

Directive pour le stationnement sur le site scolaire de Sous-Ville

CHAPITRE I – Principe d'attribution & de gestion des autorisations

Art. 1 – Principes

- 1 Le stationnement des véhicules à moteur est payant pour tous les usagers à l'exception des utilisateurs de deux-roues de 07h00 à 17h30.
- 2 Le dépôt minute pour les élèves est interdit et doit se faire à l'arrêt du bus « Rte de Sous-Ville ».
- 3 Le stationnement sur l'ensemble du parking pour l'attente de personne n'est pas autorisé.
- 4 Le stationnement sans autorisation valable sera dénoncé aux autorités, conformément à la signalisation mise en place aux accès donnant au site de Sous-Ville.
- 5 Le stationnement dans la cour d'école n'est pas autorisé.
- 6 La zone de la cour inférieure (zone bibliothèque et réfectoire) n'est pas considérée comme place de parc et il est donc strictement interdit de stationner. Il est toutefois possible de s'arrêter le temps de charger ou de décharger son véhicule.
- 7 Le nombre d'autorisation est limité au nombre de places.

Art. 2 – Règles générales de stationnement

- 1 L'autorisation est uniquement valable pour le stationnement sur le parking du collège de Sous-Ville situé à l'impasse St-Antoine.
- 2 En raison de la taille du parking, les autorisations de stationnement sont soumises aux restrictions suivantes :
 - a L'autorisation de stationnement ne donne pas droit à une place attribuée.
 - b L'autorisation de stationnement n'est valable que si elle est placée de manière visible derrière le pare-brise à l'avant du véhicule. Les véhicules dont l'autorisation n'est pas visible ou manquante seront verbalisés.
 - c L'autorisation de stationnement n'est pas transmissible, et seule le ou les numéros de matricule font foi.
 - d Deux numéros de plaques maximum sont autorisés.
 - e Pour le personnel à temps partiel, il est autorisé de sous-louer à une tierce personne sa place. Il sera responsable de son organisation. En aucun cas les deux locataires peuvent stationner en même temps.
 - f L'autorisation de stationnement ne donne pas le droit de parquer sur les places prévues pour les personnes à mobilité réduite.
- 3 Conformément à l'art. 79 al. 1^{er} de l'Ordonnance sur la signalisation routière (RS 741.21), les véhicules doivent stationner uniquement sur les cases de stationnement délimitées. Les cases de stationnement ne doivent être utilisées que par les véhicules des catégories pour lesquelles elles ont été dimensionnées.

- 4 Le non-respect des règles générales de stationnement par les détenteurs d'autorisation entraînera la suppression de l'autorisation.

Art. 3 – Type d'autorisation

a) Autorisation ordinaire

L'autorisation donne l'accès au parking pour un contrat de durée indéterminée uniquement durant les heures scolaires soit de 7h00 à 17h30. Le contrat peut être résilié avec un délai d'un mois, soit à la fin d'un mois pour le mois suivant pour les 2 parties.

b) Autorisation temporaire

L'autorisation temporaire est valable pour une durée déterminée (remplacement de longue durée, etc.) uniquement pendant les heures scolaires.

c) Autorisation visiteur

L'autorisation visiteur est valable pour une période limitée à la durée de la visite et ne peut dépasser une journée.

Art. 4 – Tarifs

Le loyer du parking, est validé par la direction de l'arpeje et est défini dans l'annexe 1 de la présente directive.

Art. 5 – Contrats (bail à loyer)

- 1 Pour l'autorisation ordinaire, le document peut s'obtenir soit au secrétariat de l'arpeje, soit sur le site internet sous l'onglet « Infrastructures & location ». L'autorisation est délivrée une fois le bail à loyer validé par la direction de l'arpeje.
- 2 Pour l'autorisation temporaire, le document peut s'obtenir soit au secrétariat de l'arpeje, soit auprès du chef concierge, soit sur le site internet sous l'onglet « Infrastructures & Location ». L'autorisation est délivrée une fois le bail à loyer validé par le chef concierge ou la direction.
- 3 Pour l'autorisation de visiteur, elle peut être obtenue soit auprès du secrétariat de l'arpeje soit auprès du chef concierge, soit auprès du secrétariat des écoles.

CHAPITRE II – Dispositions pénales et responsabilité

Art. 6 – Infractions

- 1 Une dénonciation aux autorités compétentes malgré une autorisation valable est possible en cas de :
 - a. Non-respect à la présente directive.
 - b. Infraction aux principes des lois et règlements de la circulation routière en vigueur.
- 2 L'autorisation peut être retirée de suite et le bail à loyer résilié sans indemnité en cas de dénonciations répétées.

- 3 Toutes contestations à une dénonciation doivent se faire par écrit dans un délai de 5 jours, et déposées auprès du chef concierge ou du secrétariat de l'arpeje.

Art. 7 – Responsabilité

Les automobilistes qui utilisent et stationnent dans le parking le font à leurs risques et périls.

Art. 8 – Perte d'une autorisation

- 1 En cas de perte ou de vol de l'autorisation, le titulaire doit l'annoncer dans les plus brefs délais et s'acquitter d'un émolument de CHF 20.- pour une nouvelle autorisation.
- 2 En cas de découverte de l'autorisation égarée ou volée, l'émolument n'est pas remboursé et l'autorisation reste annulée.

CHAPITRE III – Dispositions finales

Art. 9 – Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 1^{er} mars 2021.

Directive adoptée le 05 novembre 2020.

Le Président

Gaetan Aeby

La Directrice

Laurence Duvoisin



ASSOCIATION RÉGIONALE POUR
L'ENFANCE ET LA JEUNESSE

Rue Centrale 6
Case postale 1
CH-1580 Avenches
+41 26 675 44 62
info@arpeje.ch

Annexe 1 à la directive pour le stationnement sur le site scolaire de Sous-Ville

Les tarifs du stationnement sont les suivants dès le 1^{er} mars 2021 :

Type	Période	Montant
Autorisation ordinaire	Par mois	CHF 60.-
Autorisation temporaire	Par semaine	CHF 20.-
Autorisation visiteur	Ponctuelle	Gratuit

Les places de parc sont payables de septembre à juin et les places sont disponibles de 7h00 à 17h30.

Les tarifs ci-dessus comprennent la TVA au taux de 7.7%

Les deux roues peuvent stationner gratuitement.