



# MAISON DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION

## **Les bons usages à respecter dans les locaux de la MAISON DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION**

Chers usagers et amis,

Nous sommes heureux de vous accueillir à la MAISON DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION.

Nous vous présentons les règles à respecter afin que votre formation se déroule de manière satisfaisante et que chacun se sente à l'aise dans ces locaux.

### **Accès**

MAISON DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION est à 8 minutes à pied ou à 2 minutes avec le bus depuis la gare de Lausanne.

Le parking de Bellefontaine quant à lui est à 1 minute à pied.

Les places de parc devant la maison sont privatives. Elles ne peuvent pas être utilisées par des personnes non autorisées par les ayants-droit.

### **Utilisation des locaux**

Des écrans et affiche indiquent le plan d'occupation des salles. Ils se trouvent :

- À l'entrée –au Rez de Chaussée à gauche de l'ascenseur
- Dans l'ascenseur
- Et sur chaque étage.

Les salles de formation ne sont pas des lieux de pique-nique, ni les espaces communs.

Nous vous invitons à prendre vos consommations à l'**Espace Pause à l'entresol**.

Il est équipé de 5 micro-ondes, de 2 frigos et de machine distribuant des snacks et boissons.

**Nous vous prions de limiter vos boissons à de l'eau minérale dans les salles.**

A la fin de chaque cours, la salle doit être laissée dans un état propre. Nous vous prions de bien vouloir

- **éteindre l'écran** (bouton central en bas sur les écrans tactiles ou le boîtier mural à positionner sur OFF.
- **Fermer les fenêtres**
- **Éteindre les lumières**

En fin de journée, les salles doivent être libérées pour 17h15 au plus tard afin que le concierge puisse les préparer pour les prochains cours.

Des poubelles de tri sont à votre disposition à l'intérieur de chaque espace commun.

Lorsque la disposition du mobilier de la salle est modifiée, une facture vous est transmise à hauteur de CHF 150.00. Si vous avez la possibilité de ranger l'espace et repositionner les tables comme elles étaient, il n'y a pas de facturation.

En revanche ceci doit être effectué par 2 personnes ce qui évitera de faire des marques au sol. Nous vous interpellons sur le fait que la plupart des tables sont câblées et qu'il est important de les remettre telles qu'elles figurent sur la photo de la classe, chacune dans le bon sens.

L'espace-pause situé à l'entresol est accessible à tous et doit être laissé propre.

En cas de non-respect, la Maison de la Communication se réserve le droit de le fermer.

**Toute restauration est interdite dans les autres parties communes de la MDLC.**

Les participants aux cours désirant occuper une salle hors cours officiels doivent s'annoncer auprès du secrétariat de la Maison de la Communication, au 4<sup>ème</sup> étage.

Les espaces communs et l'espace pause pourront les accueillir avec validation de la MDLCF.

La Maison De La Communication et de la Formation est un bâtiment non-fumeur. Les cigarettes électroniques sont également proscrites. Des cendriers sont à disposition à l'entrée du bâtiment.

En cas de problème ou détérioration du matériel causé par un étudiant ou toute autre personne, la Maison de la Communication prendra les dispositions nécessaires et en informera l'école concernée.

Le secrétariat de la Maison De La Communication et de la Formation est situé au 4<sup>ème</sup> étage.

Les heures d'ouverture sont

- Les matins du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00
- Les après-midis du lundi au jeudi de 13h30 à 18h00 et 17h00 le vendredi.

En dehors de ces heures de permanence, vous pouvez nous joindre :

- Par téléphone 058/123.06.07 tous les matins de 9h00 à 12h00 et tous les après-midis de 13h30 à 18h00.-sauf vendredi 17h. En cas d'urgence : 077 269 10 40.
- Par mail : [maisoncom@maisoncom.ch](mailto:maisoncom@maisoncom.ch)

Nous vous remercions de votre collaboration et sommes très heureux de vous servir.

Secrétariat Maison De La Communication et de la Formation,

Lausanne, 2025.