

Rules for Using the TP Rooms at the UNINE Biology Institute

Groups or individuals teaching practical courses in this room may store materials there, under the following conditions:

- **Labeling:** Stored equipment must be clearly labeled and include at least the following information: name, contact information of the person in charge, and duration of storage. Please use the labels provided on the storage units to fill in this information.
- **Storage of chemicals:** A safety cabinet for storing chemicals is located in room D008-011. Chemicals may be stored there but must be properly labeled (product, concentration, name of the person in charge, date). For safety reasons, the cabinet is locked. Please contact Maude Sunier or Jenny Bärtschi to obtain the key.
- **Chemical waste:** No chemical waste may be stored in the room. Please be sure to dispose of chemical waste properly **in your laboratory at the end of each session**.
- **Room maintenance:** After each practical session, please tidy the room and dispose of any waste to keep it clean and ready for the next user.
- **End-of-semester sorting:** Each instructor is responsible for checking the contents of the TP rooms at the end of each semester and discarding any items that are no longer needed for their courses.
- **Available equipment:** All equipment in the lab rooms must be used in accordance with operating procedures and health and safety regulations.
 Rooms D008–D011 contain a wide range of equipment belonging to the Neuchâtel Association of Biology Laboratory Technicians (ANLB). All of these are available to UNINE staff provided that a written request is submitted in advance to Jenny Bärtschi or Maude Sunier. Equipment may be borrowed, but a written request (email) containing, at a minimum, the equipment reference number, the loan period, and the borrower's name must be sent to the person in charge in advance:

Microscopes: Send your request to Christophe Hochuli at christophe.hochuli@unine.ch

Other equipment in the TP rooms: Send your request to Maude Sunier at maude.sunier@unine.ch

Additionally, in room D025-030, you will find a demonstration station equipped with a microscope and an inverted microscope, both connectable to a mobile screen, as well as a binocular magnifier (cupboard No. 4), which can be connected to the desktop computer and used with the Bresser MikroCamLabII software.

Questions and Contacts

For questions regarding the use of lab rooms, safety, and equipment (including ANLB), please contact:

Maude Sunier (first point of contact), maude.sunier@unine.ch / 82334

Saskia Bindschedler, saskia.bindschedler@unine.ch

Questions regarding the use of ANLB equipment or the fireproof cabinet only:

Jenny Bärtschi, jenny.baertschi@unine.ch / 82222

Cupboard number : 1	
Contents: _____	
Contact : _____	
Storage: From: _____ To: _____	
Date: _____	Signature: _____



Règles d'utilisation des salles TP de l'institut de biologie de l'UNINE

Les groupes ou personnes enseignant des travaux pratiques dans les salles TP peuvent y stocker du matériel, sous réserve des conditions suivantes :

- **Étiquetage** : le matériel stocké doit être clairement identifié et renseigner au minimum les informations suivantes : nom, coordonnées du responsable, durée de stockage. Veuillez utiliser les étiquettes présentes sur les espaces de rangement pour renseigner ces informations.
- **Stockage de produits chimiques** : une armoire anti-feu pour le stockage des produits chimiques est installée dans la salle D008-011. Les produits chimiques peuvent y être stockés mais doivent être correctement étiquetés (produit, concentration, nom du responsable, date). Pour des raisons de sécurité, l'armoire est fermée à clé. Veuillez vous adresser à Maude Sunier ou Jenny Bärtschi pour obtenir la clé.
- **Déchets chimiques** : aucun déchet chimique ne doit être stocké dans la salle. Merci donc de les éliminer correctement **dans vos laboratoires à la fin de chaque séance**.
- **Entretien de la salle** : après chaque séance, merci de ranger la salle et d'éliminer les déchets afin qu'elle soit propre et utilisable pour l'enseignant-e suivant-e.
- **Tri en fin de semestre** : chaque enseignant-e est responsable de vérifier le contenu des salles à la fin de chaque semestre, et d'éliminer les éléments inutilisables dans le cadre de leur enseignement.
- **Équipement à disposition** : Tous les équipements présents dans les salles TP doivent être utilisés dans le respect des procédures d'utilisation ainsi que des règles d'hygiène et de sécurité. Le matériel peut être emprunté, mais une demande écrite (e-mail) contenant au minimum, la référence de l'équipement la durée de l'emprunt ainsi que le nom de la personne, doit être adressée au responsable au préalable :

Microscopes : demande adressée à Christophe Hochuli, christophe.hochuli@unine.ch

Autres équipements des salles TP : demande adressée à Maude Sunier, maude.sunier@unine.ch

Vous trouverez également en salle D008-D011 de nombreux équipements appartenant à l'association neuchâteloise des laborant-e-s en biologie (ANLB). Tous sont mis à disposition du personnel de l'UNINE pour autant qu'une demande écrite soit préalablement adressée à Jenny Bärtschi ou à Maude Sunier. Les équipements doivent évidemment être rendus propres et fonctionnels.

De plus, en salle D025-030, vous trouverez un poste de démonstration comportant un microscope et un microscope inversé, connectables à un écran mobile, ainsi qu'une loupe binoculaire (armoire n°4), connectable au poste fixe et utilisable avec le logiciel Bresser MikroCamLabII.

Questions et contacts

Questions relatives à l'utilisation des salles de TP, la sécurité et le matériel (ANLB compris), veuillez contacter :

Maude Sunier en priorité, maude.sunier@unine.ch / 82334

Saskia Bindschedler, saskia.bindschedler@unine.ch

Questions relatives à l'utilisation du matériel ANLB ou armoire anti-feu uniquement :

Jenny Bärtschi, jenny.baertschi@unine.ch / 82222

Cupboard number : 1	
Contents: _____	
Contact : _____	
Storage: From: _____ To: _____	
Date: _____	Signature: _____

