



VILLE DE MARTIGNY

DIRECTIVES D'UTILISATION DE L'ESPACE ST-MICHEL

Généralités

- L'Espace St-Michel est en priorité destiné aux Sociétés locales officielles de la Commune de Martigny.
- L'Espace St-Michel n'est pas loué à des particuliers pour l'organisation de repas ou de réceptions.

Réservations

- Les réservations sont agendées par le Secrétariat municipal.
- L'antériorité est la règle pour les réservations enregistrées au Secrétariat municipal.
- En cas d'annulation, la société organisatrice devra en informer le Secrétariat municipal dans les meilleurs délais

Prise de possession des locaux

- La prise de possession de l'Espace St-Michel se fait à l'heure indiquée sur le formulaire de réservation et selon arrangement avec le concierge.
- En cas d'absence du concierge de l'Espace St-Michel, la conciergerie générale de la Commune répond par l'intermédiaire de la Police municipale au N° 027/721.27.01.
- La salle comprendra le matériel indiqué sur le formulaire de réservation.

Remise des locaux

- La remise des locaux a lieu en présence d'un représentant de la Commune (concierge ou responsable) et d'un membre responsable des utilisateurs
- L'état des lieux de sortie portera notamment sur la propreté des locaux et l'état du matériel mis à disposition
- Décharge sera donnée par écrit par le responsable communal.
- En cas de dégâts, un constat écrit est établi et signé par les représentants des deux parties. **Au besoin, les Services techniques municipaux procéderont à une expertise.**

Tarifs

- Le tarif de location de la salle s'élève à Fr. 150.-
 - Concernant les tarifs, des exceptions seront décidées par le Conseil municipal.

Rangement

- Le concierge responsable donne les indications concernant le rangement du matériel (tables – chaises –...).

Le Secrétaire

Olivier DELY

La Présidente

Anne-Laure COUCHEPIN VOUILLOZ