

Prescriptions d'utilisation de la Cathédrale de Lausanne

La Cathédrale de Lausanne est un édifice bâti entre le XII^{ème} et le XIII^{ème} siècle. Il est classé monument historique d'intérêt national et son rayonnement dépasse largement nos frontières. Cet édifice est propriété de l'Etat de Vaud, il est par conséquent entretenu et géré par ses Services.

En raison de la valeur et du caractère culturel, historique et architectural de la Cathédrale, l'Etat de Vaud requiert que tout ce qui se rapporte à sa mise à disposition - tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'édifice - soit traité avec la plus grande rigueur et le plus grand soin.

1. Généralités :

Les utilisateurs se conformeront aux présentes prescriptions ainsi qu'au règlement d'utilisation et suivront les instructions des représentants de l'Etat de Vaud compétents.

2. Parcs à véhicules :

Les utilisateurs ne sont pas autorisés à utiliser le périmètre de la Cathédrale comme zone de parage.

3. Répétitions, concerts et manifestations :

Les heures de répétitions de concerts ou de manifestations ainsi que les heures d'intervention de tiers sont à fixer en accord avec l'intendant.

Les répétitions et les concerts terminés, le public, les interprètes et les organisateurs évacueront la Cathédrale et ses abords avec le respect dû au lieu et au voisinage.

4. Matériel et décor :

Le matériel de base est composé de :

- environ 500 places sous forme de bancs formés d'une rangée de 6 sièges chacun, dirigés vers le chœur.
- 8 tables dont 4 sur roulettes.
- 6 bancs monoblocs 6 places.
- 12 bancs monoblocs 5 places.

Le matériel d'appoint est composé de :

- environ 400 chaises pliables.
- praticables de formes et grandeurs diverses.
- 8-12 projecteurs mis à disposition selon demande préalable des utilisateurs.

Le matériel d'apport autorisé est composé de :

- 1 estrade agréée par le service compétent.
- 1 podium agréé par le service compétent.
- 1 sonorisation agréée par le service compétent.

Pour la mise en place et le repli du matériel d'appoint et du matériel d'apport utilisé, les utilisateurs feront appel à des entreprises agréées par le service compétent. Ces prestations sont à la charge des utilisateurs cf. article 11 du règlement d'utilisation. Lorsque la Cathédrale est louée un samedi, les utilisateurs prendront en charge les frais supplémentaires résultant de la mise en ordre la nuit, obligatoire en raison des services religieux du lendemain.

Le matériel d'apport autorisé devra être mis en place au plus tôt un jour avant la manifestation.

Nota bene : par souci de sécurité, de conservation du bâtiment et par respect du lieu il n'est pas autorisé :

- d'utiliser d'autre matériel que le matériel de base, le matériel d'appoint et le matériel agréé;
- d'accrocher et de fixer quoi que ce soit aux murs, piliers, plafonds et au sol;
- d'apposer des affiches;
- de suspendre des câbles, tissus et décors.
- d'accéder aux parties hautes de l'édifice ou autres endroits qui ne figurent pas sur le plan remis à l'utilisateur.

5. Locaux annexes :

Il n'y a pas de w.c., de vestiaires ni de loges à disposition. Toutefois, les utilisateurs qui le souhaitent peuvent disposer dans certains cas de la « Salle capitulaire » (vestiaires, w.c.). Cette autorisation n'étant pas du ressort

de l'intendance, les utilisateurs adresseront une demande écrite au secrétariat de la paroisse de la Cathédrale. Pour la « Maison Levade » (loges pour solistes ou chefs d'orchestre) l'intendant fera suivre votre demande au Gymnase de la Cité. Selon leurs critères, les propriétaires des lieux décideront de la mise à disposition de leurs locaux et de leurs conditions.

6. Apéritifs, réceptions, festivités :

Les réceptions, fêtes et apéritifs ne sont pas autorisés à l'intérieur de l'édifice.

7. Ordre, propreté et rangement :

Les utilisateurs sont tenus de respecter l'ordre et la propreté de l'édifice ainsi que le matériel mis à leur disposition. Si tel n'est pas le cas, l'intendant fera intervenir immédiatement, aux frais des utilisateurs, une entreprise afin d'effectuer le nettoyage et le rangement nécessaire au bon déroulement de l'activité de la Cathédrale et de ses utilisateurs.

8. Restrictions :

A l'intérieur de l'édifice, il est formellement interdit de :

- fumer, consommer nourriture et boisson.
- introduire des animaux.

9. Sécurité, surveillance :

Pour toutes les répétitions, concerts et manifestations se déroulant totalement ou partiellement en dehors des heures d'ouverture de la Cathédrale, les utilisateurs feront appel à une entreprise de surveillance agréée par le service compétent.

10. Assurances :

L'organisateur doit être présent au moment de l'utilisation des lieux (répétitions, manifestations). Il lui appartient d'assurer l'ordre et de faire respecter les lieux. Il assume toute responsabilité conformément à l'art. 13 du Règlement d'utilisation et au chiffre 11 ci-dessous. Il lui incombe de conclure les assurances nécessaires.

11. Responsabilités :

L'organisateur a l'obligation de faire part, au plus tard le lendemain du concert ou de la manifestation, des dégâts survenus durant ses activités sur les lieux de la Cathédrale. Il répond de toutes déprédations et autres dégâts causés à l'occasion du concert ou de la manifestation. Aucune réparation ne sera faite par l'utilisateur lui-même. L'Etat de Vaud décline toute responsabilité pour la perte de matériel quel qu'il soit, entreposé à l'intérieur ou à l'extérieur de la Cathédrale, même si la perte a lieu entre deux répétitions ou entre la répétition et le concert ou la manifestation.

12. Billets de service :

Pour chaque manifestation payante, l'organisateur adressera quatre invitations au Conseil d'Etat, à la Municipalité de Lausanne et au Conseil de paroisse, en précisant qu'elles doivent être retournées au plus tard la veille du concert ou de la manifestation si elles paraissent ne pas devoir être utilisées.

13. For :

le for en cas de litige est à Lausanne.

Lausanne, septembre 2019

L'organisateur responsable atteste avoir pris connaissance des prescriptions d'utilisation de la Cathédrale de Lausanne et s'engage à s'y conformer en tout point.

Lieu.....Date.....

Signature :