



Commune de  
**St-Sulpice**

Rue du Centre 60 - Case Postale  
1025 St-Sulpice - Tél. 021 694 33 50  
habitant@st-sulpice.ch - www.st-sulpice.ch

# ESPACE 52

Rue du Centre 52 – 1025 St-Sulpice

## Demande de location - Espace 52

### Coordonnées du locataire

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

*Fournir une copie de votre document d'identité*

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse/Localité : \_\_\_\_\_

### Conditions de location et d'utilisation

L'Espace 52 est dédié uniquement à diverses expositions et à des fins de conférences. Un vernissage dans le cadre d'une exposition est toléré. Toute autre utilisation est interdite, sauf accord particulier donné par la Municipalité. La demande de location doit être transmise au minimum trois semaines précédant le premier jour d'utilisation. **Le Locataire s'engage à respecter la directive du 15 janvier 2024 précisant l'utilisation des salles communales.**

#### 1. Horaires d'ouverture au public autorisés

Lundi au samedi : entre 08h00 et 22h00

Dimanche et jours fériés : entre 08h00 et 20h00

#### 2. Autorisation de manifestation - Carte de commerçant itinérant

**Toutes les utilisations de l'Espace 52 accueillant du public sont soumises à une annonce de manifestation auprès de la Police du commerce de l'Ouest lausannois. L'autorisation délivrée par la police doit être présentée au plus tard le premier jour d'utilisation. Sans autorisation de manifestation favorable la location sera refusée.**

De plus, en référence à la Loi fédérale sur le commerce itinérant du 23 mars 2001 (Etat le 1<sup>er</sup> juillet 2018), les locataires de l'Espace 52 souhaitant faire du commerce à titre professionnel durant leur exposition doivent être au bénéfice d'une carte de commerçant itinérant délivrée par l'autorité cantonale. Les artistes amateurs sont exemptés de l'obligation d'acquiescer la carte de commerce itinérant.

#### 3. Retrait/restitution du badge et de la clé - Mise à disposition/restitution des locaux

Le badge et la clé doivent être retirés le premier jour de la location à l'administration communale durant les heures d'ouverture. Ils seront restitués le lendemain du dernier jour d'utilisation à ces mêmes heures. Si la location débute ou se termine durant un week-end ou un jour férié, le retrait ou la restitution du badge et de la clé doit être convenu avec l'administration.

L'entrée dans les locaux peut se faire uniquement le premier jour réservé dès 08h00, le dépôt de matériel le jour précédent n'étant pas admis. Les locaux devront être libérés le dernier jour d'utilisation au plus tard à : *se référer au point n° 1*. En cas de perte du badge et/ou de la clé, le remplacement de ces derniers sera facturé au locataire.

#### 4. Assurance et Alarme

La commune n'est pas responsable d'éventuels dommages causés et/ou de vols lors de la tenue des expositions au sein de l'Espace 52. Un système d'alarme est mis à disposition du locataire. Tout déclenchement intempestif sera facturé au locataire.

## Conditions de location et d'utilisation

### 5. Nettoyage

Le nettoyage est à la charge du locataire. Les locaux doivent être restitués propres et rangés comme au premier jour d'utilisation. Si tel n'est pas le cas, des frais de nettoyage de CHF 100.00 de l'heure seront à la charge du locataire.

### 6. Agencement des locaux et matériel mis à disposition

L'Espace 52 est composé de deux salles, chacune d'entre elle pouvant être louée séparément. Elles disposent toutes les deux de 50 chaises, 3 tables « bureau », 2 tables hautes, 50 verres à pied, un écran fixe pour beamer (beamer non compris), un système de rails pour l'accrochage (crochets non compris). Une place de parc à l'arrière de l'immeuble, place n°1, est également mise à disposition du locataire. Tous dégâts/pertes causés aux locaux et/ou au matériel seront facturés aux locataires.

### 7. Tarifs à la semaine - Expositions, location à partir de 7 jours minimum et 21 jours maximum

|                       | Une salle    |             |  | Deux salles  |             |
|-----------------------|--------------|-------------|--|--------------|-------------|
|                       | Autre        | Habitant*   |  | Autre        | Habitant*   |
| 1 semaine (7 jours)   | CHF 500.00   | CHF 250.00  |  | CHF 750.00   | CHF 375.00  |
| jour supplémentaire   | CHF 60.00    | CHF 30.00   |  | CHF 90.00    | CHF 45.00   |
| 2 semaines (14 jours) | CHF 880.00   | CHF 440.00  |  | CHF 1'300.00 | CHF 650     |
| jour supplémentaire   | CHF 55.00    | Max. 2 sem. |  | CHF 80.00    | Max. 2 sem. |
| 3 semaines (21 jours) | CHF 1'235.00 | Max. 2 sem. |  | CHF 1'800.00 | Max. 2 sem. |

*Les sociétés locales membres de l'USL et d'autres entités publiques bénéficient de la gratuité.*

*\* Ces tarifs concernent les habitants de Saint-Sulpice organisant une exposition ou une conférence à but non lucratif / non commercial.*

### 8. Tarifs à la journée - Conférences

|                           | Une salle  | Deux salles |
|---------------------------|------------|-------------|
| Habitant de Saint-Sulpice | CHF 200.00 | CHF 300.00  |
| Autres personnes/sociétés | CHF 300.00 | CHF 400.00  |

*Les sociétés locales membres de l'USL et d'autres entités publiques bénéficient de la gratuité.*

## Détails de la location

|                     |                          |                         |                          |                      |
|---------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|
| Genre d'évènement : | <input type="checkbox"/> | Exposition              | <input type="checkbox"/> | Conférence           |
| Entrées :           | <input type="checkbox"/> | Gratuit                 | <input type="checkbox"/> | Payant               |
| Nombre de salle :   | <input type="checkbox"/> | 1 salle                 | <input type="checkbox"/> | 2 salles             |
| Salle désirée :     | <input type="checkbox"/> | Salle Chamberonne (est) | <input type="checkbox"/> | Salle Venoge (ouest) |

Dates de location : du : au :

Tarif appliqué\* : CHF : Règlement sur facture uniquement.

\*En cas d'annulation moins de deux semaines précédant la location, l'administration se réserve le droit de conserver 80% du tarif appliqué. L'administration communale peut en tout temps faire modifier ou annuler une location. Dans le cas d'une annulation de l'administration, le locataire est remboursé intégralement.

## Confirmation

Par sa signature l'administration confirme la réservation susmentionnée sous réserve du respect de l'ensemble des conditions mentionnées dans le présent document.

St-Sulpice, le :

Le locataire :

L'administration :