



## DEMANDE D'AUTORISATION POUR PROCÉDÉ DE RÉCLAME PERMANENT

La présente formule est à déposer ou envoyer au Service de l'économie, **Bureau des établissements et des commerces**, rue du Port-Franc 18, case postale 5354, 1002 Lausanne, tél. 021 315 52 53/54, [economie@lausanne.ch](mailto:economie@lausanne.ch), [www.lausanne.ch/eco](http://www.lausanne.ch/eco)

### 1. ADRESSE DU COMMERCE

.....

### 2. GENRE DE PROCÉDÉ DE RÉCLAME

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lumineux                        | <input type="checkbox"/> Suspendu          |
| <input type="checkbox"/> Non lumineux                    | <input type="checkbox"/> En potence        |
| <input type="checkbox"/> Eclairé (spot/néon)             | <input type="checkbox"/> Lettres détachées |
| <input type="checkbox"/> Appliqué                        | <input type="checkbox"/> Banderole         |
| <input type="checkbox"/> Kakémono                        | <input type="checkbox"/> .....             |
| <input type="checkbox"/> Inscription sur volant de store |  |

### 3. DONNÉES TECHNIQUES

Texte logotype: .....  
(fournir dessin ou photomontage avec dimensions pour chaque procédé de réclame)

Couleurs: .....

Dimensions du procédé de réclame (longueur par hauteur): .....

Emplacement de pose du procédé de réclame: .....  
(endroit à définir sur plan ou photomontage à joindre)

Hauteur du procédé de réclame: .....

Largeur du trottoir: .....

#### 4. REQUÉRANT

Nom, prénom / raison sociale: .....

Adresse: .....

Téléphone: .....

Date: ..... Signature: .....

#### 5. SI PERSONNE DIFFÉRENTE DU REQUÉRANT AUTORISATION À DÉLIVRER À

Nom, prénom / raison sociale: .....

Adresse: .....

#### 6. ADRESSE DE FACTURATION

Nom, prénom / raison sociale: .....

Adresse: .....

Téléphone: .....

Date: ..... Signature: .....

#### 7. PROPRIÉTAIRE/GÉRANCE DE L'IMMEUBLE

Nom, prénom / raison sociale: .....

Adresse: .....

Téléphone: .....

Date: ..... Signature du propriétaire/gérance : .....

#### 8. MAISON MANDATÉE POUR LA POSE

Nom, prénom / raison sociale: .....

Adresse: .....

Téléphone: .....

#### 9. PIÈCES À JOINDRE

- Photomontage représentant la mise en situation du ou des procédés de réclame, avec les dimensions
- Dessin coté, exécuté à une échelle suffisante à l'intelligence du projet, indiquant les dimensions de chacun des procédés de réclame

#### 10. ASPECTS FINANCIERS

L'émolument pour la délivrance de l'autorisation de pose s'élève à CHF 50.-

L'autorisation est délivrée sous réserve d'interventions justifiées de tiers. Une taxe de CHF 50.- par m<sup>2</sup> (au minimum de CHF 100.- et au maximum de CHF 800.-) est perçue par procédé de réclame.

En outre, si votre procédé de réclame anticipe sur le domaine public, une taxe d'occupation est également perçue par procédé de réclame (CHF 100.- le m<sup>2</sup> (min. CHF 60.-) ou CHF 28.- le m<sup>2</sup> (min. CHF 60.-) en fonction du type de procédé ou CHF 23.- par objet).

#### BASES LÉGALES

- Loi cantonale du 6 décembre 1988 sur les procédés de réclame et son règlement d'application du 31 janvier 1990
- Règlement communal sur les procédés de réclame du 8 mars 1994
- Tarif des anticipations des procédés de réclame sur le domaine public du 28 juin 2007