



Commune de  
**St-Sulpice**

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

# REFUGE DU LAVIAU

Chemin du Laviau – 1025 St-Sulpice

## Demande de location - Refuge du Laviau

### Coordonnées du locataire

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

*Fournir une copie de votre document d'identité*

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

Adresse/Localité : \_\_\_\_\_

### Parrainage *(obligatoire si le locataire n'est pas enregistré à St-Sulpice)*

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Adresse/Localité : \_\_\_\_\_

### Conditions de location et d'utilisation

La mise à disposition du refuge est réservée aux personnes domiciliées dans la commune de St-Sulpice ainsi qu'aux sociétés, entreprises, groupes et institutions rattachés à la commune. Les personnes extérieures à la commune ont accès à la location du refuge dans la mesure où elles sont parrainées par un habitant de Saint-Sulpice. La demande de location peut être faite jusqu'à une année à l'avance.

La réservation doit être effectuée directement au guichet de l'administration communale, aucune réservation ne sera traitée par voie électronique, courrier ou par téléphone. **Le Locataire s'engage à respecter la directive précisant l'utilisation des salles communales du 15 janvier 2024.**

### Tarifs

Personnes domiciliées dans la commune de St-Sulpice ainsi qu'aux sociétés, entreprises, groupes et institutions rattachés à la commune :	CHF 170.00 /jour
Personnes parrainées :	CHF 250.00 /jour
Caution par location (paiement en espèces à la remise des clés) :	CHF 200.00

### Détails de la location

Date(s) de location : \_\_\_\_\_ Genre d'événement : \_\_\_\_\_

Tarif appliqué\* : CHF : \_\_\_\_\_ Règlement uniquement au guichet.

\*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.

## 1. Retrait/restitution des clés - Mise à disposition/restitution des locaux

Les clés doivent être retirées le jour de la location à l'administration communale durant les heures d'ouverture. Elles seront restituées le lendemain du jour d'utilisation à partir de 09h30 (dès 13h le mercredi). Si la location débute ou se termine durant un week-end ou un jour férié, le retrait ou la restitution des clés doit être convenu avec l'administration. En cas de perte des clés, le remplacement de ces dernières sera facturé au locataire.

L'entrée dans les locaux peut se faire uniquement le jour réservé dès 09h00, le dépôt de matériel le jour précédent n'étant pas admis. Les locaux devront être libérés le lendemain du jour d'utilisation au plus tard à 07h00 (rangement et nettoyage inclus). Un état des lieux de sortie est effectué le lendemain de la location à 07h00 par le personnel communal ou une entreprise mandatée à cet effet. En l'absence du locataire aucune réclamation ne pourra être faite ultérieurement.

Les locaux doivent être rendus nettoyés et rangés (les produits de nettoyage et torchons sont mis à disposition). Si tel n'est pas le cas, des frais de nettoyage de CHF 100.00 de l'heure seront à la charge du locataire. Toutes détériorations des locaux et/ou du matériel mis à disposition seront également à la charge du locataire ainsi que la perte de matériel. Les éventuels dommages causés aux locaux ou au matériel doivent être annoncés à l'administration communale (reception@st-sulpice.ch).

Les abords extérieurs des locaux (selon plan ci-après) doivent être nettoyés ainsi que le grill extérieur, à l'aide de la brosse se trouvant dans l'armoire à balais. Les cendres du grill seront évacuées par le personnel communal. Tous les volets et fenêtres doivent être fermés avant de quitter les locaux. Un container est mis à disposition des locataires pour l'évacuation des déchets. Seuls les sacs officiels taxés sont autorisés. En cas de dépôt de sac non-taxé, l'équivalent du prix des sacs taxés sera facturé au locataire.



Les zones délimitées par les rectangles rouges sont celles réservées au locataire du refuge. Les abords adjacents du refuge ne peuvent pas être privatisés par le locataire.

## 2. Agencement des locaux

Le refuge dispose d'une salle intérieure pouvant accueillir 48 personnes, d'un WC (non équipé pour les personnes à mobilité réduite), d'une cuisine équipée (4 plaques de cuisson et 1 four), d'une armoire frigorifique (avec petit compartiment de congélation) et d'un lave-vaisselle professionnel. Un grill extérieur est également à disposition des locataires ainsi qu'une cheminée intérieure. La terrasse dispose de trois grandes tables fixes.

Le mobilier intérieur, tables et chaises, ne doit pas être utilisé à l'extérieur du refuge.

### 3. Niveau sonore

Durant toute l'utilisation des locaux, le niveau sonore de la musique et des conversations entre les convives doit rester raisonnable. Afin de limiter au maximum les nuisances sonores pour le voisinage, les portes et fenêtres du refuge doivent rester fermées et les appareils permettant la diffusion de musiques doivent rester à l'intérieur du refuge dès 22h00.

### 4. Matériel mis à disposition

Mobilier et divers :

---

48 chaises	8 tables (70x180cm)	2 parasols (avec pied)
1 poubelle pour PET	1 paillason intérieur/extérieur	5 cendriers

Vaisselle et ustensiles de cuisine :

---

50 verres à eau	50 verres à pied	50 bols Ø 16cm
50 assiettes creuses Ø 24 cm	50 assiettes plates Ø 26 cm	50 assiettes plates Ø 21 cm
50 cuillères à soupe	50 fourchettes	50 couteaux
50 petites cuillères	4 carafes d'eau	1 paire de ciseaux
2 casseroles hautes	1 casserole 24 cm	1 casserole 20 cm
1 poêle	4 saladiers avec services	1 passoire à salade
2 planches à découper	1 planche à pain	1 couteau à pain
6 paniers à pain	8 sous-plats	1 passoire
1 fouet	1 louche	1 écumoire
1 grande cuillère à sauce	4 spatules	2 tire-bouchons-décapsuleur
1 ouvre-boîte	1 épilucheur	2 couteaux d'office dentelés
1 couteau à viande	1 fourchette à viande	20 tasses expresso et sous tasses
		10 tasses à café et sous tasses

Matériel de nettoyage :

---

1 balai de riz	1 produit nettoyage vaisselle	2 balais
2 ramassoires avec brosses	1 produit nettoyage pour sols	2 chiffons
2 éponges	2 brosses à vaisselle	

### 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 : \_\_\_\_\_