

Aux locataires des salles de séance

Berne, le 16 mars 2009/HE,NB

**Notice d'information sur l'utilisation des salles de séance de la SCNAT,  
à la Schwarztorstrasse 9, 3007 Berne.**

**Prix de location**

Les prix de location sont indiqués sur Internet à l'adresse  
<http://www.scnat.ch/f/Kontakt/Sitzungsraeume/index.php>

**Boissons**

Les boissons sont facturées à un prix forfaitaire par personne.  
Dans le cas des organisations membres de la SCNAT, les boissons peuvent être payées  
selon la consommation. Les prix sont indiqués sur Internet à l'adresse  
<http://www.scnat.ch/f/Kontakt/Sitzungsraeume/index.php>

**Réservation**

La réservation des salles de séance se fait auprès du secrétariat de la SCNAT :

Secrétariat général  
Schwarztorstrasse 9, 3007 Berne  
Téléphone 031 310 40 20  
Fax 031 310 40 29  
Courriel [info@scnat.ch](mailto:info@scnat.ch)

Les réservations sont prises en considération dans l'ordre de leur arrivée.

**Service de restauration**

Pour un buffet dinatoire, nous pouvons vous recommander des services de restauration.  
Etant donné que l'espace disponible est limité, un service de restauration n'est possible  
que pour une réservation simultanée des deux salles de séance pour la période  
considérée.

## **Equipement technique**

L'utilisation de l'équipement suivant est incluse dans le prix de location :

- beamer (dans la petite salle de séance seulement sur commande préalable)
- rétroprojecteur
- fiches de raccordement au réseau informatique
- tableau « flipchart »

## **Utilisation du réseau informatique**

Les salles de séance sont équipées de fiches de raccordement à l'Internet. Pour y brancher votre ordinateur, vous avez besoin d'un câble RJ45 (câble réseau). Votre ordinateur doit être préparé pour le protocole de réseau DHCP.

Vous pouvez aussi accéder à l'Internet dans toute la Maison des sciences par le WLAN SCNAT. Le mot de passe (WEP 128bit) nécessaire à cet effet est actuellement «scnatrocksyou», mais est changé périodiquement.

Directives d'utilisation :

Le DHCP et le réseau WLAN de la SCNAT peuvent être utilisés par les employés de la SCNAT et les groupes rattaché à celle-ci, ainsi que par leurs hôtes (salles de séance incluses). L'adresse IP attribuée par le serveur, et le trafic de données y relatif, sont filtrés et consignés. Des actes relevant du droit pénal pourront être poursuivis selon le droit civil et pénal. Le réseau, les services offerts, les données mises en mémoire et le raccordement à l'Internet sont à disposition pour des travaux se déroulant dans le cadre de l'emploi auprès de la SCNAT ou des groupes s'y rattachant, ou à des fins privées non commerciales.

Le DHCP / réseau WLAN n'offre pas d'infrastructure pour la sauvegarde des données. Le réseau est exploité en « best effort ». Pour des raisons de sécurité, l'accès au SCNAT-LAN (réseau domestique) et à l'Internet n'est donné que pour certains services (règles d'exception du pare-feu). Le soutien du groupe IT (hard- et software et leur acquisition) ne s'étend pas aux terminaux exploités dans ce réseau.

## **Ouverture des portes**

La porte de verre donnant accès aux salles de séance se verrouille automatiquement de l'intérieur. Pour obtenir l'accès aux locaux, veuillez s.v.p. contacter le secrétariat en vous servant du téléphone qui se trouve dans l'entrée (numéros 421/427). Heures de présence : 8.00 à 12.00 heures et 14.00 à 17.00 heures. Pour visiter les lieux, veuillez nous contacter préalablement.

La porte de verre donnant accès aux salles de séance ne doit pas rester ouverte, car elle est connectée à un système d'alarme.

Au cas où vous souhaiteriez toutefois laisser cette porte de verre ouverte, il vous faut absolument mettre sur 0 l'interrupteur électrique qui se trouve sur le mur entre la cuisine et les toilettes, et penser ensuite à le remettre sur 1 quand vous quittez les lieux.

Attention : la porte d'entrée de la maison se ferme à 18.30 heures. Passé cette heure, il est seulement possible de quitter la maison ou d'y entrer avec une clé !

### **Garde-robe**

La garde-robe est à disposition des visiteurs des salles de séance. La SCNAT n'assume aucune responsabilité pour la garde-robe.

### **Dispositions générales :**

Après utilisation des salles de séance, vous devez

- les remettre en ordre,
- ranger les verres dans le lave-vaisselle,
- débarrasser les ordures,
- replacer les bouteilles PET vides dans les poubelles,
- aérer les locaux, nettoyer les tables,
- faire le décompte des boissons, rapporter la clé,
- **fermer portes et fenêtres, éteindre la lumière.**