

Directives de la Municipalité concernant la mise à disposition de places de stationnement sur le domaine privé de la Ville de Gland à l'usage du personnel des services publics et privés autre que le personnel communal

Art. 1 – But

Le plan de mobilité a pour but de diminuer le nombre de trajets pendulaires privés effectués en transports individuels motorisés (voitures) par le personnel susmentionné au profit de la mobilité douce et des transports en commun.

Art. 2 – Champ d'application

Le plan de mobilité s'applique

- au corps enseignant et au personnel de l'Etablissement primaire ;
- au corps enseignant et au personnel de l'Etablissement secondaire ;
- au personnel du Centre Thérapeutique de jour (CTJ) ;
- au personnel de la gendarmerie ;
- au personnel du PPLS ;
- au personnel de la société Eldora ;
- au personnel des assurances sociales ;
- au personnel du centre médico-social de Gland région ;
- au personnel de l'UAPE du centre scolaire des Perrerets ;
- au personnel de l'UAPE de Mauverney ;
- aux animateurs du Centre de rencontre et de loisirs ;
- au personnel du Conservatoire de l'Ouest Vaudois (COV) ;
- au personnel de l'Ecole de Musique de Nyon (EMN) ;
- au personnel des archives.

cette liste n'est pas exhaustive

Le Service de la population est responsable de l'application de dite directive.

Art. 3 – Places de stationnement

La Ville de Gland met à disposition des places de stationnement sur le domaine privé communal ainsi que sur des places louées à des tiers, pour des véhicules automobiles des usagers mentionnés à l'art. 2.

L'utilisation de ces places de stationnement est conditionnée à l'acquisition d'une autorisation sous la forme d'un macaron.

Art. 4 – Périmètre

L'autorisation « macaron » permet de stationner dans les zones suivantes :

- parking « zone bleue » - rue des Alpes et rue du Midi ;
- collège de Mauverney ;
- centre communal de Montoly ;
- centre scolaire Les Perrerets ;
- centre scolaire de Grand-Champ ;
- collège des Tuillières
- parking sis derrière le bâtiment administratif – Grand-Rue 38.

Art. 5 – Les autorisations

Les autorisations sont annuelles, mensuelles ou journalières. L'autorisation annuelle et mensuelle débute le 1^{er} jour d'un mois. Elles sont intransmissibles, hormis pour le covoiturage.

Art. 6 – Usage

Les parkings peuvent être utilisés par le personnel susmentionné durant leur temps de travail.

Le stationnement en dehors de cette période n'est pas admis.

Les places de stationnement ne sont ni numérotées ni réservées. Le détenteur d'une autorisation occupe en priorité une place située sur une zone de stationnement proche de son lieu de travail. Il est toutefois autorisé à stationner sur un autre parking privé communal mentionnés à l'art. 4 de la présente directive, pour autant que ses activités professionnelles l'exigent.

Le détenteur d'un macaron n'a pas l'assurance de trouver une possibilité de stationnement systématique. La Ville ne peut en aucun cas être rendue responsable de cette situation.

Art. 7 – Les tarifs

Les tarifs fixés par la Municipalité sont joints en annexe de la présente directive. Ils peuvent être modifiés en tout temps par l'Exécutif mais avant le 30 septembre pour l'année suivant.

Les collaborateurs paient leur macaron au prorata de leur taux d'activité, calculé par tranche de 10%. En cas de pourcentage situé entre deux tranches, la tranche inférieure est préférée. Le taux d'activité du contrat de travail fait foi. Si le taux d'activité n'est pas fixe, il est calculé sur la moyenne des 3 derniers mois disponibles.

A l'exception des macarons journaliers.

L'employeur peut être sollicité afin de contrôler le taux d'occupation.

Art. 8 – Délivrance des autorisations

La procédure pour l'octroi d'une autorisation est la suivante :

Autorisation annuelle

- établissement du formulaire de demande d'autorisation lequel est à disposition sur le site internet de la Ville de Gland ;
- délivrance de l'autorisation par le Service de la population ;
- facturation par le Service des finances pour l'autorisation annuelle. Cette facture peut être scindée en deux paiements.

Autorisation mensuelle

- établissement du formulaire de demande d'autorisation lequel est à disposition sur le site internet de la Ville de Gland ;
- délivrance de l'autorisation par le Secrétariat du Service de la population ;
- facturation par le Service des finances.

Autorisation journalière

- délivrance de l'autorisation par le Secrétariat du service de la population ; les secrétariats des établissements primaire et secondaire, des assurances sociales, du centre médico-social de Gland région contre paiement comptant ;
- l'autorisation journalière peut être acquise de manière anticipée et utilisée le jour de son choix après avoir complété les rubriques ad hoc ;
- Un carnet de 10 autorisations journalières peut être commandé sur le site internet de la Ville de Gland.

Art. 9.1 – Autorisation annuelle

L'acquisition d'une autorisation annuelle est notamment liée aux conditions suivantes :

- aucune réduction n'est accordée pour les autorisations annuelles en cas de maladie et d'accident, de congés ou de vacances, de service militaire ou de protection civile n'excédant pas trois mois consécutifs. Au-delà des 3 mois, le remboursement est accordé pour la fin d'un mois, dès le dépôt du macaron auprès du Service de la population ;
- en cas de résiliation de l'autorisation en cours d'année, son coût est remboursé au prorata temporis. Ce remboursement est accordé pour la fin d'un mois, sur présentation d'un motif de résiliation valable (par ex : fin d'un contrat de travail) et dès le dépôt du macaron auprès du Service de la population ;
- en cas d'acquisition de l'autorisation en cours d'année, celui-ci est facturé dès le 1^{er} jour de chaque mois.

Art. 9.2 – Autorisation mensuelle/journalière - remboursement

- les autorisations mensuelles/journalières ne font pas l'objet de remboursements.

Art. 10 – Contrôle

Le macaron doit être déposé de manière visible sur le tableau de bord du véhicule utilisé pour bénéficier du stationnement.

Un contrôle régulier des zones de stationnement privées communales sera effectué.

La dénonciation pourra être annulée uniquement sur présentation d'un titre de stationnement valable, dans les 72 heures (3 jours ouvrables) au guichet de la Sécurité publique. Sans titre de stationnement valable présenté dans les 72 heures, la dénonciation est maintenue. Les autorisations journalières ne sont pas acceptées.

Art. 11 – Retrait de l'autorisation

Cette autorisation peut être retirée en tout temps

- en cas d'abus dûment constaté par les organes de surveillance ;
- si la facture émise par le Service des finances n'est pas acquittée dans les délais usuels.

Art. 12 – Perte du macaron

Le bénéficiaire doit impérativement annoncer la perte ou le vol de son macaron.

Le macaron sera remplacé sans frais la première fois. Les demandes suivantes seront soumises à la perception d'un émolument administratif de CHF 20.- par autorisation établie.

Art. 13 – Modifications de données

Toutes modifications des éléments qui figurent sur l'autorisation sont annoncées dans les plus brefs délais au Secrétariat du service de la population. Ces renseignements peuvent être communiqués par l'intermédiaire de l'adresse email suivante : macaron@gland.ch

Art. 14 – Visiteurs occasionnels

Les responsables des services publics et privés susmentionnés disposent de la compétence pour octroyer des autorisations temporaires et ponctuelles de stationner aux visiteurs occasionnels (séance, entreprises externes, etc.).

Art. 15 – Modification

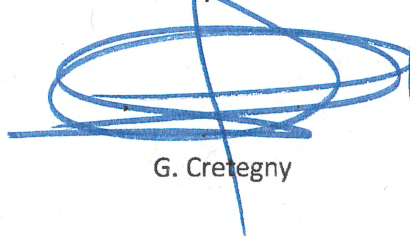
Les présentes directives peuvent être modifiées en tout temps par la Municipalité.

Art. 16 – Entrée en vigueur

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 7 juin 2021.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

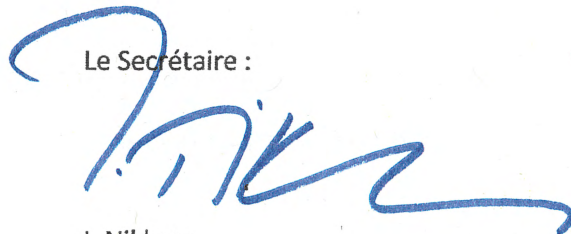
Le Syndic :



G. Cretegnny



Le Secrétaire :



J. Niklaus

Annexes : ment.

Tableau des tarifs du plan de mobilité de la Ville de Gland macaron annuel

| Tarif | CHF |
|-------|-------|
| 100% | 400.- |
| 90% | 360.- |
| 80% | 320.- |
| 70% | 280.- |
| 60% | 240.- |
| 50% | 200.- |
| 40% | 160.- |
| 30% | 120.- |
| 20% | 80.- |
| 10% | 40.- |

Tableau des tarifs du plan de mobilité de la Ville de Gland macaron mensuel

| Tarif | CHF |
|-------|------|
| 100% | 50.- |
| 90% | 45.- |
| 80% | 40.- |
| 70% | 35.- |
| 60% | 30.- |
| 50% | 25.- |
| 40% | 20.- |
| 30% | 15.- |
| 20% | 10.- |
| 10% | 5.- |

Macaron journalier CHF 5.- / carnet de 10 macarons CHF 50.-