

## **REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DE LA MAISON DE QUARTIER**

### **1. DISPOSITION GÉNÉRALE**

#### Objet du règlement

Le présent règlement énonce les conditions générales d'utilisation et de location de la salle de la Maison de quartier (MQ).

#### Responsabilité

Le terme *locataire* désigne la personne au nom de qui la réservation est enregistrée sur UrbaApp et le site location-salles.ch. Cette personne est responsable de faire appliquer tous les points de ce règlement et sera tenue pour responsable en cas de problème ou dégâts. Le locataire répond par conséquent de toute perte, vol et/ou détérioration du matériel pendant la durée d'occupation, qu'ils soient causés par lui-même, ses invités ou des personnes extérieures qui se seraient introduites dans les locaux.

#### Ayants droits

Les locations sont destinées :

- Aux habitants du quartier au tarif habitant.
- Aux membres de l'association (si existante) au tarif membre.
- Aux animations organisées pour un but associatif au sein du quartier gratuitement.
- À des locations de personnes externes au quartier au tarif externe.

#### Assurance

Le locataire certifie être au bénéfice d'une assurances responsabilité civile afin de garantir la couverture du risque survenant aux personnes et aux biens lors de la manifestation ou de l'activité.

#### Tarifs

Le prix de location est publié sur UrbaApp et le site location-salles.ch.



### Horaires

Afin de respecter la tranquillité des habitant.e.s de l'immeuble et du quartier ainsi que le règlement de police, les réservations doivent se terminer à 22h00.

## **2. RÈGLES DE RÉSERVATION**

### Réservation

- a) La réservation s'effectue exclusivement via l'application de quartier UrbaApp pour les habitants du quartier.
- b) La réservation s'effectue exclusivement via le site location-salles.ch pour les externes.
- c) La réservation doit être payée au moment de la réservation via Carte de crédit ou par Twint.
- d) L'annulation de la réservation peut se faire jusqu'à 7 jours avant la date réservée. Passé ce délai, le 100% de la location est dû, excepté les cas de force majeure.

### Conditions de location

Ce règlement fait partie intégrante du contrat de location de la salle. Le locataire s'engage à respecter les conditions de location de la salle est à prendre connaissance des points suivants :

- a) Le locataire doit être majeur et présent durant toute la durée de la location ;
- b) L'identité de la personne responsable de la location et de l'application du règlement est clairement précisée (nom, prénom, adresse, n° de téléphone, type d'événement) ;
- c) La durée de la location doit comprendre la phase de préparation et de rangement ;
- d) Tout dégât constaté dans la salle sera facturé au locataire ;
- e) Toute sous-location est interdite ;



- f) Aucune place de stationnement n'est incluse avec la location de la salle.

### Activités et manifestations interdites

Les manifestations ou événements qui auraient notamment un des buts suivants sont interdits :

- a) Actes contraires aux mœurs ;
- b) Actes racistes ou discriminatoires ;
- c) Actes de prosélytisme ;
- d) Pratiques de cultes ou de rites religieux ;
- e) Pratiques à risque de dérives sectaires ;
- f) Actes contraires au projet institutionnel de la MQ et de ses valeurs ;
- g) Tout autre acte contraire aux lois et règlements cantonaux et fédéraux.

## **3. RÈGLES D'UTILISATION**

### Nuisances sonores

Le locataire s'engage à ne pas déranger le voisinage par un volume sonore trop important et à respecter le règlement général de la Police. Le niveau sonore de la musique doit correspondre à un fond musical (musique de fond) proche du niveau sonore de la discussion usuelle des personnes. Les portes et fenêtres extérieures du bâtiment seront fermées durant l'utilisation d'appareils diffuseurs de son. De plus, le locataire veillera à éviter les rassemblements de personnes à l'extérieur de la salle et du bâtiment.



### Locaux, mobilier et matériel

Le locataire s'engage à :

- a) Respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur locaux ;
- b) Ne pas déplacer le mobilier à l'extérieur ;
- c) Faire respecter l'ordre, la décence et la propreté dans les locaux et à l'extérieur ;
- d) Respecter l'interdiction de clouer ou coller quoi que ce soit sur les murs ;
- e) Nettoyer les tables et les chaises ;
- f) Nettoyer, rincer et sécher les objets et ustensiles de cuisine mis à disposition ;
- g) Rendre les locaux (salle, parties communes et extérieurs) en parfait état d'ordre et de propreté ;
- h) Reprendre ses déchets ;
- i) Signaler immédiatement tous les dégâts occasionnés au bâtiment, au matériel et aux alentours ;
- j) Ne pas cuisiner à l'extérieur des locaux, que ce soit avec un barbecue, plancha ou tout autre moyen de cuisson.

### Fermeture des locaux

Le locataire s'engage à :

- a) Veiller à la bonne fermeture de toutes les issues durant la manifestation, notamment pour éviter les intrusions par des tiers dans les locaux.
- b) Éteindre les lumières, vérifier la fermeture des robinets, s'assurer que personne n'est présent dans les locaux et fermer les portes à clé à la fin de l'utilisation.



## 4. INFORMATIONS PRATIQUES

### Mesures de sécurité et sanitaires

- a) Le locataire identifie les emplacements des systèmes de secours incendie, les itinéraires et sorties d'évacuation. Il s'engage à les laisser libres pour le passage.
- b) Il veillera à respecter les directives officielles concernant le nombre maximum de personnes autorisées dans la salle.
- c) Le locataire tiendra compte des mesures sanitaires en vigueur ainsi que des recommandations de l'OFSP<sup>1</sup> et s'engage à les respecter. Il a la responsabilité de se renseigner sur les mesures et de les faire appliquer dans le cadre de la manifestation.
- d) Urbagestion décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériel ne lui appartenant pas. Le locataire de la salle est seul responsable.

### Légalisation sur les boissons alcoolisées

La vente et la remise d'alcool sont interdites pour les moins de 16 ans. Elles sont autorisées de 16 à 18 ans, seulement pour les boissons alcoolisées fermentées (vin, bière et cidre). En cas de vente d'alcool, une demande doit être adressée à la police du commerce. Seule la vente de boissons à consommer sur place est autorisée.

## 5. SANCTIONS ET RÉCLAMATIONS

### Motifs de sanction et de résiliation de l'autorisation

- a) Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le présent règlement entraînera la résiliation immédiate de la mise à

---

<sup>1</sup> <https://ofsp-coronavirus.ch/>



disposition de la salle, sans dédommagement ni contrepartie d'aucune sorte. Ce principe sera notamment appliqué dans le cas où le locataire aurait communiqué des renseignements inexacts ou volontairement occulté des informations afin de disposer d'une salle.

- b) Tout dépassement des seuils sonores autorisés pourra entraîner l'évacuation et la fermeture immédiate des locaux. Toute plainte déposée par les habitants du quartier auprès des services de police engage la responsabilité du locataire.
- c) A défaut de restitution en l'état des locaux, du mobilier et du matériel, la MQ prendra toutes les mesures indispensables pour exécuter les travaux rendus nécessaires par la faute du locataire. Il peut s'agir notamment des frais de nettoyage, de réparation, de remplacement ou d'intervention du service de sécurité. Ces frais seront facturés au locataire.
- d) Des contrôles peuvent être effectués durant la manifestation pour vérifier le respect du présent règlement, notamment en ce qui concerne les articles 10 à 12.

Urbagestion SA se réserve le droit d'interdire l'accès à la location à toute personne qui ne respecterait pas ce règlement.

#### Litiges et for

En cas de réclamation ou de litige, le locataire doit s'adresser à Urbagestion SA, Rte de la Corniche 4, 1066 Epalinges. Tel 021 566 65 31

En cas de désaccord persistant, les litiges seront de la compétence des tribunaux ordinaires compétents pour la commune de Lausanne.