

## **Directive d'utilisation et de location des refuges**

1<sup>er</sup> mars 2017

---

# Directive d'utilisation et de location des refuges

## Article 1 Champ d'application

<sup>1</sup> La présente directive régit la location et l'utilisation des refuges de la Ville de Pully par des personnes privées, des sociétés locales et d'autres groupements.

<sup>2</sup> 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 Refuges à disposition

<sup>1</sup> La Ville de Pully met à disposition pour l'organisation de camps, repas, fêtes et d'autres manifestations privées, les refuges ci-après :

- Stand de Volson (100 personnes maximum) ;
- Chalet du Bois-du-Moulin (capacité 60 personnes maximum dont 38 personnes maximum dans les dortoirs);
- Refuge des Quatre Vents (capacité 100 personnes maximum dont 48 personnes maximum dans les dortoirs).

<sup>2</sup> Les refuges sont équipés d'eau, chauffage et électricité. Les utilisateurs doivent fournir leurs linges de cuisine.

## Article 3 Horaire de location

<sup>1</sup> Le refuge est loué dès 8h00 jusqu'à 6h00 le lendemain matin, y compris le temps nécessaire à la remise en état et la restitution des locaux.

<sup>2</sup> En cas de location d'un refuge avec dortoirs, celui-ci doit être loué pour 2 jours au minimum.

## Article 4 Réservation et paiement

<sup>1</sup> 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.

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

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

<sup>4</sup> 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

<sup>1</sup> Seules les personnes majeures peuvent signer un contrat de location.

<sup>2</sup> L'état des lieux d'entrée et de sortie ainsi que la remise de la clé ne sont effectués qu'en présence de la personne ayant signé le contrat, ou un autre majeur titulaire d'une procuration.

<sup>3</sup> Des mineurs ne peuvent pas être laissés seuls dans le refuge sans la présence d'un adulte responsable, durant toute la location.

## **Article 6 Tarif de location**

<sup>1</sup> Par délégation de compétence de la Municipalité à la DDGS, cette dernière fixe le tarif de location des refuges.

<sup>2</sup> Ce tarif comprend l'utilisation des locaux et du matériel, les frais d'électricité et d'eau chaude, ainsi que la taxe déchets.

<sup>3</sup> Le tarif de location des dortoirs est fixé par la DDGS. La taxe de séjour est prélevée conformément au Règlement intercommunal sur la taxe de séjour.

<sup>4</sup> Un supplément, fixé par la DDGS, est demandé durant la période hivernale (du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars) pour le chauffage. Durant cette période, le chauffage ne doit en aucun cas être arrêté ni avant, ni pendant, ni après la location.

<sup>5</sup> Les employés communaux et les employés communaux retraités bénéficient d'une réduction de moitié pour un jour de location par année.

<sup>6</sup> Une fois par année, les sociétés membres de l'association Promotion Pully Paudex Belmont (ci-après PPPB), dont le siège est à Pully et l'activité principale s'exerce sur Pully, bénéficient de la mise à disposition gratuite d'une salle de la Maison Pulliérane ou d'un refuge.

<sup>7</sup> La Municipalité se réserve par ailleurs le droit d'accorder, de cas en cas, la mise à disposition gratuite ou à prix réduit des refuges de la Commune.

## **Article 7 Garantie**

<sup>1</sup> La Ville de Pully exige le dépôt d'une garantie au comptant de CHF 300.00, respectivement CHF 400.00 si les dortoirs sont également loués. Le montant doit être versé ou déposé auprès de la DDGS au plus tard une semaine avant la date de location.

<sup>2</sup> Si la garantie n'est pas déposée en temps voulu, les locaux ne seront pas mis à disposition et les montants versés ne seront pas remboursés.

<sup>3</sup> Sous réserve de dégâts éventuels, de frais de nettoyage ou de frais annexes, le montant de la garantie est restitué à l'ayant droit dans les trois semaines qui suivent la location.

## **Article 8 Annulation par la Ville de Pully**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 6 mois avant la date de location, la résiliation est gratuite ;
- de 6 mois à 2 mois avant la date de location : le locataire s'acquittera d'un forfait de CHF 100.00 pour frais d'annulation ;
- moins de 2 mois avant la date de location : le locataire s'acquittera de la totalité de la location.

## **Article 10 Responsabilité**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le locataire signalera tout dommage lors de l'état des lieux de sortie. Les frais de remise en état seront prélevés de la garantie et le surplus lui sera facturé.

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> Un représentant du bailleur prend contact avec le locataire 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.

<sup>2</sup> 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 du bailleur.

<sup>3</sup> Si le locataire ne participe pas à l'état des lieux de sortie, celui établi par le représentant du bailleur est réputé accepté par le locataire.

## **Article 12 Tri des déchets**

<sup>1</sup> Les bouteilles vides, le PET, l'aluminium, le fer-blanc et le carton, doivent être triés dans les conteneurs mis à disposition au refuge, conformément aux instructions affichées.

<sup>2</sup> Les déchets incinérables doivent être déposés dans des sacs non taxés dans le conteneur prévu à cet effet.

## **Article 13 Restitution des locaux**

<sup>1</sup> Le locataire doit restituer les locaux dans l'état où il les a reçus.

<sup>2</sup> 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. Le montant sera prélevé sur le dépôt de garantie. Le cas échéant, un montant supplémentaire sera facturé au locataire.

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

## **Article 14 Mobilier**

Le mobilier se trouvant à l'intérieur des locaux ne doit en aucun cas être sorti du refuge.

## **Article 15 Incendie**

<sup>1</sup> Pour éviter tout risque d'incendie, les feux sont strictement interdits à l'intérieur des refuges.

<sup>2</sup> En application de l'article 17 de la loi forestière, les feux sont interdits autour des refuges et dans la forêt, à l'exception des places à feux.

## **Article 16 Bâtiment non-fumeur**

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des refuges. Des cendriers sont mis à disposition à l'extérieur des bâtiments. Il est interdit de jeter les mégots par terre.

## Article 17 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 18 Animaux de compagnie

<sup>1</sup> Les animaux de compagnie sont autorisés pour autant qu'ils soient tenus en laisse.

<sup>2</sup> Les propriétaires veilleront à ce que les alentours du refuge restent propres.

## Article 19 Manifestations publiques

<sup>1</sup> Les concerts, discothèques et autres manifestations publiques, ainsi que la vente de boissons ou de restauration sont interdits.

<sup>2</sup> A son bon vouloir et de façon exceptionnelle, la Municipalité se réserve le droit de déroger à ces règles.

## Article 20 Renseignements

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

## Article 21 Cas non prévus

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

## Article 22 Litiges et for

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

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

## Article 23 Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La présente directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2017

<sup>2</sup> Tous les textes antérieurs sont abrogés à partir de cette date.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 8 février 2017.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic

Le secrétaire



G. Reichen



Ph. Steiner