



case postale 5080 – 1001 Lausanne

Réf. Didier Fattebert ☎ 021 315 42 86 – bpa

IdAff : 372'238

# Règlement et conditions d'exploitation

mise à disposition du local commercial

« Le Local », Pop-up, Escaliers du Marché 2, Lausanne

---

## ART. 1. CONTEXTE

Règlement sur la mise à disposition du magasin « Le Local » pop-up.

## ART. 2. CONDITIONS GÉNÉRALES RESPONSABILITÉS DE L'EXPOSANT

L'exposant est responsable de tous les dégâts qui pourraient être occasionnés soit au bâtiment, à ses dépendances, son mobilier, ses installations et ses alentours immédiats, soit à des tiers par les exposants, leurs aides, les participants, le public, etc.

L'exposant voue ses meilleurs soins au local. Il y maintient l'ordre et la propreté. Il se conforme scrupuleusement aux instructions du personnel du Service des parcs et domaines (SPADOM), ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, cantonaux et communaux en vigueur, principalement ceux ayant trait à la police et au service du feu, à la santé et aux lois sur le travail.

L'exposant assume toutes les démarches administratives auprès des autorités compétentes pour l'obtention de patentes, autorisations de police, Office de la consommation contrôle des denrées alimentaires, etc.

La convention de mise à disposition ne constitue en aucune manière une autorisation administrative de quelque nature que ce soit.

L'exposant se conforme aux horaires indiqués par le Service de l'économie (ECO) et le SPADOM, y compris pour le montage et le démontage.

## ART. 3. DUREE D'EXPLOITATION

La durée de l'utilisation est définie par semaine pleine, du lundi au samedi inclus et est fixée à :

- deux semaines au minimum pour des utilisations de type événementiel ;
- huit semaines au maximum.

## ART. 4. LOYER

Le montant du loyer et des énergies est pris en charge par la Ville de Lausanne.

## ART. 5. COMMUNICATION - PROMOTION

- Lors de toute action de communication ou de promotion liée à ses activités dans le Local pop-up, l'exposant s'engage à mentionner que ce local est mis à disposition gratuitement par la Ville de Lausanne.
- L'exposant s'engage à se coordonner avec la Commune pour toute communication dans les médias.

## **ART. 6. HEURES D'OUVERTURE RÉGLEMENTAIRES**

S'agissant d'un magasin, ce commerce est soumis aux dispositions de la loi sur les auberges et débits de boissons ainsi qu'au Règlement sur les heures d'ouverture et de fermeture des magasins de la Commune de Lausanne (RHOM art. 9, 10 ainsi que 12 al. 2bis et 13 al.1bis). Ce magasin pourra de ce fait être ouvert tous les jours, y compris les dimanches et jours fériés de 6h à 22h.

## **ART. 7. HEURES D'OUVERTURES EXIGÉES ET RECOMMANDÉES**

**Minimum exigé** : tous les après-midis du mercredi au samedi.

**Recommandé** : une ouverture est recommandée le matin pendant les jours du marché alimentaire, les mercredis et samedis.

## **ART. 8. MISE A DISPOSITION**

Le local ne disposant pas de système de ventilation, aucune préparation exigeant une cuisson ne sera autorisée. Seul un four à micro-ondes et un four de régénération pour réchauffer des préparations culinaires préalablement faites ou préparées sur place sans cuisson peuvent être utilisés dans le cadre d'une dégustation ou de vente à l'emporter. Le matériel n'étant pas fourni, l'exposant devra apporter ses propres appareils et les annoncer au répondant désigné du SPADOM.

## **ART. 9. VENTE, GENERALITÉS**

L'exploitant est en charge de fournir le système de paiement et d'encaissement. Un accès WIFI est à disposition.

L'exploitant est responsable des questions légales liées à la vente, justificatifs de vente, paiement TVA, etc.

L'exploitant devra, suivant les instructions de SPADOM, vendre des produits de la Ville de Lausanne. Ces produits seront fournis au prix grossiste habituel. La marge pour le vendeur sera de 20% et calculée selon l'inventaire d'entrée/sortie de l'exposant.

L'exposant propose ses propres produits à la vente. S'il désire exposer et distribuer des produits d'autres fournisseurs, ces derniers doivent également être locaux et à base de matière première locale.

## **ART. 10. VENTE ET PRÉPARATION DE METS**

Toute entreprise active dans le commerce de denrées alimentaires doit s'annoncer auprès de l'Inspection des denrées alimentaires (OFCO-IDA – 021.316.43.43 – info.conso@vd.ch).

La préparation et le service de mets sur place sont soumis à l'approbation préalable de cette Autorité. Sous réserve de son accord, le service de mets à l'intérieur du magasin est autorisé jusqu'à neuf places de consommation, pour autant qu'il n'y ait pas de vente d'alcool. Cela signifie que le mobilier installé ne doit pas permettre d'accueillir plus de neuf personnes et qu'il est interdit de proposer à la vente, sous quelque forme et mode de faire que ce soit, des boissons alcoolisées dans le magasin. En outre, aucun aménagement extérieur ne peut être envisagé, tout comme l'exploitation d'une terrasse.

## **ART. 11. VENTE ET DÉGUSTATIONS DE BOISSONS ALCOOLIQUES**

La vente de boissons alcooliques à l'emporter nécessite l'obtention d'une licence de débit de boissons alcooliques à l'emporter. La démarche s'effectue auprès de la Police cantonale du commerce – info.pcc@vd.ch – 021.316.46.01).

La livraison et la vente à l'emporter de boissons alcooliques distillées, ainsi que de la bière, sont interdites de 20h à 6h du matin. La livraison et la vente de vin et de cidre restent possibles.

La consommation sur place de boissons alcooliques est interdite. Il est formellement interdit de vendre des boissons alcooliques :

- aux jeunes de moins de 16 ans ;
- aux jeunes de moins de 18 ans, excepté les boissons fermentées (vin, bière, cidre) ;
- aux personnes en état d'ébriété ;
- par l'intermédiaire de distributeurs automatiques ou semi-automatiques.

Seules les dégustations ponctuelles gratuites de vin ou de bière sont tolérées, à condition qu'elles se fassent sans table ni chaise et que le magasin dispose d'une autorisation de vente au détail de boissons alcooliques. Les dégustations de boissons distillées sont interdites.

Les dégustations doivent être ponctuelles et organisées dans le cadre des horaires d'ouverture des magasins.

## **ART. 12. ATELIERS**

Des ateliers pédagogiques peuvent être organisés.

Le local est également en mesure d'accueillir des présentations de projets en lien avec la charte.

## **ART. 13. L'AFFICHAGE**

L'affichage est strictement limité aux emplacements indiqués par le personnel du SPADOM.

L'exposant peut afficher sur la surface de la vitre qui lui est réservée pour une visibilité depuis l'extérieur. Un mur de type tableau noir permettant l'écriture à la craie est disponible. Son nettoyage s'effectue à l'eau. Aucun autre matériel pour écrire n'est autorisé sur ce mur.

L'usage de scotch classique, punaises, clous sur les murs, les portes, est prohibé. Les pastilles adhésives ou ruban adhésif qui ne laisse pas de marques ou de traces sont recommandées.

## **ART. 14. DEVANTURE**

Il est possible d'utiliser un panneau ou une oriflamme à l'extérieur ainsi qu'un petit étal pour disposer des produits qui devront être rentrés lors de la fermeture chaque jour et ce, sous réserve que cela n'entrave d'aucune façon la circulation des autres utilisateurs et visiteurs des alentours.

La Ville de Lausanne décline toute responsabilité en cas de vol.

## **ART. 15. ECLAIRAGE DE L'IMMEUBLE ET PROCÉDÉS DE RÉCLAME**

Toute modification des procédés de réclame existants ou toute pose de nouveaux procédés doit faire l'objet d'une demande d'autorisation pour une durée limitée auprès de notre service.

Seul un éclairage de l'immeuble et la pose de procédés de réclame sobres et esthétiquement soignés seront susceptibles d'être admis. Les chevalets commerciaux ne sont pas autorisés.

## **ART. 16. ATTRIBUTION DES LOCAUX**

Un rendez-vous est fixé avec un membre désigné du personnel du SPADOM pour un état des lieux d'entrée avec remise des clés. Dès lors, la responsabilité des espaces et du matériel loué incombe à l'exposant jusqu'à leur restitution.

## **ART. 17. RESTITUTION DES LOCAUX**

Un rendez-vous est fixé avec un membre désigné du personnel du SPADOM pour un état des lieux de sortie. La présence de l'exposant est obligatoire.

La remise en état et les nettoyages du magasin sont à la charge de l'exposant. Les locaux, le mobilier et le matériel doivent être rendus propres et remis à leurs emplacements d'origine. Si les locaux (y compris le

meublé et le matériel) ne devaient pas être rendus parfaitement nettoyés, le SPADOM se réserve le droit de facturer le nettoyage ou la remise en état au locataire.

### **ART. 18. UTILISATION DES ESPACES**

Toute installation intérieure provisoire, technique, décorative ou publicitaire, devra faire l'objet d'une validation par le SPADOM et devra respecter les prescriptions de sécurité.

### **ART. 19. MOBILITE REDUITE**

Une petite rampe d'accès pour les personnes à mobilité réduite est à disposition des exploitants.

### **ART. 20. ASSURANCES**

L'exposant est dans l'obligation de conclure les assurances nécessaires en responsabilité civile, vol et accident en guise de couverture des dommages causés sur les installations du magasin par lui-même, son personnel ou les artistes exposants. Une copie de la police d'assurance devra être produite au plus tard lors de l'état des lieux d'entrée. A défaut, la Commune se réserve le droit de refuser l'usage des locaux.

### **ART. 21. DROIT DU TRAVAIL**

Les dispositions de la législation sur le travail demeurent réservées. Le service du travail, Inspection du travail Lausanne, est à disposition pour tout renseignement complémentaire en droit du travail (☎ 021 315 76 80 ou [itl@lausanne.ch](mailto:itl@lausanne.ch)). Le cas échéant, l'Inspection du travail est en mesure de délivrer une décision en matière de droit du travail.

### **ART. 22. PROTECTION CONTRE LE FEU**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du magasin. En outre, l'usage de bougies, chauffage électrique ou au gaz, équipements de cuisson électriques ou au gaz sont également interdits. L'exposant s'engage à ce que tous les matériaux utilisés pour la décoration, l'aménagement et la construction soient incombustibles ou ignifugés. En règle générale, les matériaux suivants sont interdits :

- les matières synthétiques facilement inflammables ;
- le polystyrène expansé de type Sagex, Styropore, etc., quelle qu'en soit la qualité et l'épaisseur ;
- les pailles et les roseaux non ignifugés.

### **ART. 23. LUTTE CONTRE LE BRUIT**

Les exigences en matière de lutte contre le bruit de la Loi fédérale sur la protection de l'environnement (LPE) du 7 octobre 1983 ainsi que celles décrites dans l'Ordonnance fédérale sur la protection contre le bruit du 15 décembre 1986 (ORB) sont applicables.

Les articles 30 et 31 du Règlement général de police de la Commune de Lausanne (RGP) doivent être respectés, à savoir :

#### **ART. 24.**

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. 25.**

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

## **ART. 26. GESTION DES DECHETS**

Un conteneur est mis à la disposition de l'exposant. Il doit être amené dans le local extérieur prévu à cet effet les jours officiels de ramassage.

## **ART. 27. FUMÉE**

En vertu de la Loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics du 23 juin 2009 (LIFLP) et du Règlement d'application de la loi précitée, les locaux mis à disposition sont « non-fumeur ». Dès lors, il appartiendra aux responsables de s'assurer que les personnes qui fumeront à l'extérieur ne dérangent pas le voisinage et ramassent leurs mégots.

## **ART. 28. PANNES**

En cas de panne d'une installation technique ou électrique, il convient d'en aviser sans délai la personne de contact auprès du SPADOM.

## **ART. 29. VOL**

Le SPADOM décline toute responsabilité en cas de vol. Deux clés du magasin éphémère sont remises à L'exposant pour la durée de la mise à disposition de l'espace. Chaque clé perdue sera facturée CHF 250.- pour son remplacement.

## **ART. 30. ACCIDENT**

Tout accident impliquant des tiers, du matériel ou du personnel, doit être immédiatement annoncé au SPADOM pour constat, enquête et mesures d'urgences.

## **ART. 31. OBJETS SUSPECTS**

Tout objet suspect doit être immédiatement signalé au SPADOM.

## **ART. 32. STATIONNEMENT**

L'horaire d'accès des véhicules à la place de la Palud et à la place de la Louve est réglementé. L'exposant s'y référera avant d'organiser les transports nécessaires à son exposition.

Il sera possible pour l'exposant de disposer d'un macaron de parcage les jours de marché alimentaire, dont il devra faire la demande au préalable auprès du service de l'économie.

## **ART. 33. ANNULATION**

En cas d'annulation de l'exposant des frais d'annulation de CHF 400.00 seront appliqués à partir de 30 jours avant la remise des clés. Si l'annulation est causée par une décision administrative (par exemple fermeture Covid), aucuns frais ne seront perçus.