

Association



**CENTRE DE FORMATION
ET ACTIVITÉS CULTURELLES
EN LANGUE DES SIGNES**

Règlement intérieur v6_06_002

Préambule

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes amenées à utiliser les locaux de l'Association S5, notamment les salarié·e·s, les intervenant·e·s sur appel, les personnes mandatées, les stagiaires, les bénévoles, ainsi que toute personne autorisée par l'association, ci-après désignées comme « les utilisateurs ».

Il a pour objectif de garantir un cadre de travail respectueux, sécurisé, propre et adapté aux activités de l'association.

Article 1 – Conditions de travail et utilisation des locaux

Les utilisateurs sont tenus d'adopter une tenue vestimentaire soignée et adaptée à leurs missions.

Les locaux de S5 sont des espaces de travail partagés. Chacun est tenu de respecter la quiétude des lieux, les besoins de concentration des autres utilisateurs et le bon déroulement des activités.

Les salles sont mises à disposition selon les réservations prévues. Elles peuvent être utilisées 15 minutes avant le début de l'activité, sauf accord préalable de la Direction. Après chaque utilisation, les utilisateurs veillent à laisser les salles propres, rangées et prêtes pour l'activité suivante : tables remises en place, matériel rangé, déchets évacués, lumières éteintes et stores fermés si nécessaire.

Les bureaux sont réservés aux collaborateurs et collaboratrices de S5. Ils ne sont pas accessibles au public, aux participant·e·s ou aux visiteurs, sauf autorisation expresse de la Direction. Pour l'accueil du public, les espaces communs prévus à cet effet doivent être utilisés, notamment la salle d'attente, la salle de conférence ou l'espace de pause.

Les bureaux, qu'ils soient partagés ou attribués, doivent rester propres et utilisables. Les effets personnels et le matériel de travail doivent être rangés après utilisation. Les bureaux attitrés doivent également être laissés propres à la fin de la semaine de travail de leur utilisateur ou utilisatrice.

Article 2 – Hygiène, sécurité et prévention

Conformément à la législation sur le tabagisme, il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.



s-5.ch   

Avenue de Chamonix 3A - 1207 Genève / infos@s-5.ch / 022 320 30 64



Il est également interdit de se présenter dans les locaux sous l'emprise de l'alcool, de drogues ou de tout produit susceptible de modifier les capacités physiques, intellectuelles ou comportementales.

Chaque utilisateur est responsable du nettoyage, du séchage et du rangement de la vaisselle utilisée.

Les déchets doivent être évacués dans les poubelles prévues à cet effet, dans le respect des règles de tri et de recyclage : PET, verre, papier/carton et déchets ménagers.

Pour les déchets ménagers, les utilisateurs s'assurent de la présence d'un sac poubelle avant utilisation. Les sacs poubelles sont mis à disposition par l'association.

Le dernier utilisateur ou la dernière utilisatrice à quitter les locaux veille à ce que les espaces communs soient rangés, que les lumières soient éteintes, que les fenêtres soient fermées et que les portes soient correctement verrouillées.

Les consignes spécifiques relatives à l'évacuation des déchets, à la fermeture des locaux, à l'alarme ou à l'utilisation du matériel sont communiquées par la Direction et doivent être respectées.

La poubelle des toilettes ne doit recevoir que les déchets prévus à cet effet, notamment papiers essuie-mains usagés et mouchoirs. Aucun autre déchet ne doit y être déposé.

Article 3 – Restauration

Une cuisine est mise à disposition des utilisateurs. Elle comprend notamment un réfrigérateur, un four, un four à micro-ondes, une machine à café, de la vaisselle ainsi que des ustensiles de cuisine.

Les utilisateurs sont tenus de respecter le matériel mis à disposition et de l'utiliser avec soin. Après chaque utilisation, chacun est responsable du nettoyage, du séchage et du rangement de la vaisselle, des ustensiles et des surfaces utilisées.

Le réfrigérateur doit rester propre et organisé. Les aliments entreposés doivent être retirés régulièrement. Les denrées périmées, abandonnées ou non identifiables pourront être jetées. La machine à café, le four et le four à micro-ondes doivent être nettoyés après utilisation si nécessaire.

Les déchets liés à la restauration doivent être triés et évacués dans les poubelles appropriées, conformément aux consignes de tri en vigueur.

La cuisine est un espace commun. Elle doit être laissée propre, rangée et disponible pour les autres utilisateurs après chaque passage.

Article 4 – Stationnement et accès aux locaux

Les locaux de S5 sont accessibles en transports publics. Une gare ainsi qu'un arrêt de tram se situent à proximité des locaux.

Les utilisateurs sont invités à privilégier les transports publics, la mobilité douce ou le covoiturage lorsque cela est possible.



s-5.ch   

Avenue de Chamonix 3A - 1207 Genève / infos@s-5.ch / 022 320 30 64



S5 ne dispose pas de places de stationnement privées ou réservées pour les utilisateurs. Un parking public est disponible à proximité des locaux. Les frais éventuels de stationnement sont à la charge des utilisateurs, sauf accord préalable de la Direction.

L'association n'est pas responsable des contraventions, frais ou dommages liés au stationnement des véhicules des utilisateurs.

L'accès aux locaux est réservé aux personnes autorisées. Toute personne extérieure à l'association doit être accueillie dans les espaces prévus à cet effet et ne peut accéder aux bureaux ou espaces de travail internes sans autorisation.

Article 5 – Matériel, équipements et ressources informatiques

Le matériel mis à disposition par l'association doit être utilisé avec soin et uniquement dans le cadre des activités autorisées.

Toute dégradation, perte ou dysfonctionnement doit être signalé rapidement à la Direction ou à la personne référente concernée.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles de confidentialité, notamment concernant les documents internes, les données personnelles, les dossiers des participant·e·s, les informations RH, financières ou stratégiques.

Les équipements informatiques, comptes utilisateurs, boîtes mails, plateformes collaboratives et outils numériques mis à disposition par S5 doivent être utilisés dans un cadre professionnel et conformément aux règles internes de l'association.

Article 6 – Respect, comportement et vivre-ensemble

Chaque utilisateur s'engage à adopter un comportement respectueux envers les collègues, intervenant·e·s, participant·e·s, visiteurs, partenaires et toute personne présente dans les locaux. Aucun comportement discriminatoire, agressif, humiliant, menaçant ou contraire aux valeurs de l'association ne sera toléré.

Les échanges doivent se faire dans un climat professionnel, bienveillant et constructif. Toute difficulté relationnelle, situation de tension ou comportement inapproprié doit être signalé à la Direction afin qu'une solution adaptée puisse être recherchée.

Article 7 – Date d'effet et communication

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le **10 juin 2026**.

Il annule et remplace toute version antérieure.

Il est communiqué aux utilisateurs concernés et mis à disposition dans les locaux de l'association ainsi que, le cas échéant, sur les outils internes de S5.

Chaque utilisateur est tenu d'en prendre connaissance et de le respecter.

