



Association paroissiale catholique  
de Saint-Joseph  
Avenue de Morges 66

CH – 1004 Lausanne

+41 21 624 45 55

[paroisse.lausanne.st-joseph@cath-vd.ch](mailto:paroisse.lausanne.st-joseph@cath-vd.ch)

## **CONDITIONS DE LOCATION DES SALLES DE L'ASSOCIATION PAROISSIALE**

Conditions de location des salles – version août 2023.1/FBE

### **Article 1**

#### **Le locataire**

##### **a) Personne physique**

Seules des personnes majeures sont habilitées à louer une salle. A cet effet une pièce d'identité sera présentée à la réservation et une copie en sera faite par l'Association paroissiale.

##### **b) Sociétés/associations**

Les sociétés ou associations sont habilitées à conclure une location par l'intermédiaire d'une personne autorisée, par sa signature, à les représenter.

### **Article 2**

#### **But de la location**

Le locataire ne peut pas utiliser l'objet loué pour d'autres raisons que celles annoncées lors de la demande de location. L'Association paroissiale se réserve le droit de refuser une location notamment pour des motifs d'intérêt public prépondérants, en particulier si le maintien de la sécurité ou de l'ordre public le commande ou si le but de la manifestation est incompatible avec les lieux.

### **Article 3**

#### **Sous-location**

La sous-location est interdite.

## Article 4

### Responsabilité légale

Le locataire est responsable du respect des conditions de locations et des dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que du respect de la législation en vigueur, notamment sur la protection des mineurs face à l'alcool. Il s'engage à être présent durant toute la durée de la manifestation.

**Le locataire prend les mesures qui s'imposent afin de faire respecter la tranquillité des voisins, d'éviter tout débordement dans la salle et aux alentours. Le cas échéant, il est tenu d'organiser un service d'ordre correspondant à l'importance de la manifestation dont il est le garant et s'engage à être présent durant toute la durée de celle-ci.**

La personne qui loue une salle pour le compte d'une société ou d'une association est personnellement et solidairement responsable, avec ses mandants, du respect du contrat et des autres éléments décrits aux paragraphes précédents.

## Article 5

### Horaires de la manifestation et fermetures de la salle

Le signataire du contrat est responsable du respect des horaires, à savoir :

- Horaires autorisés en cas de manifestation : **selon décision municipale sur la demande « POCAMA »**
- Horaires d'occupation précisés lors de la demande de location
- Tout dépassement sera facturé à un tarif majoré

---

**Les horaires doivent être scrupuleusement respectés et les dispositions du règlement général de police de la Commune de Lausanne à ses articles 30 à 31 doivent être observées :**

Art. 30 –

1 Il est interdit de faire du bruit sans nécessité.

2 Chacun est tenu de prendre toute précaution utile pour éviter de troubler la tranquillité et le repos d'autrui :

1) de 22 heures à 6 heures, sur tout le territoire de la commune ;

2) en dehors de ces heures, au voisinage des hôpitaux, des cliniques et des lieux où se déroule une cérémonie funèbre ou religieuse ;

3) les jours de repos public, notamment en s'abstenant de tous travaux extérieurs et intérieurs bruyants.

Art. 30bis

La consommation de boissons alcooliques de même que la possession de bouteilles ou autres récipients ouverts contenant des boissons alcooliques est interdite sur le domaine public ou dans les lieux accessibles au public aux personnes qui, sous l'emprise de l'alcool, causent des troubles à l'ordre public notamment au sens des articles 26, 30 ou 54 du présent règlement. La police est autorisée à saisir les boissons alcooliques. Cette disposition ne s'applique pas aux établissements au sens de la législation sur les auberges et les débits de boissons ainsi qu'à leurs terrasses.

## Art. 31

**1 Il est interdit de troubler la tranquillité et le repos des voisins par l'emploi d'instruments ou d'appareils sonores.**

**2 En outre, dans les habitations, après 22 heures et avant 6 heures, l'emploi d'instruments de musique ou d'appareils diffuseurs du son n'est permis que fenêtres fermées, et pour autant que le bruit ne puisse être entendu des voisins «Tout bruit de nature à troubler la tranquillité et le repos d'autrui est interdit entre 22h00 et 07h00, ainsi que les jours de repos publics.».**

---

## Article 6

### Frais de location et réservation

Le tarif appliqué est fixé en fonction des liens existants avec l'Association paroissiale.

En cas d'abus (informations erronées, prête-nom, etc.), l'Association paroissiale se réserve le droit d'appliquer le tarif le plus élevé ou d'annuler la manifestation. La réservation est réputée définitive après la réception par le locataire de la confirmation de location et la réception du paiement par l'Association paroissiale. Le montant de la location est réglé lors de la confirmation de location soit par caisse au secrétariat de l'Association paroissiale ou par virement sur son compte bancaire PostFinance : IBAN CH42 0900 0000 1000 9165 3 ou encore au moyen du bulletin QR remis avec la confirmation.

## Article 7

### Clés

La clé est à retirer auprès du secrétariat de l'Association paroissiale, av. de Morges 66, 1004 Lausanne, durant les heures de bureau du mardi au vendredi de 13h30 à 17h00. Le locataire signera une quittance pour la remise de la clé. Cette dernière sera détruite à la restitution des clés. Elle doit être restituée dans la boîte aux lettres de l'Association paroissiale à l'adresse précitée ou à un responsable de l'Association paroissiale si la situation le permet. Le locataire a également la possibilité de ramener les clés au secrétariat de l'Association paroissiale, durant les heures citées précédemment.

En cas de perte, le locataire s'engage au remplacement de toutes les serrures sécurisées dont une mise en passe est desservie par cette clé.

## Article 8

### Restitution des locaux

A leur restitution, les locaux doivent être rendus balayés et propres, le mobilier et le matériel nettoyés et rangés à leurs places respectives dans l'heure suivant les horaires prévus à l'art. n° 5 (tous convives ayant déjà quitté les lieux). Le locataire doit veiller à ce que les abords immédiats du bâtiment soient nettoyés des déchets liés à l'événement (bouteilles vides, gobelets, mégots, papiers, etc.). Dans le cas où la salle ne serait pas rendue en parfait état de propreté, l'Association paroissiale se réserve le droit de facturer le nettoyage au locataire (CHF 100.00 / heure). **A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité et l'ordre public.**

## **Article 9**

### Résiliation du contrat

#### a) De la part du locataire

La résiliation du contrat de location par le locataire doit se faire par écrit, la date de réception faisant foi.

- b) Une partie de la location reste due, aux conditions suivantes :
- plus de 30 jours avant le début de la location : 25% du prix total de la location (forfait administratif de minimum CHF 50.-)
  - minimum 10 jours avant : 50% du prix total de la location (forfait administratif de minimum CHF 50.-)
  - dans les 9 jours avant le début de la location : 100% du prix total de la location
- c) De la part de l'Association paroissiale, celle-ci se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis si ce dernier a été conclu sur la base d'informations erronées ou délibérément dissimulées par le locataire. 50% du prix de la location restera dû à l'Association paroissiale.

## **Article 10**

### Responsabilité en cas de vol et accidents

Le locataire utilise les locaux à ses risques et périls. Il prend toutes les dispositions afin d'éviter les accidents. L'Association paroissiale décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

## **Article 11**

### Dégâts

Toutes détériorations constatées (bris de vitres, mobilier ou vaisselle cassés ou manquants) seront facturées en sus du prix de la location.

## **Article 12**

### Assurances

Le locataire doit pouvoir justifier d'un contrat d'assurance de responsabilité civile adéquat couvrant les risques de l'événement. Une carence d'assurance ne dégage pas le signataire du contrat de sa responsabilité légale en cas de dégâts.

## **Article 13**

### Interdictions

Il est interdit au locataire :

- a) d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe.
- b) de fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation de l'Association paroissiale.
- c) de toucher aux installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage, sonorisation, électricité, etc.,
- d) d'annoncer la manifestation à l'extérieur par une banderole
- e) de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- f) d'utiliser des moyens pyrotechniques.
- g) d'employer des moyens inflammables en dehors de ceux indispensables au repas (réchauds par exemple.
- h) de ne pas respecter les directives spécifiques à certaines salles.

## **Article 14**

Respect du nombre de personnes

Pour des questions de sécurité, le nombre des personnes autorisées dans la salle doit être strictement respecté.

## **Article 15**

### Normes de sécurité

Le locataire est responsable du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Il doit se conformer aux exigences légales en matière de protection du feu et a notamment l'obligation, notamment de garder libre, en permanence, les voies d'évacuation et l'accès aux portes et sorties de secours, le cas échéant, faire évacuer les véhicules en stationnement et/ou objet qui les obstrueraient.

## **Article 16**

### Autorisations

La signature du contrat ne libère pas le locataire de solliciter les autorisations obligatoires délivrées suivant l'événement organisé. Le ou les organisateurs doivent remplir le formulaire cantonal

**POCAMA**, sur le site de l'état de Vaud :

<https://www.vd.ch/themes/economie/organiser-une-manifestation/pocama-informations-importantes/>

En cas de vente d'alcool, une demande de patente est également nécessaire.

## **Article 17**

### Stationnement

Les parkings de l'Association paroissiale sont mis à disposition selon les conditions émises par l'Association paroissiale. Si nécessaire, les véhicules ne pouvant être parqués sur le terrain de l'Association paroissiale devront l'être sur la voie publique ou tout autre endroit autorisé (parking couvert payant du magasin **COOP**), 300 m plus haut sur l'avenue de Morges. L'entrée du parking souterrain de l'immeuble « Maison Saint-Joseph » devra toujours rester accessible par les locataires sous réserve de dénonciation au Juge de Paix et d'enlèvement aux risques et périls du propriétaire ainsi qu'aux frais de ce dernier.

## **Article 18**

### Approbation des conditions de location

En effectuant la location, le locataire confirme par sa signature avoir pris note des conditions de location des salles de l'Association paroissiale et s'engage à les respecter

Fait en deux exemplaires.

Lu et approuvé le  
Le locataire :

François Bertholet  
Gestionnaire RH  
Secrétariat et Finance  
Responsable de la gestion des salles  
de l'Association paroissiale

