



Règlement d'utilisation du Parlement

Le Bureau du Grand Conseil,

arrête :

L'utilisation et la location des locaux du Parlement sont régies par les dispositions suivantes :

1. Principes

1.1 Utilisations institutionnelles

Le Parlement et ses annexes sont destinés au Grand Conseil et à ses organes ainsi qu'aux groupes politiques.

Ils peuvent être mis à la disposition de l'administration cantonale et des autorités des communes vaudoises ou loué à des tiers. Le Grand Conseil et ses organes ont toutefois toujours la priorité.

La mise à disposition pour une manifestation de l'administration cantonale ou d'une autorité communale fait l'objet d'une confirmation écrite.

Les demandes de réservation sont examinées par la Présidence et le Secrétariat général du Grand Conseil, qui les acceptent ou les refusent. En cas de doute, ils consultent le Bureau du Grand Conseil.

Les refus ne sont ni motivés, ni susceptibles de recours.

1.2 Utilisations non institutionnelles

La location à des tiers est réglée par contrat par le Secrétariat général du Grand Conseil.

L'utilisation à des fins privées ou à but commercial (p. ex. fêtes d'anniversaire, mariages, foires) est exclue. Les cas particuliers sont réservés.

Les demandes de réservation sont examinées par le Bureau du Grand Conseil, qui les accepte ou les refuse. En cas de doute, il peut consulter le département en lien avec la thématique de la réservation.

Les refus ne sont ni motivés, ni susceptibles de recours.

Lorsque le Bureau du Grand Conseil accepte une demande et que celle-ci est amenée à se répéter de manière périodique sans modification de l'utilisation, il peut déléguer à la Présidence et au Secrétariat général du Grand Conseil la compétence d'accepter les demandes suivantes.

2. Locaux

Les locaux du Parlement pouvant être mis à disposition sont les suivants :

- la salle du Grand Conseil,
- la Buvette,
- les salles de commission.

3. Utilisation

3.1 Ouverture

3.1.1 Le Parlement est en principe ouvert du lundi au vendredi. Il est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés. Les exceptions sont soumises à l'autorisation du Bureau du Grand Conseil. Aucune location n'est possible les jours où le Grand Conseil siège.

3.1.2 Les salles de commission sont disponibles de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures. Les organes du Grand Conseil (groupes politiques compris) ainsi que les services de l'administration cantonale peuvent aussi les utiliser en dehors de ces horaires, d'entente avec le Secrétariat général du Grand Conseil.

3.2 Demandes de réservation

Les demandes de réservation des locaux du Parlement sont adressées par écrit au Secrétariat général du Grand Conseil, au moyen du formulaire prévu à cet effet. Ce dernier peut être téléchargé sur Internet (<http://www.vd.ch/autorites/grand-conseil/>).

3.3 Autres règles

- 3.3.1** Lorsqu'une manifestation est organisée dans la salle du Grand Conseil et/ou la Buvette, l'entrée principale est gardée par du personnel d'une entreprise de services de sécurité. Le Secrétariat général du Grand Conseil organise la surveillance. Les coûts sont inclus dans la location. Cependant, dans les cas nécessitant des mesures particulières, le locataire peut être amené à assumer tout ou partie de l'organisation et des coûts.
- 3.3.2** L'utilisation des locaux du Parlement nécessite la présence obligatoire de l'entreprise assurant la régie technique. Le Secrétariat général du Grand Conseil fournit ses coordonnées ainsi que d'autres informations. Ses prestations ne sont pas incluses dans la location et sont facturées par l'entreprise directement au locataire.
- 3.3.3** Un service de restauration peut être organisé dans la Buvette, à condition de recourir au traiteur attitré. Le Secrétariat général du Grand Conseil fournit ses coordonnées ainsi que d'autres informations. Ses prestations ne sont pas incluses dans la location et sont facturées par le traiteur directement au locataire.
- 3.3.4** Les salles de commission ne sont pas prévues pour le service de restauration, hormis les cas spécifiques de séances de commission siégeant pendant la pause de midi.
- 3.3.5** Le nettoyage des locaux après utilisation est organisé par le Secrétariat général du Grand Conseil. Les coûts sont inclus dans la location. Cependant, si l'état des locaux après utilisation nécessite des mesures particulières, le locataire peut être amené à assumer tout ou partie des coûts.

4. Tarif

- 4.1** Les tarifs des différentes prestations sont détaillés en annexe.
- 4.2** Une demande de remise totale ou partielle de la location peut être déposée. Elle doit être dûment motivée et accompagnée des pièces usuelles (statuts de l'association, rapport d'activité, etc.).

La remise de la location relève de la compétence du Bureau du Grand Conseil et n'est ni motivée, ni susceptible de recours.

5. Responsabilité

- 5.1** Les locataires répondent de tous les dommages causés par eux-mêmes, par les tiers qu'ils ont mandatés ou par le public de la manifestation. La conclusion d'une assurance responsabilité civile est de leur ressort.

- 5.2 D'entente avec le Secrétariat général du Grand Conseil, les locataires prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter la dégradation des locaux et des objets qui s'y trouvent.

6. Disposition finale

Le présent règlement entre en vigueur le 14 avril 2017.

Lausanne, le 18 août 2022

Au nom du Bureau du Grand Conseil

La Présidente



Séverine Evéquoz

Annexe

- *tarif des prestations*



Tarif des prestations en annexe du règlement d'utilisation du Parlement

Salle du Grand Conseil (150 places assises + 50 places assises à la tribune)

Location journée entière ⁱ	Fr. 3'000.–
Location demi-journée ⁱⁱ	Fr. 2'000.–
Dès 18 heures, supplément de	Fr. 500.–

- Le montant de la location comprend le nettoyage et la surveillance, sous réserve de cas particuliers (voir Règlement).
- Les services techniques de régie sont assurés par l'entreprise attitrée qui adresse la facture directement au locataire.

Buvette (80 places assises / 200 places debout)

Location journée entière ⁱ	Fr. 2'000.–
Location demi-journée ⁱⁱ	Fr. 1'500.–
Dès 18 heures, supplément de	Fr. 500.–

- Le montant de la location comprend le nettoyage et la surveillance, sous réserve de cas particuliers (voir Règlement).
- Le service de restauration est assuré par le traiteur attitré qui adresse la facture directement au locataire.
- Les services techniques de régie sont assurés par l'entreprise attitrée qui adresse la facture directement au locataire.

Salles de commission (salle Cité / Bulletin / Romane : 30 places assises – salle des Charbon : 16 places assises) et salle du Bicentenaire (32 places assises / 50 places debout)

Location journée entière ⁱ	Fr. 1'500.–
Location demi-journée ⁱⁱ	Fr. 1'000.–
Dès 18 heures, supplément de	Fr. 500.–

- Le montant de la location comprend le nettoyage et la surveillance, sous réserve de cas particuliers (voir Règlement).
- Les services techniques de régie sont assurés par l'entreprise attitrée qui adresse la facture directement au locataire.

Location conjointe de la salle du Grand Conseil et de la Buvette

Location journée entière ⁱ	Fr. 4'000.–
Location demi-journée ⁱⁱ	Fr. 3'000.–
Dès 18 heures, supplément de	Fr. 500.–

- Le montant de la location comprend le nettoyage et la surveillance, sous réserve de cas particuliers (voir Règlement).
- Le service de restauration est assuré par le traiteur attitré qui adresse la facture directement au locataire.
- Les services techniques de régie sont assurés par l'entreprise attitrée qui adresse la facture directement au locataire.

Lausanne, le 18 août 2022

ⁱ Sont considérées comme journées entières : 8h00 – 18h00 / 14h00 – 22h00

ⁱⁱ Sont considérées comme demi-journées : 8h00 – 12h00 / 14h00 – 18h00 / 18h00 – 22h00