



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

# REFUGE DU LAVIAU

Chemin du Laviau – 1025 St-Sulpice

## Demande de location - Refuge du Laviau (**capacité maximale 48 personnes**)

### Coordonnées du locataire (*la copie de la pièce d'identité du locataire est requise*)

Nom :

Prénom :

*Fournir une copie de votre document d'identité*

Courriel :

Téléphone :

Adresse/Localité :

### Parrainage (*la copie de la pièce d'identité du parrain est requise*)

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 pour les Serpelious et jusqu'à six mois à l'avance pour les personnes parrainées et extérieures à la commune.**

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

### 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

Etat des lieux d'entrée et de sortie (sur demande) :  OUI  NON

CHF 50.00

\*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.

### Détails de la location

Date(s) de location :

Genre d'événement :

Nombre de personnes :

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

Le badge et la clé doivent être retirés 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 du badge et de la clé doit être convenu avec l'administration. En cas de perte, le remplacement de ces derniers seront facturés 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 d'entrée (09h00) et de sortie (07h00) peut être demandé par le locataire moyennant un émolument supplémentaire de CHF 50.00. Cet état des lieux se fera par le personnel communal ou une entreprise mandatée à cet effet. **Sans état des lieux, 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 (habitant@st-sulpice.ch).

Les abords extérieurs des locaux (selon plan ci-après) doivent être laissés propres. Le nettoyage de la grille du grill **est** à la charge du locataire. Une brosse, prévue à cet effet, se trouve dans l'armoire à balais. Les cendres du grill doivent être déposées dans le bac prévu à cet effet. Leur évacuation sera assurée par le personnel communal. **Dans le cas où le grill ne serait pas nettoyé, un montant de CHF 50.- sera retenu sur la caution.**

**Pour des raisons environnementales et de propreté, l'utilisation de confettis (papier ou plastique) est strictement interdite aux abords et à l'extérieur du refuge.**

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 paillason intérieur/extérieur | 2 cendriers         |                        |

Vaisselle et ustensiles de cuisine :

---

|                                   |                                 |                             |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 48 verres à eau                   | 48 verres à pied                | 48 bols Ø 16cm              |
| 48 assiettes creuses Ø 24 cm      | 48 assiettes plates Ø 26 cm     | 48 assiettes plates Ø 21 cm |
| 48 cuillères à soupe              | 48 fourchettes                  | 48 couteaux                 |
| 48 petites cuillères              | 4 carafes d'eau                 | 1 casserole 20 cm           |
| 2 casseroles hautes               | 1 casserole 24 cm               | 1 passoire à salade         |
| 1 poêle                           | 4 saladiers                     |                             |
| 2 planches à découper             | 1 planche à pain                |                             |
| 6 paniers à pain                  | 8 sous-plats                    |                             |
| 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         | 1 brosse pour le nettoyage du grill |

### 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 :