

REGLEMENT INTERNE À L'USAGE DES PERSONNES LOCATAIRES DU FOYER GEORGE WILLIAMS

1 Généralités

1.1 Les UCG :

Les UCG, fondées en 1852, ont su évoluer au fil du temps pour répondre aux changements sociaux constants. À travers ses actions notamment envers les enfants, les jeunes et les aînés, les UCG poursuivent une mission sociale et pédagogique et renforcent leur engagement en mettant l'accent sur la protection des liens sociaux et la promotion de la solidarité.

Malgré les défis économiques actuels, les UCG restent convaincues que la consolidation des liens sociaux est essentielle face aux crises. En tant qu'association d'utilité publique, elles demeurent un acteur clé dans la réponse aux besoins d'une société en constante évolution. Ses actions s'adressent à tous, sans restriction de croyances ni de culture, dans le respect de chacun à chaque étape de la vie comme dans tous les milieux socioculturels.

Les UCG travaillent en liens étroits avec des organisations poursuivant les mêmes buts et les mêmes actions. Elles s'inscrivent dans différents réseaux que ce soit au niveau local, national et international.

1.2 Le Foyer George Williams

Le Foyer George Williams, est un des secteurs d'activité des UCG. Destinée aux étudiants, stagiaires et apprentis de 18 à 35 ans¹, sans distinction de nationalité, de genre ou de religion, cette résidence offre une expérience unique centrée sur la vie communautaire.

Au sein du Foyer George Williams, l'expérience communautaire va au-delà des simples échanges entre locataire, de l'utilisation des espaces communs et de la participation aux activités organisées par l'association. Les locataires sont encouragés à jouer un rôle actif en initiant et en construisant des activités pour la communauté. Cette dimension participative renforce l'esprit de collaboration et la dynamique collective, contribuant ainsi à la richesse de la vie au sein du Foyer George Williams.

Comme dans toute collectivité, la qualité du cadre de vie dépend de l'engagement individuel de chacun à contribuer positivement, à partager ses idées et à s'investir dans la création d'une expérience communautaire épanouissante. C'est en mettant en commun nos ressources et en participant activement que nous façonnons ensemble un lieu de vie vibrant et stimulant.

La résidence propose un ensemble de 104 chambres individuelles réparties sur 4 étages avec cuisines et sanitaires collectifs par étage. Quatre chambres de type studio sont disponibles, composées d'une douche privative et d'un « espace cuisine ». Une chambre accessible à des personnes à mobilité réduite est également disponible.

2 Conditions

2.1 Admission :

Les chambres et studios proposés par les UCG sont réservés aux personnes pouvant prétendre aux statuts **d'étudiants, d'apprentis ou stagiaires, âgés de 18 à 35 ans.**

De **mi-juin à mi-septembre**, les chambres et les studios peuvent être temporairement loués sous forme de contrat à court terme à **d'autres catégories de personnes**, âgées de 18 à 35 ans.

Le bailleur est le seul habilité à accepter ou refuser le droit d'accès à une chambre dans la résidence.

Le logement est loué pour une durée de **10 jours minimum** et de **4 années maximum**.

Seuls les dossiers d'admissions **complets** seront pris en considération.

2.2 Réservation /annulation de la chambre :

Chaque demande de réservation doit être faite par email à foyer@ucg.ch.

Dans cette demande, le futur locataire doit transmettre :

- la fiche d'inscription dûment remplie.

¹ L'utilisation du genre masculin est purement formelle et indique aussi bien le genre féminin, neutre ou masculin

- la copie de sa pièce d'identité et/ou son passeport.
- la copie de son attestation d'étude, de stage, ou d'apprentissage.
- la copie de son attestation d'assurance Responsabilité Civile.
- une photo d'identité.

Si le dossier est accepté et qu'une chambre est disponible, le futur locataire recevra un email de la part des UCG lui indiquant d'effectuer un dépôt dans le délai imparti afin de confirmer sa réservation.

2.3 Types de contrats de bail et conditions liées au contrat

Il existe plusieurs types de contrats de bail :

- Contrat court terme de minimum 10 jours à maximum 3 mois
- Contrat long terme de minimum 3 mois à maximum 4 ans.
- Contrat de sous-location, uniquement pour les contrats long terme, soumis à accord du bailleur pour une durée maximale de 1 mois.

2.4 Chambres – studios

Les chambres et studios sont individuels.

Les chambres ne peuvent en aucun cas être modifiées, que ce soit au niveau des ameublements, des murs, des sols ou des plafonds, **sans exception**.

Il n'est pas autorisé d'ajouter des meubles autres que ceux déjà fournis dans la chambre, tels que le lit, le bureau, la chaise de bureau et l'armoire.

Pour des raisons de sécurité et de consommations d'énergie (charges forfaitaire), les locataires ne sont pas autorisés à utiliser dans leur chambre ou leur studio des appareils électriques supplémentaires tels que frigo d'appoint et appareil de cuissons, ainsi que chauffage ou climatiseur.

Pour des questions de sécurité et d'hygiène, **il n'est pas autorisé de cuisiner dans les chambres.**

Les appareils électriques présents dans les studios ne peuvent être changés.

La chambre ou le studio sera maintenu en parfait état par le locataire tout au long de son séjour.

2.5 Loyers et versement du loyer

- Pour un séjour à long terme (de plus de trois mois à maximum 4 ans) le prix de la location **charges comprises** (chauffage, eau chaude, eau froide, électricité, linge de lit, nettoyage, taxe de séjour, redevance et Wi-Fi) est de :
 - o CHF 660.- pour une chambre ;
 - o CHF 720.- pour la chambre PMR ;
 - o CHF 990.- pour un studio ;
- Pour un séjour court terme d'une chambre (entre 10 jours et 3 mois) le loyer est fixé à **CHF 35.-/nuit**.

Le prix du loyer comprend automatiquement l'accès au fitness. Aucune réduction ne sera accordée en cas de non-utilisation de ce service complémentaire.

Toutes modifications tarifaires devront faire l'objet d'une annonce écrite préalable du bailleur et feront l'objet d'un avenant au contrat de bail.

Les loyers sont dus en avance pour le mois à venir, **au plus tard avant le 5 de chaque mois**. Ils sont versés en francs suisses. Il n'est pas envoyé de confirmation de la réception des versements. Sur demande, une attestation peut être fournie par la comptabilité.

Tout retard du paiement entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation du bail.

2.6 Garantie

Au moment de son inscription, le locataire verse **une caution, à titre de garantie pour confirmer son engagement et pour couvrir les éventuels dégâts dans la chambre** :

- **CHF 660.- pour les contrats "long terme".**
- **CHF 350.- pour les contrats "court terme".**

Cette somme sera restituée dans un délai de **30 jours** au locataire lors de son départ, après l'état des lieux de sortie, contre la remise des clés, **si aucun dégât n'a été commis dans la chambre**.

2.7 Assurances :

Il est obligatoire que chaque locataire souscrire à une assurance Responsabilité Civile (RC) ou à une assurance ménage.

Le bailleur est également assuré, sous déduction d'une franchise à charge du locataire pour le mobilier et pour les effets personnels des locataires contre les dégâts naturels et l'incendie, contre le vol par effraction, à hauteur de CHF 5'000.- par chambre, à l'exception du numéraire et des objets de valeur.

2.8 Etat des lieux :

Un état des lieux d'entrée et de sortie est fait par le locataire en présence du gestionnaire ou de l'intendant. **Ce document d'état des lieux fait partie intégrante du contrat de bail.**

Le montant des défauts sera fixé en fonction du prix des réparations à effectuer. **Il sera prélevé sur la caution et, si celle-ci est insuffisante, facturé au locataire.**

Lors de l'état des lieux de sortie, le locataire doit avoir, au préalable, **vidé entièrement la chambre de ses affaires personnelles et l'avoir nettoyée.**

2.9 Sous-location (Uniquement pour les contrats « long terme »)

Par sous-location, il est entendu la mise à disposition de la chambre louée à un tiers, pendant l'absence du locataire, pour une durée déterminée et contre rémunération.

Un locataire absent pour une durée maximum de 1 mois peut proposer une sous-location.

Les UCG se réservent le droit de refuser la sous-location.

Les UCG se réservent le droit de sous-louer elles-mêmes la chambre.

Il est indispensable de se rapprocher du bailleur pour discuter des modalités de la sous-location éventuelle, avec un délai de 1 mois minimum.

En cas de sous-location, le locataire reste toutefois seul responsable vis-à-vis des UCG pour ce qui concerne le paiement des loyers, le maintien en bon état de la chambre, l'information au sous-locataire du présent règlement, la gestion des clés et des badges d'accès ; sauf si cette sous-location émane des UCG.

La sous-location est soumise au versement d'une avance de loyer de 1 mois.

2.10 Hébergement de personnes invitées/visiteuses

L'hébergement de courte durée de tierces personnes doit rester **exceptionnel**. Il ne peut en aucun cas se poursuivre au-delà **de 3 jours**, et ne doit pas générer de nuisances ni de désagréments pour les autres locataires.

Un lit d'appoint est alors disponible au tarif de CHF 15.- par nuitée, en faisant la réservation préalable auprès de la réception.

Le locataire est entièrement responsable des personnes invitées ou des visiteurs qu'il reçoit. Aucun moyen supplémentaire d'accès n'est fourni pour les invités et les visiteurs.

Une fiche de police doit être complétée pour chaque personne hébergée et déposée dans la boîte aux lettres du bureau du Foyer, et ce avant toute arrivée ponctuelle.

En cas de non-respect des conditions, la personne hébergée devra quitter les lieux sans délai.

2.11 Annonce à la commune

A son arrivée comme à son départ, le locataire devra être annoncé à l'Office Cantonal de la Population et des Migrations (OCPM).

Les formulaires devront être complétés auprès du bureau du Foyer qui les transmettra à l'OCPM.

2.12 Taxe de séjour

La taxe de séjour est redevable pour tous les séjours de moins de trois mois. Elle est comprise dans les charges forfaitaire de loyer.

A ce titre, le locataire de moins de trois mois obtiendra une carte de transport TPG.

Cette carte personnelle et intransmissible vous permet d'utiliser sans limites le réseau genevois des transports publics (UNIRESO: bus (TPG), train (CFF) et bateau (Mouettes genevoises) pour toute la durée de votre séjour. Vous recevrez un lien par email trois jours avant votre arrivée vous permettant d'obtenir votre Geneva Transport Card sur votre smartphone. Vous pourrez ainsi donc déjà l'utiliser pour rejoindre votre hébergement depuis l'aéroport.

2.13 Nettoyage et entretien

Les chambres sont nettoyées par le personnel des UCG une fois par semaine.

Le locataire s'engage à laisser entrer le personnel d'entretien dans son logement pour y effectuer le ménage, des travaux de réparation et des besoins de contrôle technique.

Le service de nettoyage assure la fourniture et le blanchissage de la literie. L'échange du linge de maison a lieu chaque quinzaine. Lors des jours de changement (planning consultable sur le tableau d'information au 1^{er} étage et dans les cuisines), le locataire s'assure de défaire ses draps pour en faciliter le ramassage.

Ces deux services sont OBLIGATOIRES et le locataire ne peut s'y soustraire. Chaque locataire se charge de son linge personnel, linge de toilette compris.

Le locataire doit veiller à ce que sa chambre soit propre et rangée, afin de ne pas entraver le travail du personnel d'entretien. En cas de besoin, du matériel de nettoyage d'appoint est mis à disposition dans les cuisines.

Dans les chambres, une armoire peut être fermée par un cadenas, à la charge du locataire, afin d'y mettre à l'abri les objets de valeurs.

Afin de garantir l'entretien de la chambre louée, le bailleur se réserve le droit de venir contrôler les parties privées ; néanmoins ces contrôles seront systématiquement annoncés au personne locataire.

2.14 Absence du Foyer

Le bailleur doit être averti de toute **absence de plus de 7 jours**.

Tout locataire qui s'absente de son logement doit veiller à bien fermer sa fenêtre et sa porte. Les UCG déclinent toute responsabilité en cas de vol.

3 Locaux communs

3.1 Généralités

Les locaux communs sont ouverts à tous les locataires, ils comprennent :

- Les cuisines aux étages 3, 4, 5 et 6 ;
- Les salles de bain et toilettes ;
- La salle de travail au 1^{er} étage ;
- La buanderie au sous-sol ;
- La terrasse au 1^{er} étage ;
- Le fitness.

Les locaux communs doivent être laissés en parfait état de propreté après leur utilisation. Les locataires ne doivent causer aucun dommage lorsqu'ils utilisent les parties et infrastructures communes mises à disposition.

Le bailleur effectue des contrôles périodiques de propreté des parties communes sans préavis.

Tout le bâtiment est non-fumeur ; la terrasse au 1^{er} étage est à disposition des fumeurs.

3.2 Cuisines

Les cuisines collectives doivent être maintenues propres et accueillantes. **Chacun est responsable de nettoyer après utilisation**, en veillant à laisser l'espace dans l'état où il a été trouvé.

Les réfrigérateurs et placards individuels sont contrôlés régulièrement et sans préavis. Toute nourriture périmée ou en état de décomposition sera jetée.

Chaque locataire doit posséder sa propre vaisselle et ustensiles de cuisine. Il est impératif de ranger sa vaisselle dans sa chambre après usage. Aucun article personnel ne doit être laissé dans l'évier ou sur les plans de travail. Toute vaisselle laissée dans la cuisine sera retirée.

Les UCG déclinent toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels. Il est recommandé aux locataires de prendre des mesures appropriées pour sécuriser leurs nourritures.

Assurez-vous de ne pas perturber le sommeil ou le bien-être des autres locataires en utilisant la cuisine à des heures inappropriées.

Faites preuve de respect envers les autres locataires en évitant de gaspiller la nourriture, les ressources et en maintenant un comportement responsable lors de l'utilisation des équipements.

Signalez tout dysfonctionnement ou problème d'entretien de la cuisine à la gestion de la résidence dès que possible.

3.3 Tri des déchets

Les locataires sont expressément tenues d'effectuer le tri des déchets conformément aux consignes affichées. Il est de la responsabilité de chacun de contribuer activement au respect des normes de tri établies.

Des bacs de tris spécifiques sont accessibles dans chaque cuisine, en cas de besoin dans le local sur le parking des UCG à l'extérieur. Il est impératif de déposer les déchets dans les bacs appropriés et de ne pas laisser d'ordures encombrer les espaces communs.

Pour le tri des verres, les locataires sont tenus de se rendre au centre de tri afin d'y déposer leurs verres. Les verres ne doivent en aucun cas être jetés dans les poubelles de cuisine.

Le non-respect des consignes de tri des déchets peut entraîner des sanctions appropriées. Chaque locataire est encouragé à jouer un rôle actif dans la gestion responsable des déchets pour maintenir un environnement propre et respectueux.

Le bailleur s'engage à sensibiliser les locataires aux pratiques de tri des déchets et à assurer une communication claire sur les consignes en vigueur. Des informations seront régulièrement affichées pour rappeler les procédures de tri et encourager la participation de tous.

3.4 Salles de bain et toilettes

Les sanitaires sont des espaces communs et les utilisateurs sont tenus de maintenir les toilettes et les salles de bain/douches propres et respectueuses des autres locataires et du personnel d'entretien. Chacun est responsable de nettoyer après usage et de jeter les déchets dans les poubelles afin de garantir un environnement hygiénique pour tous.

3.5 Couloirs et paliers :

Il est **strictement interdit d'entreposer quoi que ce soit dans les couloirs et les paliers des étages** pour des raisons évidentes de sécurité en cas d'évacuation.

3.6 Balcons

Le balcon doit rester dans un état convenable afin de permettre à l'équipe d'entretien le nettoyage, le cas échéant. Le jet d'objets ou de débris par les fenêtres est strictement interdit et peut conduire à une résiliation anticipée de bail.

Il est aussi interdit d'accrocher des sacs, du linge ou tout autre objet sur les filets anti-pigeons.

Les règlements municipaux de police interdisent l'entreposage de tout objet sur les bords de fenêtre et le locataire doit aussi veiller à ne rien laisser tomber sur la terrasse et la rue.

3.7 Lessives

Des machines à laver sont disponibles au sous-sol et fonctionnent avec une carte de lessive, disponible à la réception du Foyer au prix de **CHF 40.-/ 100 unités** (soit environ une douzaine de machines en fonction du temps d'utilisation). **Le sèche-linge est gratuit.**

Il est indispensable de s'inscrire sur le planning se trouvant au 1^{er} étage avant toute utilisation des machines. Il faut se conformer scrupuleusement aux instructions concernant les machines à laver et sècheurs et respecter l'horaire de réservation des machines.

Il n'est pas autorisé de laver son linge dans les salles de bain ou dans les chambres.

3.8 Fitness

3.8.1 Dans la salle :

La carte d'abonnement doit être déposée sur le panneau prévu à cet effet à chacune de vos visites.

Une tenue de sport convenable est exigée et le port de chaussures de sport réservées à l'usage exclusif du fitness est obligatoire. Il est interdit de vous déplacer pieds nus ou en chaussettes dans la salle.

Un linge (serviette) est obligatoire sur les appareils de musculation. Le nettoyage du matériel et des appareils de musculation est obligatoire après chaque utilisation.

La consommation d'aliments est interdite dans la salle.

3.8.2 Dans la zone vestiaire et dans les douches :

Le port de chaussures de bain pour les douches est recommandé.

L'usage d'un casier est réservé à la durée de votre entraînement et doit être vidé lorsque vous quittez les lieux.

3.8.3 Comportement :

Vous devez veiller à utiliser les équipements conformément aux instructions et à maintenir la propreté des lieux. La politesse, la courtoisie et le respect d'autrui sont les bases d'un comportement respectueux envers les autres utilisateurs ainsi que le personnel des UCG.

Pour votre sécurité, le fitness est placé sous surveillance vidéo.

Tout acte de déprédation ou de vandalisme et tout comportement inapproprié entraînera une exclusion immédiate du service du fitness et le cas échéant, les dommages causés sont à votre charge.

4 Responsabilités

4.1 Locaux loués

Le locataire est responsable de sa chambre, ainsi que du mobilier et matériel que contient celui-ci. Le mobilier ne peut pas être déplacé ni remplacé.

4.2 Calme et tranquillité

Tout acte troublant le bon voisinage ou en rupture avec les habitudes ou pratiques communément admises est inconvenant.

A ce titre, le locataire doit éviter les bruits excessifs susceptibles d'incommoder ses voisins.

Il est également tenu de respecter les horaires de repos de 22 heures à 7 heures (chambres et cuisines).

En cas de non-respect de ce devoir de diligence, le locataire se verra sanctionnée d'un avertissement.

4.3 Vol

Les locataires prendront soin de fermer leur porte de chambre. Chacun est responsable de ses effets personnels. Les UCG déclinent toute responsabilité, notamment en cas de vol ; seule l'assurance contre l'incendie assure les effets personnels. Pour rappel, **il est impératif de souscrire à une assurance Responsabilité Civile personnelle.**

4.4 Vie privée

Les UCG ne prennent aucun engagement vis-à-vis des parents, représentants légaux ou autres responsables des locataires en ce qui concerne leurs activités et leur vie personnelle.

4.5 Suppression des données

Les données personnelles des locataires ayant quitté le Foyer George Williams sont conservées pour une durée d'une année et ensuite automatiquement supprimées à l'exception des données conservées pour une durée plus longue notamment selon l'art 958f du Code des obligations (CO).

4.6 Comportement

La vie communautaire exige le respect des autres. En ce sens, tout comportement anti-social, délictueux et mettant en danger la sécurité des personnes notamment dû à l'alcool ou la consommation de produits stupéfiants pourra conduire à la résiliation anticipée du bail.

La consommation, la détention et/ou le trafic de toute drogue ou stupéfiant sont interdits au Foyer. Toute infraction sera signalée à la Police de proximité et/ou entraînera la résiliation anticipée du bail.

4.7 Coordonnées et état civil

Chaque locataire s'engage à informer le bailleur de tout changement de coordonnées (numéro de téléphone, mail, etc.) ou tout changement d'ordre civil.

4.8 Fêtes et animations

Il n'est pas autorisé d'organiser des événements dans les cuisines, un espace est prévu au 1^{er} étage pour les animations avec l'accord du gestionnaire ou de l'intendant.

4.9 Visites

Les visites sont autorisées de 07h00 à 22h00, des contrôles réguliers pourront être effectués.

4.10 Courriers et colis

Une boîte aux lettres est mise à disposition de chacun et le courrier est distribué durant les horaires d'ouverture du bureau.

Les colis sont à retirer au bureau durant les horaires d'ouverture.

Pour être sûr de recevoir son courrier la personne locataire devra libeller son adresse comme suit :

Madame / Monsieur XXX

p/a Foyer George Williams + N° de chambre

Avenue de Sainte Clotilde 9

1205 Genève

Après le départ du locataire, **pour autant qu'il en fasse la demande en communiquant sa nouvelle adresse**, le courrier sera réadressé pour une période de 2 mois.

5 Dispositions diverses

5.1 Clé et badges

Les clés des chambres sont personnelles et intransmissibles.

Les cartes des chambres pourront être refaites gratuitement durant les horaires d'ouverture du bureau. **En dehors des horaires d'ouverture ce service sera facturé CHF 50.-.**

Toutes cartes, clés, ou badges perdus sera facturé CHF 50.- par unité.

5.2 Vidéosurveillance :

Un système de vidéosurveillance est installé dans les locaux des UCG à des fins de sécurité des locaux et des biens, ainsi que pour la sécurité des locataires.

Par la signature de leur contrat de bail, les locataires y consentent expressément.

Les UCG garantissent que les données sont effacées dans un délai de 72 heures et qu'elles ne font l'objet d'aucune utilisation à des fins de surveillance des locataires.

Dans le cas où des données devaient être communiquées à des tiers (par ex. dans le cadre d'une procédure), les locataires concernés en seront expressément informés.

5.3 Alarme et matériel de lutte contre les incendies :

Le locataire veille à ne pas déclencher, volontairement ou par inadvertance, les alarmes-incendie qui équipent le bâtiment. Les interventions inutiles du service du feu seront facturées aux personnes responsables du déclenchement de l'alarme. Un avertissement viendra par ailleurs sanctionner cette action.

Les locataires qui endommagent volontairement des extincteurs ou d'autres appareils de sécurité, se verront facturer les frais de remise en état de ce matériel. La résiliation anticipée de leur contrat de bail pourra leur être également signifiée.

5.4 Animaux domestiques

Les animaux sont interdits dans le Foyer, ainsi que l'alimentation des oiseaux.

5.5 Tabac, alcool et consommation ou détention de drogues et d'armes

Les chambres et les balcons, comme les locaux communs sont non-fumeurs. La terrasse au 1^{er} étage est le seul endroit où il est autorisé de fumer.

La consommation d'alcool ou de drogue susceptible d'entraîner des comportements inappropriés ou dangereux fera l'objet d'un avertissement.

5.6 Annonce de dégâts dans les parties communes ou dans les chambres

La personne responsable de dégâts dans les parties communes comme dans sa chambre doit se déclarer auprès du bureau. Les frais de réparation seront à sa charge.

5.7 Résiliation Extraordinaire

Des situations imprévues, telles que des crises nationales, des perturbations dues aux activités du voisinage, ou le décès du locataire, peuvent justifier une résiliation extraordinaire. Le gestionnaire se réserve le droit d'apprécier la situation selon la demande.

Le présent règlement prend effet immédiatement. Il annule toute autre disposition et règlement antérieur.

Genève, le :

Signatures :

Le gestionnaire du Foyer :

la personne locataire :

Annexes :

- Contrat de bail
- Etat des lieux