

Prescriptions municipales sur le stationnement privilégié des résidents et autres ayants droit sur la voie publique

But	Article premier - Les présentes prescriptions déterminent à quelles conditions les résidents et autres ayants droit peuvent stationner pour une durée prolongée, fixée par la Municipalité, dans les emplacements habituellement réservés au stationnement limité.
Compétences de la Municipalité	Article 2 - La Municipalité est compétente pour : a) décider de la création de zones et d'en fixer, cas échéant, les limites; b) prendre les décisions qui sont dévolues par la Loi sur la circulation routière et ses dispositions d'application; c) statuer sur les recours; d) retirer les autorisations.
Compétences de la Direction en charge	Article 3 - La Direction en charge (ci-après «la Direction») désignée par la Municipalité a compétence pour : a) octroyer l'autorisation de stationnement prolongé (macaron), ou b) en refuser l'octroi.
Signalisation	Article 4 - Les zones bénéficiant d'un stationnement prolongé sont signalées par la pose des signaux routiers «Parcage avec disque de stationnement» (4.18 OSR) ou «Parcage contre paiement» (4.20 OSR), munis d'une plaque complémentaire «sauf autorisation P».
Bénéficiaires	Article 5 - En principe peuvent bénéficier du stationnement prolongé : a) les personnes inscrites auprès de l'Office de la population, pour les voitures automobiles légères (pour autant qu'il s'agisse de voiture de tourisme) immatriculées à leur nom et à l'adresse de Prilly. Exception faite pour les étudiants en résidence secondaire dont le véhicule est au nom d'un de leur parent. Ces derniers doivent être inscrits dans une école reconnue par le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture du canton de Vaud. Les habitants dont le véhicule est immatriculé au nom d'une société doivent joindre une lettre de l'employeur attestant l'utilisation à titre privé de leur véhicule professionnel pour autant qu'il s'agisse d'une automobile légère ; b) les entreprises établies dans la commune (inscrites au registre communal des entreprises), pour les véhicules immatriculés à leur nom et dont l'usage est indispensable à leur activité de même que leurs employés (pendulaires) pour lesquels elles en font la demande, dans les limites fixées par la Municipalité au prorata du nombre total de leurs employés entreprises établies dans la commune (inscrites au registre communal des entreprises), pour les véhicules immatriculés à leur nom et dont l'usage est indispensable à leur activité. d) le personnel itinérant des centres médicaux sociaux «Prilly Nord» et «Prilly Sud»; e) les médecins prillérans en consultation au domicile des patients; f) les détenteurs d'une autorisation de stationnement sur le domaine privé communal «macaron A».
Demande	Article 6 - Les personnes désirant obtenir une autorisation en font la demande sur l'application ParkingPay (hormis le personnel du CMS et les médecins). Si la Direction a des doutes sur la réponse à donner à une demande, elle peut exiger toutes preuves utiles et impartir un délai péremptoire pour les fournir.

Article 6 (suite) - Lorsque le requérant remplit les conditions fixées, il peut, dès lors qu'il effectue le paiement sur l'application ParkingPay, stationner pour une durée prolongée sur les emplacements habituellement réservés au stationnement limité.

Aucun papier n'est délivré, les contrôles se font par la police en scannant le numéro de plaques. L'autorisation est valable pour une année.

A l'échéance le requérant peut procéder à son renouvellement directement sur l'application. Il est de sa responsabilité de veiller à la validité de son autorisation. Aucun rappel n'est envoyé par le biais de la Ville de Prilly. Une demande de rappel peut être cochée directement sur l'application ParkingPay.

Portée

Article 7 - L'autorisation permet le stationnement des véhicules autorisés (3 véhicules maximum mais pas simultanément), pour une durée ininterrompue de trois jours maximum, exceptions réservées, sur l'ensemble du territoire prillérain et à l'intérieur des cases balisées bénéficiant d'un stationnement prolongé avec autorisation.

En ce qui concerne le personnel itinérant des Centres médicaux sociaux «Prilly Nord» et «Prilly Sud», le bénéficiaire est autorisé à immobiliser son véhicule dans les zones de stationnement à durée limitée, à l'exception des zones horodateurs, sans limite de temps. Il a l'obligation d'apposer une autorisation papier délivrée directement par le CMS.

L'autorisation ne confère aucun droit à une place de stationnement ; sont au surplus réservées les restrictions temporaires de circulation ou de parage, décidées par la Municipalité ou la Police.

Taxe

Article 8 - La Municipalité édicte le tarif des taxes mensuelles dues pour les autorisations spéciales.

La délivrance de l'autorisation se fait lors de la perception des montants, pour l'entier de la période de sa validité. Le montant perçu est remboursé prorata temporis si le titulaire de l'autorisation souhaite la restituer avant l'échéance, sachant que le mois entamé est dû.

Parage temporaire

Article 9 - L'autorisation de parage temporaire (carte multijours), réservée aux résidents inscrits à l'Office de la population, leurs visiteurs et aux pendulaires, permet aux bénéficiaires de parquer pendant une journée dans les zones bénéficiant d'un stationnement prolongé selon la signalisation prévue à l'article 4.

L'autorisation de parage temporaire destinée aux entreprises situées à Prilly ou à l'extérieur de la localité ainsi qu'aux employés et visiteurs de celles-ci, permet aux bénéficiaires de parquer pendant une journée sur l'ensemble des places de stationnement.

La date d'utilisation est fixée par le détenteur. Il n'est toutefois pas possible de stationner de manière continue plus de trois jours.

En cas de stationnement prolongé, le bénéficiaire ne peut anticiper l'inscription de la date de stationnement.

Cette autorisation est disponible sur l'application ParkingPay, mais peut également l'être au format papier pour les résidents.

Restitution

Article 10 - Lorsque le titulaire ne remplit plus les conditions de son octroi, il doit en aviser la Direction et restituer sans délai le macaron délivré.

Retrait

Article 11 - L'autorisation est retirée :

- a) lorsque le titulaire cesse de remplir les conditions des articles 5 et 6, notamment en cas de déménagement;
- b) en cas de non-paiement;
- c) en cas d'abus manifeste.

Recours

Article 12 - Les décisions de la Municipalité sont susceptibles de recours auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal (articles 92 et 95 LPA-VD). Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours.

Entrée en vigueur

Article 13 - Les présentes prescriptions mises à jour prennent effet dès leur approbation par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité. Elles annulent et remplacent toutes dispositions antérieures en relation avec cet objet.

Ainsi adopté par la Municipalité le 4 décembre 2023.

Administration générale

Le Syndic

La Secrétaire
municipale adjointe

A. Gillièron

S. Böhlen



