



Règlement REFUGE « Es Dailles »

Conditions pour la location

1. L'utilisation du refuge est réservée aux familles, amis, pour leurs fêtes, réunions etc. Les associations régionales etc., à but non lucratif, peuvent également faire une demande de location. Celle-ci sera examinée par la Municipalité.
 - ✓ aucune manifestation publique ou privée ne peut y être organisée
 - ✓ tout habitant de la Commune de Lussy-sur-Morges peut louer le refuge.
 - ✓ les personnes extérieures à la Commune doivent obligatoirement être parrainées par un habitant de Lussy-sur-Morges. (Voir point 6 – responsabilité).
 - ✓ lors de la demande de réservation, le locataire indique spontanément, clairement et honnêtement s'il réserve pour lui-même ou pour une personne domiciliée hors de la Commune.
 - ✓ le locataire doit être majeur.

Mise à disposition

2. La location est valable pour une durée de 24 heures, soit de 8 h jusqu'au lendemain à 8 h.

A l'intérieur :

- 8 tables, soit au maximum 64 places assises
- 3 frigos
- 1 cuisinière vitrocéramique et four
- matériel et produits de nettoyage

A l'extérieur – coin barbecue :

- tables et bancs pour l'extérieur
- foyer couvert sans équipement.

Attention : couverts et casseroles ne sont pas mis à disposition.

Montant de la location

3. Le montant de la location est le suivant :
 - Fr. 120.-- y compris la fourniture du bois de chauffage, de l'électricité, de l'eau.
 - Fr. 10.-- sacs poubelles officiels en sus
 - Fr. 55.-- mercredi après-midi (fête d'enfants).
 - Fr. 5.-- sacs poubelles officiels en sus.

Réservation

4. Le refuge « Es Dailles » est à réserver sur le site internet www.lussy-sur-morges.ch/locations-Réservations/Refuge

La location devient effective lorsque le contrat de location a été retourné signé par le locataire et, le cas échéant, son parrain, au moins une semaine à l'avance.

Paiement de la location

5. ■ le règlement de la location intervient au moins une semaine à l'avance
■ le paiement se fait sur le CCP de la Commune : 10-10998-8

En cas d'annulation dans les 15 derniers jours avant la date de réservation, la location complète sera facturée.

Responsabilité et devoirs du locataire

6. **Le signataire du contrat de location** (plus précisément, l'habitant de Lussy pour sa propre utilisation, ou l'habitant de Lussy parrain d'une personne extérieure), **est responsable** :

- du paiement de la location
- des nettoyages et rangement du refuge et de ses alentours
- de retirer ballons et inscriptions attachées aux panneaux de signalisation
- du paiement des heures de nettoyage nécessaires pour la remise en état lorsque le refuge est restitué dans un ordre insatisfaisant
- de restituer les clés. En cas de perte, elles lui seront facturées.
- de débarrasser les déchets spéciaux (papier, huile de cuisine, etc.), ainsi que le verre et le Pet. Ceux-ci doivent être repris par les utilisateurs pour être recyclés.
- les sacs poubelles officiels, remis avec les clés, doivent être utilisés pour tous les autres déchets et peuvent être déposés dans le container qui se trouve en bas de la rampe du garage à la Maison de commune. (côté lac)

Tout contrevenant s'expose à une amende selon le règlement communal sur la gestion des déchets et la directive communale.

En cas de dommages ou/et déprédations survenus durant la location il s'engage à:

- les annoncer spontanément et immédiatement au responsable.
- payer les frais, à prix coûtant, de réparations ou de remise en état

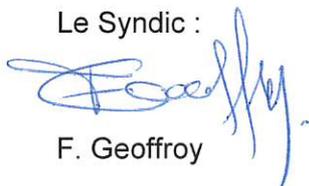
En cas de déprédations, la Municipalité se réserve le droit de refuser toute location ultérieure.

Interdictions

7. Il est interdit :
- d'allumer un feu ailleurs qu'à l'endroit prévu (abri)
 - de poser une installation musicale extérieure, sauf autorisation spéciale de la Municipalité
 - de stationner des véhicules sur le dallage de l'auvent
 - d'utiliser le refuge en tant que dortoir
 - de fumer à l'intérieur du refuge
 - d'arracher toute végétation en forêt
 - de sortir le mobilier du refuge.

Approuvé en séance de Municipalité, le 26 septembre 2021.

Le Syndic :


F. Geoffroy

Au nom de la Municipalité :



La Secrétaire :


M. Vesin