

DIRECTIVES D'UTILISATION "SCENE DES PLATANES" - PLACE CENTRALE

Article 1 - Manifestations

La « Scène des Platanes » sise sur la Place Centrale est uniquement destinée aux activités culturelles ou sportives en lien avec la cité et son animation.

Les manifestations à caractère commercial, religieux ou politique ne sont pas autorisées.

Article 2 - Mesures à prendre

L'organisateur de manifestation doit impérativement prendre à sa charge toutes les mesures propres à assurer efficacement la sécurité et la propreté des lieux.

Article 3 - Responsabilité

L'organisateur est responsable de toutes déprédations et autres dégâts causés à l'occasion de la manifestation publique, même s'il ne les a pas provoqués lui-même.

Il doit conclure une assurance en responsabilité civile suffisante.

Lors de dégâts éventuels survenus durant l'utilisation des locaux, le constat en est fait par écrit et par les représentants des deux parties, la responsabilité est établie. **Le cas échéant les Services techniques municipaux procèdent à une expertise.**

Article 4 - Demande d'autorisation

La demande d'autorisation d'utiliser la scène est adressée par écrit à la Commune de Martigny, au plus tard 30 jours avant la manifestation.

Elle est accompagnée d'un dossier complet :

- descriptif précis de la manifestation et de l'aménagement
- descriptif du système de sécurité (si nécessaire)
- plan d'utilisation de la scène et de ses alentours

Le dossier complet fait partie intégrante de l'autorisation d'utilisation.

Les réservations sont agendées par le Secrétariat municipal.

En cas d'annulation, la Société organisatrice doit en informer le Greffe municipal dans les meilleurs délais.

Article 5 - Autorisation

L'autorisation d'organiser une manifestation publique est délivrée par la Présidente de la Commune ou son délégué qui en fixe les modalités (durée - émoluments - montant des sûretés - etc.) sur un document annexe.

Sauf dérogation écrite, l'animation musicale est tolérée jusqu'à **22 h 00 maximum le week-end et 21 h 00 en semaine.**

Les tarifs de location sont fixés sur le formulaire annexe.

L'autorisation doit être communiquée par écrit par le Secrétariat municipal.

Toute décision de refus ne peut faire l'objet d'aucun recours.
Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées par le Conseil municipal.

Article 7 - Surveillance

La Présidente ou son délégué ordonnent si nécessaire le contrôle général de la manifestation par la Police communale- Cette intervention peut être facturée.

Article 8 - Structures amovibles

L'autorité compétente peut également autoriser l'organisateur à aménager, pour la durée de la manifestation, des structures amovibles, sous réserve de l'approbation des services concernés (p.ex. Police ou Services techniques).

Les plans d'un tel aménagement provisoire doivent également être soumis au préalable à la Présidente de la Commune ou à son délégué.

Toute intervention, de quelque nature qu'elle soit, sur l'ensemble du site, est également soumise à l'approbation de l'Autorité communale compétente.

Toute publicité commerciale est interdite sur la Place Centrale, sauf dérogation écrite.

Article 9 – Prise en charge

La prise de possession et la remise de la scène ont lieu à l'heure indiquée sur le formulaire de réservation des locaux et selon arrangement avec la conciergerie générale (N° 027/721.22.17).

En cas d'absence du responsable, la conciergerie générale de la Commune répond par l'intermédiaire de la Police municipale au N° 027/721.27.01

Les locaux seront mis à disposition avec le matériel indiqué sur le formulaire de réservation en présence de :

- **pour la Commune** : du concierge ou d'un responsable
- **pour les utilisateurs** : d'un membre responsable des organisateurs

Le concierge responsable donne les indications concernant le rangement du matériel et des locaux.

Approuvé par le Conseil municipal en séance du 27 juillet 2021.

Le Secrétaire

Olivier DELY

La Présidente

Anne-Laure COUCHEPIN VOUILLOZ