



## Commune de Fey

### Demande de location du refuge forestier

**Organisation/Société :** \_\_\_\_\_

**Nom et prénom du responsable :** \_\_\_\_\_

**Rue :** \_\_\_\_\_

**NP/Localité :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** \_\_\_\_\_

**Numéro de portable :** \_\_\_\_\_

**Adresse mail :** \_\_\_\_\_

**Souhaite louer le refuge de Fey**

**Genre de manifestation :** privée :  publique :

**Détail :** \_\_\_\_\_

**Date de location :** le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h

Avec vaisselle (en sus) oui  /  non

Sans indication = pas de vaisselle

Avec génératrice (en sus) oui  /  non

Sans indication = pas de génératrice

**Le preneur possède une assurance RC :** oui  /  non

**Si oui, nom de l'assurance RC :** \_\_\_\_\_

**Nombre de personnes attendues :** \_\_\_\_\_

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

A transmettre à la Municipalité de Fey, rue de l'Ancien-Four 6, 1044 Fey

Tél. : 021/887.81.13, courriel : [greffe@fey-vd.ch](mailto:greffe@fey-vd.ch)

Conciergerie du refuge forestier : Mme Rosa Jaunin, 076/431.86.43



## Commune de Fey

### Conditions générales d'utilisation du refuge forestier

Capacité : 50 personnes

Lieu : Dans la forêt entre Fey et Vuarrens

A disposition :

- Eviers
- 1 poêle à bois
- Bois d'allumage, bois et allumettes
- Cuisinière à gaz de 2 feux
- 6 tables avec 1 banc de chaque côté + 1 table avec 1 banc d'un côté ainsi qu'un banc d'angle et 3 chaises
- \*Vaisselles pour 40 personnes, (assiettes plates, assiettes à soupe, couteaux, fourchettes, cuillères à soupe, cuillères à café, verres à eau, verres à vin blanc, verres à vin rouge, tasses et sous-tasses, quelques plats)
- Casseroles
- Balai, brosse et ramassoire, panosse/seau + brosse à récurer
- 2 tables extérieures pouvant accueillir 24 personnes
- Toilettes extérieures
- \*\*Génératrice électrique à essence

#### Environnement

Extérieur : Les feux doivent être impérativement disposés sur la surface réservée à cet effet et éteints avant le départ du locataire.  
Aucun dommage n'est causé en forêt. Le terrain herbeux, tout comme la forêt sont exempts de détritrus.

Tarif : Voir feuille des tarifications séparée

Le paiement de la location se fait sur facture, avant la prise des clés (en cas de location urgente, le paiement pourra se faire à la concierge à la prise de la location).

Attention : Ce refuge n'est pas équipé d'électricité, ni d'eau courante (une fontaine extérieure avec de l'eau de source non contrôlée est disponible).  
La réception des clés entraîne l'acceptation de l'état des lieux.  
La perte des clés entraîne le remplacement complet de la combinaison et la fourniture de nouvelles clés aux frais du locataire.  
Tous dégâts constatés au début de la location doivent être signalés immédiatement aux responsables du refuge. Sinon, ces dégâts aux installations et/ou matériel feront l'objet d'une facturation complémentaire, il en va de même pour les salissures qui nécessitent un nettoyage supplémentaire.

Décoration, clous, punaises et agrafes sont à enlever avant le départ.

Départ :

Au moment de quitter le refuge :

- Eteindre les lampes et couper le gaz, bouton au-dessus de la cuisinière.
- Les installations sanitaires sont nettoyées.
- Le refuge, intérieur et extérieur est balayé et nettoyé.
- Les volets (2 battants) et les fenêtres sont fermés et accrochés.
- Les portes des WC et du refuge sont fermées à clé.
- La génératrice est débranchée et nettoyée.
- Un container fermé à clé est à disposition derrière le refuge pour les poubelles (la clé sera remise lors de la location).
- Le verre vide, le PET ainsi que le papier-carton doivent être repris par le locataire.

Il les déposera lui-même en temps opportun aux endroits appropriés. Les locataires devront utiliser les sacs-poubelle officiels.

Des sacs seront mis à disposition par la concierge sur demande. Ils seront comptés et facturés lors de la remise des clés. Les sacs-poubelle, fermés et ne contenant que des déchets appropriés, doivent être déposés dans le container du refuge (un contrôle sera effectué par la concierge).

Retour  
des clés :

Location en semaine ou le samedi : le lendemain à 9 heures au plus tard.

Location le dimanche : lundi à 9 heures au plus tard.

Les clés sont à remettre à la concierge ou au (à la) Municipal(e), en cas d'absence de la concierge.