



VILLE DE PULLY

Direction des domaines, gérances et sports

Directive d'utilisation et de location du local de dégustation de la Cave de Pully

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| Rédaction : | DDGS |
| Approbation : | Municipalité / 546.4.1.2 / 11.04.2018 |
| Numéro de classement : | 6.4.6 |
| Entrée en vigueur : | 11.04.2018 |

| Intranet | Internet | Document cadre |
|----------|----------|----------------|
| | x | x |

Directive d'utilisation et de location du local de dégustation de la Cave de Pully

Article 1 Champ d'application

¹ La présente directive régit la location et l'utilisation du local de dégustation de la Cave de Pully de la Ville de Pully (ci-après : cave) par des personnes privées, des sociétés locales et d'autres groupements.

² Elle n'est pas applicable à l'usage interne des autorités communales, de l'administration communale et des entités rattachées à l'administration.

Article 2 Cave

¹ La Ville de Pully met à disposition sa cave (capacité de 30 personnes maximum) pour l'organisation d'événements privés, tels qu'apéritif, anniversaire et fête.

² Elle met à disposition du locataire l'ensemble de sa gamme de vin (vin blanc, rosé, rouge, doux et mousseux), dans la limite des stocks disponibles.

³ La cave est équipée d'eau et d'électricité. Des verres et une sonorisation sont mis à la disposition du locataire.

Article 3 Horaire de location

¹ La cave est louée par jour de 10h00 à 22h00, exceptés les dimanches et les jours fériés.

Article 4 Réservation et paiement

¹ La demande de location s'effectue auprès de la Direction des domaines, gérances et sports (ci-après : DDGS) ou par le site internet de la Ville de Pully.

² Dès réception par la DDGS du contrat de location signé par le locataire, une pré-réservation est faite à la date souhaitée.

³ La réservation devient effective dès le renvoi du contrat signé par la DDGS au locataire et du paiement de la location.

⁴ La réservation n'est possible que 12 mois avant la date prévue pour les habitants de Pully, respectivement 6 mois pour les personnes n'habitant pas à Pully.

Article 5 Personne responsable de la location

¹ Seules les personnes de plus de 25 ans peuvent signer un contrat de location.

² L'état des lieux d'entrée et de sortie ainsi que la remise des clés ne sont effectués qu'en présence de la personne ayant signé le contrat, ou une autre personne de plus de 25 ans, titulaire d'une procuration.

³ Des mineurs ne peuvent pas être laissés seuls dans la cave sans la présence d'un adulte responsable, durant toute la location.

Article 6 Tarif de location

¹ Par délégation de compétence de la Municipalité à la DDGS, cette dernière fixe le tarif de location et des boissons de la cave.

² Ce tarif comprend l'utilisation des locaux et du matériel, les frais d'électricité et d'eau chaude et l'élimination des ordures.

³ Les vins de la cave consommés sur place ou pris à l'emporter seront facturés après la location.

⁴ Les employés communaux bénéficient d'une réduction de moitié pour un jour de location par année.

⁵ La Municipalité se réserve par ailleurs le droit d'accorder, de cas en cas, la mise à disposition gratuite ou à prix réduit de la cave.

Article 8 Annulation par la Ville de Pully

¹ La Ville de Pully se réserve le droit de résilier ou d'annuler le contrat :

- a) en cas de nécessité pour une manifestation à caractère officiel,
- b) si des troubles de l'ordre public sont à craindre, ou
- c) lorsque le locataire contrevient au présent règlement.

² Le cas échéant, le locataire en sera avisé sans délai. Pour les situations des lettres a et b, le montant de la location sera remboursé au locataire.

Article 9 Annulation par le locataire

En cas de résiliation du contrat, sans justes motifs, par le locataire, celui-ci devra supporter les frais de location aux conditions suivantes :

- jusqu'à 3 mois avant la date de location, la résiliation est gratuite ;
- de 3 mois à 1 mois avant la date de location : le locataire s'acquittera d'un forfait de CHF 50.00 pour frais d'annulation ;
- moins de 1 mois avant la date de location : le locataire s'acquittera de la totalité de la location.

Article 10 Responsabilité

¹ Le locataire est responsable des locaux et leur équipement, dès la prise de possession jusqu'à la restitution. Il répond de tout dommage causé par suite de négligence ou d'usage abusif, ainsi que des dommages de tout ordre qui pourraient être causés à des tiers, y compris à la Ville de Pully et à son personnel.

² Le locataire signalera tout dommage lors de l'état des lieux de sortie. Les frais de remise en état incomberont au locataire et lui seront facturés.

³ En cas de perte de la clé, le remplacement des cylindres et la réfection des clés sont à la charge du locataire.

Article 11 Remise de clé et états des lieux

¹ Le locataire prend contact avec le secrétariat de la DDGS dans les 10 jours qui précèdent la date de location, afin de convenir de l'heure de la remise de la clé, de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

² A l'état des lieux d'entrée, il appartient au locataire de contrôler que l'ensemble du matériel mis à disposition soit complet et propre. Il convient de se référer à la liste remise par le représentant de la Ville de Pully.

³ Si le locataire ne participe pas à l'état des lieux de sortie, celui établi par le représentant de la Ville de Pully est réputé accepté par le locataire.

Article 12 Tri des déchets

¹ Les bouteilles de verre vides doivent être triées dans les conteneurs mis à disposition de la cave, conformément aux instructions affichées.

² Les déchets incinérables doivent être déposés dans des sacs non taxés dans les conteneurs prévus à cet effet.

Article 13 Restitution des locaux et de la clé

¹ Au terme de la location, les locaux et leurs équipements doivent être rendus propres, dans l'état où ils étaient au moment de la mise à disposition. La DDGS organise un état des lieux de sortie avec le locataire. L'article 11 al. 3 est réservé.

² Si les locaux ne sont pas rendus en parfait état de propreté, avec les déchets dûment triés, le temps consacré au nettoyage et à la remise en ordre sera facturé.

³ Les frais de remise en ordre seront facturés selon le tarif horaire fixé par la DDGS.

⁴ La restitution de la clé s'effectue après la location mais au plus tard le lendemain matin du lundi au vendredi. Concernant les locations du samedi, la restitution de la clé s'effectue le lundi suivant.

Article 14 Mobilier et locaux

¹ Le mobilier se trouvant à l'intérieur des locaux ne doit en aucun cas être sorti de la cave.

² Les verres à vin sont mis à disposition du locataire. Toute vaisselle complémentaire doit être apportée par le locataire.

³ Les locaux sont dépourvus de WC privés mais des toilettes publiques sont situées dans la cour intérieure de l'administration communale à quelques mètres de la cave.

Article 15 Boisson et alimentation

¹ Seuls les vins de la Cave de Pully et les boissons non-alcoolisées sont autorisés à la consommation.

² Il est interdit de cuisiner à l'intérieur de la cave mais l'apport de plats déjà préparés est autorisé.

Article 16 Incendie

Pour éviter tout risque d'incendie, les feux et autres engins pyrotechniques sont strictement interdits à l'intérieur de la cave.

Article 17 Bâtiment non-fumeur

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la cave ou de jeter les mégots sur la voie publique à l'extérieur. Un cendrier est mis à disposition à l'extérieur du bâtiment.

Article 18 Stationnement

Le stationnement des véhicules doit s'effectuer dans les parkings publics. Seuls les chargements et déchargements rapides de matériel sont autorisés devant la cave.

Article 19 Tranquillité du voisinage

Les usagers sont priés de se conformer au Règlement général de police de l'association de communes de l'Est lausannois.

Article 20 Animaux de compagnie

Les animaux de compagnie sont interdits.

Article 21 Manifestations publiques

¹ Les concerts, soirées avec disc-jockey et autres manifestations publiques, ainsi que la vente de boissons ou de restauration sont interdits.

Article 22 Renseignements

Direction des domaines, gérances et sports, av. S.-Reymondin 1, case postale 63, 1009 Pully. Tél. 021/721.35.26, ddgs@pully.ch du lundi au jeudi : 7h30-11h30, 13h30-16h30, vendredi : 7h30-11h30, 13h30-16h00.

Article 23 Cas non prévus

Les cas n'ayant pas été prévus par la présente directive seront soumis pour décision à la Municipalité.

Article 24 Litiges et for

¹ En cas de litige dans l'application de la présente directive, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

² En cas de désaccord persistant, les litiges sont de la compétence des tribunaux ordinaires. Le for est à Lausanne.

Article 25 Entrée en vigueur

¹ La présente directive entre en vigueur le 11 avril 2018.

² Tous les textes antérieurs sont abrogés à partir de cette date.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 11 avril 2018.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic

Le secrétaire



G. Reichen

Ph. Steiner