

## CONTRAT DE LOCATION GALERIE DU PRIEURE

### 1. Parties

**Locataires :** Nom : ..... Prénom : .....  
Société : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....  
Adresse Mail : .....  
Genre d'exposition : .....

**Bailleur :** Ville de Pully – Direction des domaines, gérance et sports (DDGS, ci-après)  
Case postale 63 – 1009 Pully

### 2. Obligation des parties

Le bailleur met à disposition du locataire une partie des locaux du rez-de-chaussée de l'immeuble de la Grand'Rue 1-1a, dans le but d'organiser une exposition de courte durée, moyennant le versement d'un loyer par le locataire.

Le locataire s'engage à payer le loyer et à utiliser les locaux avec le soin nécessaire et conformément à ce qui est prévu dans le présent contrat. En cas de détériorations, le locataire devra assumer les frais de remise en état.

Toute modification des locaux doit faire l'objet d'une demande écrite au bailleur, au préalable, et être expressément autorisée par ce dernier. **Il est interdit de fixer des clous ou des crochets à tableaux dans les murs, le local disposant de cimaises.**

### 3. Durée du contrat

Dates : du ..... au .....

Durant cette période sont inclus les jours de préparation et de démontage des expositions. La location s'effectue à la semaine. Elle débute le lundi et s'achève le dimanche.

### 4. Loyer

Le tarif actuel de location est fixé comme suit :

1 <sup>re</sup> semaine	CHF 300.00
- 2 <sup>ème</sup> semaine	CHF 250.00
- 3 <sup>ème</sup> semaine	CHF 200.00
- 4 <sup>ème</sup> semaine	CHF 150.00
- Semaine supplémentaire	CHF 150.00

*Prix de location pour votre exposition :* CHF .....

Ce montant est payable, au comptant ou au moyen d'un bulletin de versement que le locataire doit demander avant le début de la location, auprès de la réception de la Direction des

domaines, gérances et sports. Une clé est remise au locataire le jour du début de location pour autant que la location ait été payée. L'heure de remise est convenue entre les parties. La réservation sera considérée comme définitive dès le moment où le contrat nous sera retourné, daté et signé.

En cas d'annulation d'une réservation, à moins de 2 mois de l'exposition, une dédite équivalente à 50% du prix de location sera perçue.

## 5. Police cantonale du commerce

En application de la législation fédérale sur le commerce itinérant (article 2 a), l'organisateur de l'exposition doit être en possession **d'une carte de légitimation de commerçant itinérant** délivrée par la Préfecture de son lieu de domicile. Cette autorisation est valable 5 ans. Les modalités d'obtention et de coût sont à traiter avec l'autorité cantonale, soit la préfecture de Lavaux-Oron (tél. 021/316 07 10) ou voir liste des préfectures sous [www.vd.ch](http://www.vd.ch).

## 6. Heures d'ouverture

Durant la journée, le locataire est libre de fixer les heures d'ouverture qui lui conviennent. Par contre, pour le soir, les locaux devront être fermés :

- du lundi au samedi : à 22h00 au plus tard.
- le dimanche : à 20h00 au plus tard.

## 7. Assurances

La Commune n'est pas responsable des dommages causés aux objets mis en exposition à l'intérieur des locaux loués. De ce fait, il est vivement conseillé au locataire de conclure une assurance idoine.

## 8. Prestations fournies par le bailleur

- Les frais de chauffage et électricité durant et après l'exposition ;
- La mise à disposition du matériel existant dans les locaux, selon le détail mentionné sur le site internet de la Ville de Pully [lien](#) ;
- Un certain nombre de spots et de suspens pour tableaux sont à disposition sur place.

## 9. Prestations à charge du locataire

- Les frais de création, d'impression et de pose des affiches publicitaires ;
- L'information et les contacts avec la presse ;
- Les frais de vernissage. A cet effet, aucune vaisselle n'est à disposition dans ces locaux. L'exposant devra s'organiser afin d'amener son propre matériel ;
- Le gardiennage ou frais de surveillance durant et hors des heures d'ouverture ;
- L'ouverture et la fermeture des locaux.

## 10. Divers

Pour tout ce qui n'est pas réglé dans le présent contrat, le code des obligations s'applique.

Lieu : ..... Date : ..... Signature locataire : .....

Lieu : ..... Date : ..... Signature DDGS : .....

Le présent document est à retourner signé, dans les 15 jours, à la Direction des domaines, gérances et sports, av. Samson Reymondin 1, 1009 Pully ou par email à [ddgs@pully.ch](mailto:ddgs@pully.ch).