

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU BUREAU CULTUREL VAUD

Pour la bonne marche du Bureau Culturel Vaud, l'accès à ses prestations est soumis au présent règlement, accepté lors de l'inscription.

## AIDE AUX ARTISTES

Le Bureau Culturel est une association à but non-lucratif indépendante, mais subventionnée par le Canton de Vaud, la Ville de Lausanne, et plusieurs communes vaudoises, entre autres. Nous sommes engagés auprès de nos bailleurs de fonds à soutenir de manière pratique et technique les artistes et acteur-trice-s culturel-le-s du Canton de Vaud. Ainsi les prestations du Bureau Culturel Vaud sont strictement réservées à des fins culturelles et artistiques. L'utilisation du matériel loué à des fins commerciales ou privées n'est pas admise. Les prix pratiqués par le Bureau Culturel Vaud ont vocation de soutenir les artistes qui ont des fonds limités, et non à faire subir une concurrence déloyale aux prestataires de location de matériel audio-visuel ou les imprimeurs commerciaux.

## COHABITATION

Le Bureau Culturel est un service associatif, qui repose sur la bonne volonté et la solidarité des participant-e-s. Bien que nous fonctionnions en principe sur la bonne foi et avec une certaine flexibilité, il est nécessaire d'établir quelques règles de base pour la bonne marche des prestations offertes.

## LE BUREAU

Le Bureau Culturel Vaud est ouvert à toutes et tous, et offre à ses utilisateur-trice-s de prestations diverses (location de matériel, workshop pratique et théorique, risographie, impression, numérisation, micro-édition, espace de travail).

Le Bureau Culturel Vaud met gratuitement à disposition des postes et espaces de travail à ses utilisateur-trice-s, durant les horaires d'ouverture. Pour des besoins spécifiques et temporaires, les postes peuvent être réservés pour une durée déterminée (maximum une semaine). Il ne s'agit en aucun cas de fournir un espace de co-working gratuit, ni de faire concurrence aux espaces de travail loués commercialement. L'utilisation des locaux du Bureau Culturel Vaud doit être ponctuelle et temporaire, dans le cadre d'un projet artistique. Les utilisateur-trice-s s'engagent à respecter le lieu et les personnes présentes en maintenant une atmosphère de travail accueillante et chaleureuse. Le Bureau Culturel est un lieu non-fumeur.

## INSCRIPTION

Le Bureau Culturel Vaud offre également un service de location de matériel audio-visuel et d'impressions diverses, qui requièrent une inscription préalable.

Pour accéder aux prestations payantes du Bureau Culturel Vaud, il est possible de s'inscrire à titre individuel, ou collectif (au nom d'une association par exemple).

Cette inscription coûte 50.- CHF à titre individuel et 100.- CHF à titre collectif pour une année (365 jours) valable dès le paiement de la cotisation. Elle donne accès à la location du matériel audio-visuel, ainsi qu'aux prestations du bureau (impressions, scans, workshops, etc.). L'inscription peut se faire en personne au Bureau Culturel ou via notre site internet.

En outre l'inscription nécessite d'accepter ce Règlement via les Conditions Générales ainsi que de fournir une copie de votre pièce d'identité valable pour les personnes individuelles, qui doivent être âgées de 18 ans révolus au moins. Pour les entités collectives, vous devrez fournir les statuts de votre association, prouvant que la personne qui engage celle-ci est légalement habilitée à le faire (liste des membres du comité ou procuration). En outre, les utilisateur-trice-s avec location ont la responsabilité de vérifier qu'ils sont couvert-e-s par des assurances en cas de dégâts, de perte, ou de vol du matériel loué. Celles et ceux qui ne sont pas assurés s'engagent à en assumer les conséquences, c'est-à-dire à prendre en charge les coûts de remplacement ou de réparation du matériel. Tous les utilisateur-trice-s doivent être résident-e-s en Suisse et fournir une adresse valable.

## LOCATION DE MATÉRIEL

La location du matériel audio-visuel du Bureau Culturel Vaud est soumise à l'inscription citée précédemment. Aucune réservation de matériel ne peut être prise avant l'inscription et le paiement de la cotisation. Le paiement par facture est en outre réservé aux associations qui en auraient fait la demande à l'avance. Les utilisateur-trice-s individuel-le-s paient en cash ou par carte lors de l'inscription.

Les réservations de matériel peuvent se faire en personne au Bureau ou via notre site. Aucune réservation ne peut être prise par email ou par message laissé sur le répondeur. Toute annulation ou modification de réservation doit être annoncée minimum 48h à l'avance. Lors de la prise du matériel, seuls les changements mineurs seront admis. Entre outre, il n'y a pas de réservation provisoire possible.

Les locations se paient cash ou par carte lors de la prise du matériel (sauf pour les associations qui ont demandé à régler par facture). Les prolongations sont admises à condition que le matériel soit libre, et à condition d'en soumettre la demande au Bureau Culturel Vaud au moins 24h avant le retour initialement prévu. Les conditions liées aux heures de retrait et de retour ainsi que les dispositions relatives aux retards, et autres problèmes sont stipulés sur chaque contrat de location, signé lors de la sortie du matériel. Chaque contrat de location comprend également un inventaire complet du matériel loué, qui doit être vérifié par l'utilisateur-trice et le Bureau Culturel lors de la sortie ainsi que lors du retour du matériel. L'utilisateur-trice est responsable de la bonne utilisation du matériel et n'est pas autorisé-e à transmettre celui-ci à des tiers. Sur accord avec le Bureau, il est admis de faire prendre ou ramener le matériel par une tierce personne.

Le matériel doit être rendu le jour convenu avant 17h. Il est demandé de prévoir le temps nécessaire pour que l'utilisateur-trice et l'employé-e présent-e puissent vérifier l'inventaire du matériel loué.

## IMPRESSIONS

Le Bureau Culturel Vaud est également un espace de travail, doté d'ordinateurs performants et de logiciels professionnels comme la Suite Adobe Creative, d'un scanner à haute résolution pour documents et négatifs, de machines pour la digitalisation vidéo, dont l'utilisation est gratuite. Les impressions, ainsi que les impressions RISO se paient au nombre d'impressions ainsi qu'au nombre de supports, à l'exception du papier normal A3 blanc 80g qui est offert. En principe, l'utilisation des imprimantes et autres machines du bureau est en self-service, et toutes les impressions, y compris les ratés et les brouillons se payent, même si l'utilisateur-trice a bénéficié de l'aide d'un-e employé-e du Bureau. L'utilisateur-trice est tenu-e de compter rigoureusement ses copies et de passer à la caisse lors de son départ. L'employé-e se réserve le droit de vérifier le compte. Les utilisateur-trice-s sont libres d'acheter le papier fourni par le Bureau Culturel ou d'amener leur propre papier. Dans ce dernier cas, ils-elles sont responsables de s'assurer que le papier apporté est accepté par les machines et d'assumer les frais liés à des dégâts éventuels.

*Version corrigée du 13.02.2023*