
Conditions d'utilisation des salles à usage commun

Règlement

1. En général

- 1.1 La SSA met à la disposition des milieux culturels trois salles à Lausanne pour des activités culturelles telles que création, écriture, projections, lectures, séances ou répétitions:
- La **Salle MICHEL SOUTTER**, polyvalente, comportant une petite scène et un dispositif de projection audiovisuelle (capacité env. 30-40 personnes, 15-25 en cas de projection) ;
 - La **salle de conférence BERNARD FALCIOLA**, pour des réunions (capacité 18 personnes), munie d'un projecteur à relier à un ordinateur portable et d'un *scriptboard* ;
 - L'**espace ANNE CUNEO**, salle de réunion (capacité 8 personnes).
- 1.2 Toutes les salles sont équipées de wifi.
- 1.3 Le matériel à disposition dans les salles doit être utilisé conformément à sa destination. Toute anomalie, déprédation, panne etc. doit immédiatement être signalée à la SSA.

2. Conditions d'usage

- 2.1 **Tout usage doit faire l'objet d'une réservation préalable à effectuer exclusivement par le biais du site internet.** Le processus de **réservation définit l'utilisateur responsable** et fournit les codes d'accès aux locaux. Les réservations par téléphone ou par courriel ne sont acceptées qu'en cas de circonstances particulières. La confirmation de la réservation vaut autorisation de la SSA.
- 2.2 **L'usage est gratuit sauf en cas d'échange de prestations payantes entre présents.** Dans ce dernier cas, le tarif de la location est de CHF 200.- par jour, CHF 100.- si la location n'excède pas 4 heures. Le paiement s'effectue lors de la réservation en ligne. La SSA peut conclure des contrats périodiques pour les locations payantes à des conditions différentes si un usager justifie d'un certain volume d'occupations.
- 2.3 **Tout usage considéré comme public ou comme manifestation** selon les règlements communaux et lois applicables **est interdit.** L'usage doit revêtir un caractère privé.
- 2.4 **L'utilisateur responsable doit être une personne physique. En effectuant la réservation en ligne, il accepte les obligations découlant du présent règlement.** Il constitue l'interlocuteur de la SSA pour toutes questions en rapport avec l'usage en question.



- 2.5 **L'utilisateur responsable prend seul la responsabilité intégrale concernant l'usage des installations et des locaux. Il répond de tout coût résultant d'un dommage ou d'un usage inapproprié, pour l'intégralité des participants** relatifs à l'occupation qu'il a réservée. Il est seul responsable d'organiser l'accès aux locaux des autres participants.
- 2.6 L'utilisateur responsable examine les locaux avant usage afin de rendre les salles dans l'état où elles étaient au moment de la prise en charge. L'aménagement des salles (disposition des tables et chaises etc.) pour la durée de son usage incombe au responsable qui a effectué la réservation. Il incombe aux usagers de débarrasser les déchets. **Les salles sont rendues propres et rangées.** Si un nettoyage supplémentaire se révèle nécessaire, celui-ci sera facturé à l'utilisateur responsable.
- 2.7 En cas d'utilisation d'œuvres protégées dépassant le cercle étroit d'amis ou de membres de la famille, une autorisation doit être obtenue pour l'exploitation visée auprès du titulaire des droits d'auteur (pour les projections, généralement le distributeur ou le producteur du film).
- 2.8 La SSA se réserve le droit de décider librement à qui et à quelles conditions l'usage des salles sera autorisé. Elle donne la priorité d'usage à ses sociétaires. Elle peut limiter le nombre d'occupations d'un même usager sur une période déterminée. Elle peut interdire l'usage futur des salles et de leurs infrastructures à des usagers n'ayant pas respecté ce règlement, enfreint la loi sur le droit d'auteur ou endommagé les installations.
- 2.9 Les usagers de l'espace ANNE CUNÉO sont priés de donner au personnel de nettoyage l'occasion de faire son travail dans de bonnes conditions. Le nettoyage a lieu en fin d'après-midi.

3. Mesures sanitaires

- 3.1 Une distance de **1.5m doit être respectée** dans les salles (par exemple en laissant une chaise sur deux libre).
- 3.2 Si les mesures de distanciation ne sont pas possibles, une **liste de présence doit être conservée pendant deux semaines** à la disposition des autorités sanitaires.
- 3.3 La SSA met à disposition du gel hydroalcoolique et du désinfectant pour le mobilier à l'entrée de chaque salle.
- 3.4 **Les personnes s'engagent à désinfecter les locaux avant de partir.**
- 3.5 Il est recommandé d'aérer les locaux toutes les heures
- 3.6 Le port du masque est recommandé, mais pas obligatoire.
- 3.7 **En effectuant une réservation, l'utilisateur s'engage à respecter les mesures sanitaires. En aucun cas la SSA ne peut être tenue responsable en cas de non-respect de ces mesures.**



4. Matériel audiovisuel et technique de la salle MICHEL SOUTTER

- 4.1 L'utilisateur responsable est **seul autorisé à utiliser le matériel audiovisuel et technique** de la salle MICHEL SOUTTER. Il garantit le bon usage de cet équipement et atteste avoir les connaissances nécessaires pour ce faire ; il est tenu d'utiliser le matériel en suivant les instructions du mode d'emploi, dont il déclare avoir pris connaissance.
- 4.2 L'utilisateur responsable veille à ce que les **panneaux d'insonorisation** de la Salle Michel Soutter soient traités avec un **égard particulier**, le tissu pouvant aisément être endommagé par manque d'attention.

5. Nourriture et boissons

- 5.1 Dans la Salle MICHEL SOUTTER, il est interdit de manger et de boire.
- 5.2 Des boissons chaudes et froides sont mises à disposition à prix coûtant des usagers de la salle de conférence BERNARD FALCIOLA et de l'espace ANNE CUNÉO.

6. Limitation de la responsabilité de la SSA

- 6.1 La disponibilité et le bon fonctionnement de l'accès à internet ne peut en aucun cas être garanti. La SSA n'encourt pas de responsabilité quant à la protection ou à la sauvegarde des données découlant de l'utilisation des salles et de leur équipement.
- 6.2 La SSA exclut toute responsabilité concernant les dommages, directs ou indirects, consécutifs à l'utilisation des équipements. L'utilisateur responsable s'engage à utiliser l'infrastructure mise à sa disposition dans le strict respect d'un usage conforme, des lois suisses et des conventions internationales applicables. Il s'engage tout particulièrement à ne pas commettre ou laisser commettre d'infraction à la loi fédérale sur les télécommunications et à la loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins, et à s'abstenir de toute utilisation de l'accès à internet tombant sous le coup de la loi pénale, notamment en raison de leur caractère pornographique, violent ou diffamatoire. L'utilisateur responsable répond tant civilement que pénalement de tout acte et libère d'ores et déjà la SSA de toute responsabilité en cas de poursuite judiciaire à son encontre.
- 6.3 La SSA peut annuler une réservation. Dans ce cas, elle s'efforce d'offrir une solution d'occupation alternative avec l'utilisateur responsable. Toute prétention financière à son encontre à la suite d'une annulation est exclue.
- 6.4 Ce règlement peut être modifié en tout temps.

7. Horaires

- 7.1 L'accès aux salles se fait au moyen des codes délivrés lors de la réservation durant les horaires d'ouverture de la porte d'entrée de l'immeuble **du lundi au vendredi, de 08:00 à 18:00.**



- 7.2 **Le début de l'occupation des locaux doit se faire pendant cette plage-horaire mais peut se poursuivre au-delà.** Les codes d'accès perdent leur validité au-delà de 15 minutes de la fin de l'horaire réservée, et permettent l'accès à la salle réservée 15 minutes avant le début de l'horaire réservé.
- 7.3 Seules les salles MICHEL SOUTTER et BERNARD FALCIOLA sont accessibles sur demande hors des horaires susmentionnés. Pour ce faire, l'utilisateur responsable doit contacter les Affaires Culturelles de la SSA au moins 3 jours ouvrables avant afin qu'une clé d'accès à l'immeuble lui soit remise. Il peut ensuite ouvrir la porte d'entrée de l'immeuble par l'interphone qui se trouve à l'étage de ces salles. Les participants peuvent utiliser la sonnette « Salle Michel Soutter » à l'entrée de l'immeuble pour l'avertir de leur arrivée. L'utilisateur responsable veillera à ce que la porte d'entrée de l'immeuble reste fermée (le loquet doit revenir à sa position initiale). En cas de perte des clés, le responsable s'engage à supporter les frais inhérents au remplacement des cylindres et des passe-partout concernés.