

Commune de Saint-Gingolph



**RÈGLEMENT**  
**DU GARAGE SOUTERRAIN COLLECTIF**  
**(ANNEXE À LA SALLE POLYVALENTE)**

Version du 25 octobre 2010

## Table des matières

<b>Chapitres</b>	<b>Pages</b>	<b>Articles</b>
Préambule .....	3	
Chapitre I – Droits et devoirs du propriétaire.....	3	1 – 3
Chapitre II – Usage par la Commune .....		4 – 7
Chapitre III – Usage par des tiers.....		8 – 16
Chapitre IV – Entretien général .....		19 – 20
Chapitre V – Contrôles et surveillance .....		21 – 22
Chapitre VI – Dispositions finales.....		23
Annexe 1, plan du garage souterrain .....		
Annexe 2, contrat-type de bail de location .....		
Annexe 3, tarifs de la salle polyvalente et de ses annexes.....		
Annexe 4, Extraits de la note explicative de l'AEAI <i>Parkings et garages pour véhicules à moteur</i>		

## Préambule

Le présent règlement vise à définir les modalités de l'utilisation du garage souterrain communal. Cela concerne l'usage quotidien par la commune ainsi que par des tiers au quotidien; les dispositions contractuelles de locations y sont également définies.

Le garage souterrain est considéré comme une annexe de la salle polyvalente.

## Chapitre I – Droits et devoirs du propriétaire

### Article 1<sup>er</sup> Propriété et gestion

<sup>1</sup>La Commune de St-Gingolph (ci-après mentionnée *La Commune*) est propriétaire du garage souterrain, sis sous la salle polyvalente, au lieu dit *Le Crêt Pettant*, sur la parcelle n° 193, folio 4.

<sup>2</sup>L'administration communale est responsable de la gestion administrative du garage souterrain; elle représente les intérêts de la Commune auprès d'instances partenaires et auprès de tiers.

### Article 2 Droits

La Commune peut:

- jouir de l'usage de l'objet à son gré;
- édicter une réglementation concernant l'usage de l'objet et la modifier en tout temps.

### Article 3 Devoirs

La Commune est tenue:

- de garantir la fonctionnalité de l'objet et d'en assurer l'entretien général;
- de surveiller le bon usage de l'objet et de prendre, le cas échéant, les mesures adéquates;
- de garantir la sécurité des personnes, conformément aux normes contre les incendies en vigueur.
- de garantir l'application du présent règlement.

## Chapitre II – Usage par la Commune

### Article 4 Véhicules communaux

<sup>1</sup>La place n° 11 est réservée à l'usage exclusif par le corps des sapeurs-pompiers.

<sup>2</sup>L'accès à l'abri de protection civile ainsi que l'accès au local de cuisine doit être garanti.

### Article 5 Zones de stockage

<sup>1</sup>Les zones de stockages (définies sur le plan, annexe 1, par les lettres E et F) sont réservées à l'usage exclusif de la voirie.

<sup>2</sup>Le bon fonctionnement de la porte blindée doit être assuré; l'accès principal ainsi que l'accès au sous-sol de la salle polyvalente ne doivent pas être entravés.

<sup>3</sup>Les matériaux stockés doivent répondre aux normes anti-feu.

### Article 6 Cas de nécessité

En cas de nécessité, le parking souterrain peut être utilisé comme poste de rassemblement ou comme dortoir général. La Commune peut ordonner la libération temporaire des places au profit de la population. Les directives de l'Organisation de protection civile du Haut-Lac (OPC) et/ou de l'Etat-major intercommunal de conduite du Haut-Lac sont déterminantes.

### Article 7 Droit de réserve

La Commune se réserve le droit de disposer de tout ou partie de l'objet pour tout autre usage.

### Chapitre III – Usage par des tiers

- Article 8**  
**Définition et principes**
- <sup>1</sup>Sont considérés comme tiers, les personnes physiques ou morales résidant exclusivement sur le territoire de la Commune.
- <sup>2</sup>Le parcage des véhicules au GPL (gaz de pétrole liquéfié) est interdit.
- <sup>3</sup>Les places de parc 1 à 10 et 12 à 22 – de dimension 2.4m x 5.5m – peuvent être mise à la disposition des tiers.
- <sup>4</sup>La Commune établit une liste des demandeurs:
- les personnes physiques ont la priorité sur les personnes morales;
  - l'attribution des places se fait selon l'ordre chronologique des demandes enregistrées;
  - en principe, il n'est attribué qu'une place par usager;
  - dans les limites des places disponibles, il est possible d'attribuer plusieurs place à un seul usager;
  - les demandes surnuméraires seront inscrites sur une liste d'attente;
  - dans le cas d'une liste d'attente, les usagers au bénéfice de plusieurs places de parc devront en libérer l'une ou l'autre.
- Article 9**  
**Véhicules de collection et véhicules de grande valeur**
- La Commune autorise le parcage de véhicules de grande valeur ou de collection. Toutefois, les propriétaires sont tenus de prouver la bonne couverture du véhicule par une assurance adéquate. La Commune décline toute responsabilité pour tout surcoût d'indemnisation par rapport à un véhicule de classe standard en cas de dégâts naturels, d'incendies, de dégâts résultant d'effraction ou de l'entretien.
- Article 10**  
**Modalité de la location**
- <sup>1</sup>L'usage d'une place de parc est soumise à la conclusion d'un contrat de bail de location, conformément au droit défini par le code des obligations.
- <sup>2</sup>Les modalités de la location sont définies dans le contrat-type, annexe 2 au présent règlement.
- Article 11**  
**Durée de location**
- <sup>1</sup>En principe, la durée de location est de 12 mois, renouvelable d'année en année.
- <sup>2</sup>Selon les possibilités, une location de courte durée est possible; elle se fait au mois, pour une durée minimale de 3 mois, mais pour une durée maximale de 6 mois.
- Article 12**  
**Résiliation**
- <sup>1</sup>Le délai de résiliation est de 3 mois, notifié par lettre recommandée, pour la fin d'un mois, pour une location supérieure à 12 mois.
- <sup>2</sup>Le délai de résiliation est de un mois, notifié par lettre recommandée, pour la fin du mois, pour des locations de durée inférieure à 12 mois.
- <sup>3</sup>Le non-respect du présent règlement et/ou des dispositions du contrat de bail de location sont un motif de résiliation immédiate par la Commune.
- Article 13**  
**Tarif de location**
- <sup>1</sup>Les tarifs de location des places de parc sont fixés par le Conseil communal, dans ses *Tarifs de la salle polyvalente et de ses annexes* (annexe 3).
- <sup>2</sup>L'administration communale informera par lettre recommandée toute nouvelle modification de tarification.
- Article 14**  
**Places de parc**
- Le parcage des véhicules doit se faire dans les limites des cases attribuées:
- le tonnage des véhicules parkés ne doit pas excéder 3.5 tonnes;
  - l'accès principal doit être garanti en tout temps pour tous les usagers;
  - l'accès au sous-sol de la salle polyvalente (place de parc n° 1) doit rester libre;
  - l'accès aux filtres (place de parc n° 22) doit rester libre;
  - tous les usagers doivent pouvoir avoir accès sans entrave à leur place de parc et à leurs véhicules, en tout temps.

**Article 15  
Salubrité**

<sup>1</sup>La place de parc louée doit être tenue dans un état de propreté correcte.

<sup>2</sup>Le locataire est tenu de prendre les mesures nécessaires en cas de fuite sur son véhicule et de remettre à ses frais la chose louée en l'état, en cas de dégradation.

<sup>3</sup>Les véhicules stationnés doivent être dans un état correct; les épaves sont interdites.

**Article 16  
Entreposage de biens  
privés**

<sup>1</sup>Dans les limites de la place de parc impartie, il est possible d'entreposer des biens privés (cf annexe n°4) tel que:

- pneumatiques et jantes;
- produits et/ou matériels non inflammables.

<sup>2</sup>Tout entreposage sauvage est interdit, il doit se faire dans un meuble de dimension limitée (L 2.3m x P 0.5m x H 2m); l'installation de mobilier mural est interdite.

**Chapitre IV – Entretien général****Article 17  
Responsabilité de la  
Commune**

<sup>1</sup>La Commune est responsable de l'entretien général de l'objet, tant des places de parc mises en location, que des accès et des installations techniques.

<sup>2</sup>En pratique, le nettoyage des accès, la remise en état, l'entretien de l'éclairage incombe au personnel de la voirie et/ou au/à la concierge de la salle polyvalente.

<sup>3</sup>En cas d'entretien lourd ou de remise en état suite à des dégâts, nécessitant la libération de la place louée pour plus de deux semaines, une indemnité proportionnelle à la durée de non-utilisation sera versée au locataire ou déduite de son prochain versement.

**Article 18  
Responsabilité des tiers**

<sup>1</sup>Les tiers sont responsables de la bonne tenue de la chose louée en fonction de l'usage qui en est fait. Les dispositions de l'article 14 sont valables tant pour les véhicules stationnés que pour les produits et matériels privés entreposés.

<sup>2</sup>En cas de dégât majeur causé par le non respect des dispositions du présent règlement, la Commune se réserve le droit de mettre en évidence la responsabilité du tiers concerné et, le cas échéant, de le poursuivre en justice.

**Article 19  
Financement**

<sup>1</sup>Les frais de l'entretien général courant doivent être portés au budget communal. Les recettes provenant des locations seront portées au budget communal, en diminution des frais d'entretien.

<sup>2</sup>Tout frais important, sortant de l'entretien général ordinaire, devra faire l'objet d'une demande auprès du Conseil communal qui décidera de la procédure à suivre.

<sup>3</sup>L'entretien des installations techniques liées à l'abri de protection civile (porte blindée, filtres, ventilation, etc.) fait l'objet d'un subventionnement partiel par l'OPC. L'administration communale se mettra en contact avec le chef de l'OPC pour en examiner les modalités.

**Article 20  
Sécurité**

Les mesures relatives à la sécurité des personnes et des biens sont de la compétence de la Commune qui veillera à respecter les normes en vigueur. Cela concerne:

- la signalisation des voies d'évacuation;
- l'adaptation des voies d'évacuation;
- l'éclairage de sécurité;
- l'installation de détection d'incendie;
- les dispositifs d'extinction.

## Chapitre V – Contrôles et surveillance

### Article 21 Contrôles

<sup>1</sup>Les contrôles des installations techniques relatives au fonctionnement de l'objet sont de la compétence des employés de la voirie et/ou du/de la concierge de la salle polyvalente.

<sup>2</sup>La fréquence des contrôles doit avoir lieu au moins une fois par mois.

<sup>3</sup>Les contrôles des installations techniques en relation avec l'abri de protection civile sont de la compétence de l'OPC et de l'Office fédéral de la protection de la population (OFPP).

<sup>4</sup>La fréquence des contrôles est en principe fixée par les réglementations internes à l'OPC et à l'OFPP.

### Article 22 Surveillance

<sup>1</sup>Le parcage des véhicules et l'entreposage des biens privés et du matériel doivent faire l'objet d'une surveillance régulière par les membres de la voirie ou du/de la concierge de la salle polyvalente.

<sup>2</sup>Cette surveillance doit avoir lieu au moins une fois par mois. Une liste de contrôle doit être tenue par l'administration communale.

<sup>3</sup>Les contrevenants seront avertis par lettre recommandée de l'administration communale; les dispositions de l'article 11, chiffre 3, demeurent réservées.

## Chapitre VI – Dispositions finales

### Article 23 Modifications

Sur la base des expériences et en fonction de l'évolution des normes en vigueur, le présent règlement peut faire l'objet de modifications.

Le présent règlement est accepté en séance du Conseil communal le 25 octobre 2010,

Au nom du Conseil communal

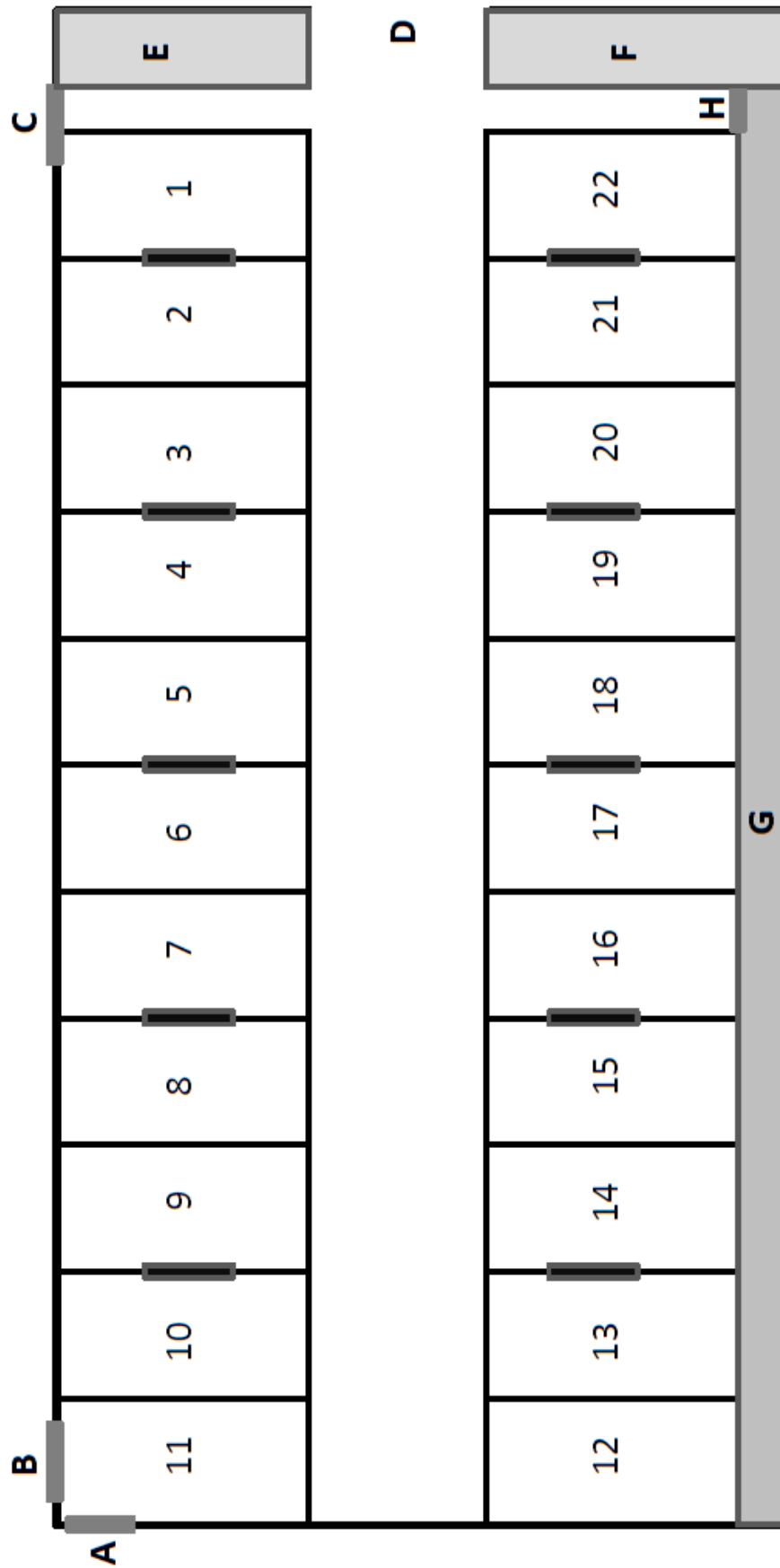
Le Président:  
Bertrand Duchoud

La Secrétaire:  
Catherine Chablais

Annexe 1

Commune de St-Gingolph  
Version du 28.05.2010

Plan du garage souterrain



- A Accès à la cuisine
- B Accès à l'abri
- C Accès au sous-sol de la salle polyvalente
- D Accès principal
- E Zone de stockage
- F Zone de stockage
- G Filtres de l'abri de protection civile
- H Accès aux filtres
- Pilier

## Annexe 2

### Contrat-type de bail de location

La commune de St-Gingolph, VS, en qualité de propriétaire de la parcelle n° 193, folio 4, sise au lieu dit *Le Crêt Pettant*, à St-Gingolph, loue à

**Monsieur/Madame XXXYYY,**  
**résident/e à adresse complète, 1898 St-Gingolph**

la place de parc n° ZZ, dans le garage collectif souterrain de la salle polyvalente.

Le bail est conclu selon les conditions suivantes:

1. Début de la location: jj.mm.aaaa  
Fin de la location: jj.mm.aaaa
2. Location annuelle  
La location est reconduite tacitement, d'année en année; les modifications des tarifs de location sont annoncées par l'administration communale par lettre-signature. Il ne sera pas établi de nouveau contrat.
3. Sous-location  
La sous-location est interdite; la cessation du bail à une personne tierce est interdite, elle est de la compétence exclusive de l'administration communale.
4. Location mensuelle  
<sup>1</sup>La location mensuelle est conclue pour une durée minimale de trois mois, mais pour une durée maximale de six mois.  
  
<sup>2</sup>A l'échéance du contrat, il y a la possibilité de transformer les conditions mensuelles en conditions annuelles. Une reconduction du contrat de mois en mois n'est pas possible.
5. Modalités de paiement  
<sup>1</sup>La location mensuelle peut être réglée par versement unique ou par un versement mensuel.  
  
<sup>2</sup>La location annuelle peut être réglée par un versement mensuel. Dans le cas d'un versement unique annuel, un tarif préférentiel sera appliqué.
6. Impossibilité de paiement  
<sup>1</sup>En cas de non paiement du versement mensuel, un premier rappel sera envoyé par l'administration communale (délai de 10 jours). Dans le cas d'un second rappel (délai de 10 jours), des frais administratifs de Fr. 20.- seront facturés.  
  
<sup>2</sup>Si aucune suite n'est donnée aux différents rappels, le présent contrat est considéré comme rompu et la place doit être libérée avec effet immédiat.  
  
<sup>3</sup>En cas de non respect, l'affaire sera transmise à la Police intercommunal du Haut-Lac pour règlement.  
  
<sup>4</sup>En cas de défaut de bien du locataire, le contrat de bail peut être résilié par l'administration communale à moins que des garanties ne lui soient fournies pour les termes arriérés et les termes à échoir, dans un délai convenu avec elle.



7. Résiliation et résiliation en cas de force majeure

<sup>1</sup>La résiliation du présent contrat doit se faire selon l'article 11 du règlement.

<sup>2</sup>En cas de force majeure - décès du locataire ou incapacité du locataire à faire usage de la place de parc - l'administration communale est compétente pour définir des modalités autres que celle de l'article 11, d'entente avec le locataire ou ses héritiers.

<sup>3</sup>Lors d'une résiliation anticipée et dans le cas d'un versement unique annuel, l'administration communale ristournera la quote-part inutilisée.

8. Dispositions générales et dispositions particulières

Le règlement du garage souterrain collectif du 25 octobre 2010 définit les droits et les devoirs des parties contractantes. Toute autre disposition qui ne serait pas traitée soit dans le règlement, soit dans le contrat de bail, sera soumise aux dispositions du Code des obligations.

9. Dispositions finales

Par leurs signatures, les parties contractantes reconnaissent avoir pris connaissance des dispositions du présent contrat de bail et du règlement du garage souterrain collectif; elles s'engagent à en respecter les clauses:

Le/la locataire

Commune de St-Gingolph

Signature .....

Timbre et signature .....

Lieu et date .....

Lieu et date .....

**Annexe 3****Tarifs de la salle polyvalente et de ses annexes**

(décision du Conseil communal du 25 octobre 2010)

Les animations sont gratuites pour les commissions, les assemblées générales des sociétés et les manifestations organisées par les sociétés locales.

Salle polyvalente :

Réception après sépultures : CHF 100.-

Utilisation du hall et de la cuisine : Indigène : CHF 50.-  
Extérieur : CHF 100.-

## Organisation de réception privée avec cuisine :

Repas : Indigène : CHF 150.-  
Extérieur : CHF 300.-

Apéritif Indigène : CHF 100.-  
Extérieur : CHF 200.-

## Utilisation des abris par personne et par nuit :

Adulte : CHF 4.- / taxes de séjour incluses  
Enfant : CHF 2.- / taxes de séjour incluses

## Organisation de camp :

Adulte : CHF 4.- par nuit / taxes de séjour incluse  
Enfant (-16 ans) : CHF 2.- par nuit / taxes de séjour incluses

## Cuisine et hall :

Adulte : CHF 3.- par repas  
Enfant : CHF 1.- par repas

Salle des Combles : Indigène : CHF 100.-  
Extérieur : CHF 200.-

Garage souterrain collectif:

Location mensuelle CHF 65.-  
Location annuelle CHF 650.-  
*versement unique - taux préférentiel* CHF 600.-

## Annexe 4

### Extraits de la note explicative de l'Association des établissements cantonaux d'assurance incendie

relative aux

#### Parkings et garages pour véhicules à moteur

(06.08.2003 / 1002-03f - © Copyright 2003 Berne by VKF / AEAI / AICAA)

#### 11.1 **Entreposage**

- 1 *L'entreposage de carburant est interdit dans les parkings et garages.*
- 2 *L'entreposage de carburant (par exemple réservoirs enterrés, locaux d'entreposage) est soumis aux dispositions de la directive de protection incendie "[Liquides inflammables](#)".*

#### 12.2 **Interdiction d'utilisation** ([voir annexe](#))

- 1 *Les parkings et garages pour véhicules à moteur ne peuvent avoir d'autres affectations.*
- 2 *Dans [les parkings et garages non ouverts au public](#), il est possible d'entrepo- ser, sur la place de parc, des pneus, du matériel concernant le véhicule, et des engins de sport.*

#### ad chiffre **12.2 Interdiction d'utilisation**

*Dans les garages non publics, on peut entreposer à chaque place de parc le matériel nécessaire à l'exploitation et à l'entretien du véhicule, dans une caisse combustible d'au maximum 0,5 m<sup>3</sup> de contenance ou dans une caisse incombustible d'au maximum 1 m<sup>3</sup> de contenance. De plus, on peut entreposer un jeu de pneus ainsi que des objets encombrants et souvent transportés tels que skis, bâtons de skis, luges, planches à voile, échelles et similaires.*