

REGLEMENT D'UTILISATION DU REFUGE

Le présent règlement s'applique aux locaux suivants (ci-après *les locaux*) :

- Un refuge équipé d'une cuisine et d'une salle, destiné aux réceptions, fêtes, etc., capacité 40 places.

Le locataire se conforme aux présentes prescriptions et suit les instructions des concierges.

RESERVATION - UTILISATION

Le locataire désigne dans ce règlement toute personne, société, association et entité publique ou privée qui loue auprès de l'administration à titre gratuit ou onéreux un ou des locaux avec ses équipements.

L'utilisation de ces locaux fait l'objet d'une autorisation municipale. La demande de location doit être adressée auprès du Secrétariat du Service de la population (ci-après le Service) 022.354.04.04 ou par mail : administration@gland.ch.

Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres utilisateurs est interdite.

Le locataire se limite à l'usage des locaux mis à sa disposition.

Le locataire doit prendre contact avec le concierge conformément aux instructions de la lettre de confirmation, afin de planifier un rendez-vous pour la remise des clés et des consignes de nettoyage.

Toute vente d'alcool exige l'obtention d'un permis temporaire (patente). Il doit être sollicité au plus tard quinze jours avant la manifestation auprès du Service.

En cas de vente de boissons alcoolisées, la patente est affichée au-dessus du comptoir ou à proximité du lieu de débit.

La vente et la remise de spiritueux et d'alcopops à des adolescents de moins de 18 ans est interdite. L'article 41 de la Loi sur l'alcool ainsi que l'article 136 du Code pénal restent applicables.

Les factures relatives à la location des locaux sont payables dès la signature du contrat de location.

CONDITIONS D'EXPLOITATION

Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par la ou les personnes responsables.

Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin. Il est tenu de signaler les dégâts constatés auprès du concierge ou du Service de l'administration générale et des affaires sociales.

Le matériel manquant ainsi que le nettoyage complémentaire sont facturés au locataire par la bourse communale.

Il incombe au locataire de s'informer préalablement des mesures de sécurité nécessaires ainsi que des dispositions et des possibilités d'évacuation. Celui-ci s'engage à respecter les normes de sécurité ainsi que les directives émises par le personnel communal habilité, en particulier les concierges. Les dégâts causés par l'inobservation des directives et du présent règlement sont réparés aux frais du locataire.

La Municipalité peut en tout temps retirer l'autorisation d'utiliser les locaux, pour des raisons majeures ou de sécurité.

HORAIRES

L'heure de fermeture des locaux est fixée du dimanche au jeudi à 23h00 et le vendredi et samedi à 24h00. La musique ne doit pas être perceptible depuis l'extérieur dès 22h00.

Sur demande au Service, la Municipalité peut accorder des dérogations.

PUBLIC

Il incombe au locataire de faire respecter l'ordre dans les locaux utilisés.

Le locataire veille à respecter la capacité des locaux.

INSTALLATIONS TECHNIQUES

Le concierge est responsable de la manipulation des installations techniques (chauffage, ventilation, etc.), sous réserve des instructions qu'il transmet au locataire pour l'utilisation de certaines installations spécifiques (équipements de l'office, chauffage électrique, utilisation de la cheminée et du grill, etc.).

Le chauffage est payé par le locataire par le biais d'un compteur à prépaiement.

Le bois est mis à disposition à bien plaisir et ceci indépendamment du montant de la location.

SURVEILLANCE - ASSURANCES

Le locataire ou un responsable de l'organisation doit être présent pendant le temps d'utilisation des locaux. Le nom et les coordonnées du représentant éventuel du locataire sont transmises au Service.

Le locataire assume toute responsabilité du fait de l'utilisation des locaux. Il lui incombe de conclure les assurances nécessaires.

FERMETURE DES LOCAUX

A l'issue de la manifestation, les luminaires et les installations de cuisine sont éteints, les fenêtres fermées et les portes d'accès verrouillées par le locataire.

Le locataire rendra les clés conformément aux instructions. Les locaux devront être rendus rangés et propres selon les instructions du concierge.

Un état des lieux sera effectué en présence du locataire d'entente avec le concierge.

Si tel ne devait pas en être le cas, un montant de CHF 200.- sera perçu majoré des frais de nettoyage occasionnés par la mobilisation des Services communaux et, le cas échéant, de mandataires externes.

ORDRE ET PROPRETE

Le locataire est tenu de prendre soin des locaux, des installations et du matériel (tables, vaisselles, ustensiles, etc.) mis à sa disposition, d'en assurer le bon fonctionnement et la propreté.

Pour des raisons de sécurité, les cendres sont impérativement laissées dans les foyers de la cheminée et du grill extérieur.

DEGATS

Responsabilité

Le locataire est responsable des dégâts causés. Le concierge est avisé de ces dégâts. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de suroccupation des locaux.

Réparations

Les dégâts résultant d'une utilisation abusive ou dus à la négligence sont réparés à l'initiative de la Municipalité et facturés au locataire.

FUMEE

Conformément à l'art. 3, al. A, de la LIFLP, il est interdit de fumer dans tous les bâtiments et locaux communaux.

STATIONNEMENT - RESERVE NATURELLE - ACCES

Le bâtiment est situé à l'intérieur d'une réserve naturelle et les utilisateurs se conformeront aux instructions figurant sur les panneaux d'information, situés sur le parking et au refuge.

Les véhicules sont stationnés sur le parking communal (voir plan annexé). Le refuge est accessible, à pied, par un chemin mentionné sur le plan de situation ci-joint. Ce chemin est strictement interdit à la circulation à l'exception des véhicules destinés au déplacement des personnes handicapées et au transport de marchandises et de matériel. Par contre, ceux-ci ne peuvent rester à proximité du refuge ou le long du chemin d'accès.

CONDITIONS D'ANNULATION

Toute réservation annulée sera facturée de la manière suivante :

- Plus de 3 mois avant la date de réservation
20 % du montant de la location
- De 1 à 3 mois avant la date de réservation
30 % du montant de la location
- Moins d'un mois avant la date de réservation
50 % du montant de la location

En cas d'octroi de la gratuité des locaux, un montant forfaitaire de CHF 50.- sera facturé en cas d'annulation.

Par sa signature, le locataire accepte les conditions générales et particulières pour l'utilisation des locaux.

Lieu et date :

.....

Signature du locataire :

.....