doivent plus figurer dans votre adresse**. En cas d'absence vous pouvez demander au bureau de poste du quartier de garder votre courrier. Pour tout changement

d'adresse ou réexpédition, vous devez vous adresser auprès de La Poste sur [www.poste.ch/service-demenagement](http://www.poste.ch/service-demenagement) ou par téléphone au 0848 33 22 11. La Réception ne gère pas de courrier /colis/lettres recommandées des résident-e-s.

## **22. Réception**

La Réception est ouverte : du lundi au samedi de 8h à 12h et de 13h à 17h. Dimanche et jours fériés fermée.

## **23. Renouvellement**

Vous recevrez, courant le semestre de printemps, l'information pour le renouvellement de contrat. Vous devrez répondre dans le délai qui sera indiqué. Passé ce délai, les chambres pour lesquelles le renouvellement n'a pas été annoncé, seront réservées à de nouvelles et nouveaux étudiants-e-s pour la rentrée de septembre.

**A noter que les résultats des contrôles effectués pendant l'année pour vérifier l'état du logement mis à disposition sont pris en compte pour l'acceptation de la demande de renouvellement.**

## **24. Réparations**

Tout dommage ou dégât constaté doit être annoncé au moyen d'une fiche de réparation disponible dans votre profil CUGBooking ou via une borne prévue à cet effet, installée à côté de la réception.

## **25. Salon lavoir**

Un salon lavoir automatique à monnaie est à disposition 7/7 des résidents **de 6h à 23h**. Il est situé au rez-de-chaussée du bâtiment B. Pour toute question, contacter Multiwasher, tél. +41 (0)78 615 22 76.

## **26. Salles communes**

De nombreux locaux communs sont mis à votre disposition dans les bâtiments A, B et D :

- un grand espace communautaire (espace de lecture, étude et de discussion) à l'entrée du bâtiment B et au sous-sol du Bât D, comprenant également une salle de jeux (billard, ping-pong, baby-foot, jeux de société) sont en accès libre pour les résident-e-s.
- 2 salles d'étude (A13.00 et B 5.33) – Box d'études (sous-sol D)
- la salle des fêtes « Arcade 46 » (capacité 100 personnes, accès par l'escalier central) est disponible pour des soirées privées (courriel : [cite-uni@unige.ch](mailto:cite-uni@unige.ch)). Sur demande, des soirées pour les résidents-es peuvent y être organisées le vendredi et/ou samedi (l'accès est réservé aux étudiants-es âgés d'au moins 18 ans.)

Les salles suivantes peuvent être réservées à la Réception, certaines contre paiement d'un dépôt:

- salle à manger pour 20 personnes (B4.33) – sur réservation à la réception
- salle de musique avec piano (sous-sol D) – sur réservation à la réception, gratuit et sans dépôt
- salle polyvalente (sous-sol D) (veuillez envoyer un e-mail au [cite-uni@unige.ch](mailto:cite-uni@unige.ch))
- salle de projection /salle TV (sous-sol D) – sur réservation à la réception, gratuit et sans dépôt
- Salle des sports doux (B 6.33) pour pratique du yoga, Pilates, stretching – sur réservation à la réception, gratuit et sans dépôt

## **27. Salle de sport/squash**

Les étudiants ont accès aux activités en s'inscrivant auprès du Service des sports de l'Université ([www.sports.unige.ch](http://www.sports.unige.ch)). Pour le squash, possibilité de s'inscrire à la Réception le jour même. Les abonnements sont à demander au Service des sports. La réception peut vous louer des raquettes et des balles. Attention : le port des chaussures avec semelles blanches est obligatoire.

## **28. Sauna**

Le sauna se situe au sous-sol dans les communs. Il peut recevoir jusqu'à 20 personnes. Vous pouvez demander une entrée à la réception ou encore faire un abonnement pour un semestre (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 janvier et du 1<sup>er</sup> février au 30 juin). Des draps de bain vous seront fournis gracieusement.

## **29. Sécurité - Feu**

En cas d'incendie, vous trouverez un plan d'évacuation au dos de chaque porte de chambre individuelle ou d'appartement.

## **30. Service de garde**

Vous pouvez faire appel au gardien **du lundi au vendredi et le week-end en dehors des heures d'ouverture de la Réception**. En cas de besoin vous pouvez le contacter (**interne 2239 ou externe +41 (0)22 839 22 39**).

Pour les urgences veuillez-vous référer aux listes affichées à chaque étage près des téléphones et sur la porte de votre chambre.

### **31. Soirées et spectacles**

La Cité organise, après la rentrée universitaire de septembre, une soirée pour tous les résidents et le personnel de la Cité avec buffet gratuit. Des soirées peuvent aussi être organisées par les résidents tout au long de l'année, en cas d'intérêt veuillez vous adresser à la Réception.

### **32. Tabac**

Les espaces communs de la Cité universitaire sont des lieux non-fumeur.

### **33. Téléphones internes**

Pour les appels internes, des téléphones sont à disposition à tous les étages et dans les communs du sous-sol. Les numéros 0800 sont autorisés.

**Une liste de numéros d'urgence se trouve à côté de chaque téléphone.**

### **34. Tri des déchets/recyclage/poubelles**

Les poubelles des chambres sont déposées par les résidents-es dans les containers qui se trouvent à l'extérieur des bâtiments A, B et C et D.

Nous mettons à disposition sur chaque étage des containers pour le tri des matières suivantes: Verre (à rincer avant dépôt), Aluminium, fer blanc, PET, Papier. Les piles sont recueillies à la Réception de la Cité. Les matériaux précités ne doivent pas être jetés dans les poubelles des cuisines. Les instructions se trouvent sur la porte de votre chambre. Des petites poubelles vertes pour le compost sont disponibles à la Réception.

### **35. Vélos**

Il est strictement interdit de déposer votre vélo dans les logements et dans les couloirs.

Vous pouvez obtenir une clé/badge pour les garages à vélo, sis aux sous-sols des bâtiments B et D. Pour le bâtiment C, la clé du logement ouvre le garage à vélo au rez-de-chaussée. D'autres emplacements sont disponibles à l'extérieur. Une fois par année, au mois de juin-juillet un ramassage des vélos abandonnés et sans propriétaire, est effectué.

### **36. Visiteurs**

Vous pouvez héberger un hôte dans votre chambre pour une durée maximale de 15 jours dans une chambre individuelle et 30 jours dans un studio ou appartement famille aux conditions suivantes : une demande de lit supplémentaire doit être faite à la Réception avant l'arrivée de l'hôte et le prix payée (CHF 15.-/nuit). L'hôte doit se présenter à la Réception dès son arrivée et remplir une fiche de police. Au-delà de, respectivement, 15 et 30 jours vous devez faire une demande à la Direction de la Cité universitaire. En cas d'hôte non-déclaré vous risquez la résiliation de votre contrat.

### **37. Vitrines pour affichage et écrans d'information**

Toutes les informations concernant le fonctionnement de la Cité sont indiqués sur les panneaux d'affichage et les écrans d'information. Merci de les consulter régulièrement.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à les poser à la Réception ([guest@unige.ch](mailto:guest@unige.ch)) ou au Secrétariat de direction ([cite-uni@unige.ch](mailto:cite-uni@unige.ch)). Nous vous souhaitons un agréable séjour à la Cité universitaire.

Nous vous prions de recevoir, chère nouvelle résidente, cher nouveau résident, nos meilleures salutations.

Mise à jour : novembre 2022

La Direction