

Règlement relatif à la location du chalet privatif « L'Arolle » à Morgins

LC 02 376



du 4 mai 2015

(Entrée en vigueur : 5 mai 2015)

Avec les modifications intervenues au 31 janvier 2020

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

Art. 1 Champ d'application

Le chalet privatif « L'Arolle » (ci-après le chalet), propriété de la commune d'Anières (ci-après la Commune), est soumis au présent règlement pour l'entier de ses locaux et installations.

Art. 2 But et autorité compétente

¹ Le présent règlement a pour but de définir les modalités de location ou de mise à disposition (ci-après location) du chalet, ainsi que les priorités de location.

² Le chalet est géré par l'administration communale de la commune d'Anières.

³ La commune est autorisée à collecter et à traiter des données personnelles non sensibles ou des données personnelles sensibles aux fins d'accomplir les tâches régies par le présent règlement. La collecte et le traitement des données sont effectués conformément au Règlement communal sur la protection des données.

Art. 3 Demandes de location

¹ Les demandes de location doivent être adressées par écrit (courrier ou courriel) auprès du secrétariat général de la Commune ou être formulée en personne à la réception de la Commune au moyen du formulaire ad hoc.

² Doit être jointe à la demande une copie de l'assurance RC du demandeur, ainsi qu'une preuve du paiement de ses primes.

³ La gestion des demandes de location porte chaque année sur deux périodes allant du 1^{er} juillet au 31 décembre et du 1^{er} janvier au 30 juin.

Art. 4 Bénéficiaires et priorités

¹ Le chalet ne peut être loué que par des personnes physiques. Il ne peut pas être loué partiellement.

² Il ne peut accueillir plus de 8 personnes pour une période de plus de 15 jours.

³ Les critères de priorité pour bénéficier d'une location sont les suivants, dans l'ordre dans lequel ils sont énoncés aux alinéas 4 à 6 de la présente disposition pour autant que les demandes soient déposées dans les délais.

⁴ Les demandes de location portant sur la période du 1^{er} juillet au 31 décembre doivent être déposées entre le 15 janvier et le 15 mars de l'année en cours. Elles sont traitées dans l'ordre de leur dépôt, dans le délai de 20 jours à compter de leur réception. Toutefois les demandes émanant de personnes ayant déjà loué une fois le chalet durant les 2 années précédant la demande sont traitées à l'issue de la période d'inscription du présent alinéa.

⁵ Les demandes de location portant sur la période du 1^{er} janvier au 30 juin doivent être déposées entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre de l'année précédente. Elles sont traitées dans l'ordre de leur dépôt, dans le délai de 20 jours à compter de leur réception. Toutefois les demandes émanant de personnes ayant déjà loué une fois le chalet durant les 2 années précédant la demande sont traitées à l'issue de la période d'inscription du présent alinéa.

⁶ En outre, les demandes de location traitées en même temps et portant sur la période allant du samedi au samedi sont prioritaires sur les demandes portant sur d'autres durées.

Art. 5 Contrat de location

¹ Les contrats de location établis par l'administration communale sont adressés aux bénéficiaires, dont les demandes ont été acceptées. Le contrat définit les conditions de location.

² Les bénéficiaires doivent, dans le délai de 10 jours ouvrables suivant l'envoi du contrat, verser un acompte de CHF 500.- à la Commune ou la totalité du coût du séjour si le montant facturé est inférieur à CHF 500.-, faute de quoi le contrat ne peut entrer en vigueur et la location est automatiquement annulée. Cet acompte vaut caution et n'est pas restitué en cas d'annulation de la location par le bénéficiaire.

³ Sur demande de la Commune, le bénéficiaire de la location doit remettre une nouvelle preuve du paiement des primes de son assurance RC.

Art. 6 Etat des lieux et remise des clés

¹ Avant le début de la location, il est établi un état des lieux d'entrée et un inventaire par le membre du personnel de la Commune ou le mandataire de celle-ci, en présence du bénéficiaire ou de son représentant. Les clés sont remises à cette occasion.

² A l'issue de la location, il est établi un état des lieux de sortie par le membre du personnel de la Commune ou le mandataire en présence du bénéficiaire ou de son représentant.

³ A cette occasion, le bénéficiaire doit remettre au membre du personnel de la Commune ou au mandataire de celle-ci la liste des personnes qui ont séjourné dans la colonie, afin que les taxes de séjour puissent être facturées par la Commune avec la location.

⁴ Tous les dégâts constatés aux locaux, aux équipements et au matériel, lors de l'état des lieux de sortie, sont à la charge du bénéficiaire.

Art. 7 Tarifs et facturation

¹ Les tarifs de location, qui peuvent varier en fonction des saisons, sont fixés par le Maire et annexés au présent règlement dont ils font partie intégrante. Des tarifs préférentiels sont accordés aux habitants d'Anières.

² En sus du montant de la location, les frais du nettoyage, obligatoirement réalisé par le mandataire de la Commune, sont à la charge du bénéficiaire. Ils sont facturés au bénéficiaire directement par le mandataire. Les frais de nettoyage sont définis par ce dernier sur la base des tarifs négociés chaque année par la Commune. Ils peuvent être augmentés en fonction du rendu des locaux, précisé dans l'état des lieux de sortie.

³ A l'issue de la location, une facture – incluant les taxes de séjour -, est adressée par la Commune au bénéficiaire, qui doit être acquittée dans le délai de 30 jours à compter de son établissement.

Art. 8 Exonération

Le Maire peut exceptionnellement et sur demande écrite motivée présentée en même temps que la demande de la location, exonérer le bénéficiaire de tout ou partie du paiement de la location. Cette exonération ne peut pas porter sur les frais de nettoyage ni sur les taxes de séjour.

Art. 9 Résiliation

Les contrats de location peuvent être résiliés en tout temps et avec effet immédiat si la Commune a été trompée de manière grave ou répétée par le bénéficiaire ou que ce dernier a violé le présent règlement ou lorsque les locaux sont utilisés à des fins différentes que celles pour lesquelles ils ont été sollicités.

Art. 10 Recours

Les décisions fondées sur le présent règlement sont définitives et non susceptibles de recours, conformément à l'article 59, lettre d) de la loi sur la procédure administrative

Art. 11 Disposition finale

Le Maire est compétent pour trancher tous les cas non prévus dans le présent règlement. Il est le seul juge pour trancher les cas litigieux.

Art. 12 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement a été approuvé par le Maire le 31 janvier 2020 et entre en vigueur le même jour.

² Il annule le règlement adopté par le Maire en mai 2015.