

DIRECTIVES D'UTILISATION DU

PAVILLON DE LA DRANSE

Martigny, Avenue du Grand-St-Bernard 111



**VILLE DE
MARTIGNY**

Préambule

La Ville de Martigny met à disposition des utilisateurs (sociétés, groupements, privés, etc.) des locaux en bon état. Afin de conserver la qualité de ces infrastructures, chacun est invité à respecter le présent règlement.

Le Pavillon de la Dranse est disponible du 1er avril au 1er novembre et peut accueillir au maximum **20 personnes**. Le montant de la location est fixé par le conseil municipal et est de **200.-** par jour d'utilisation (**300.-** avec le couvert adjacent).

Article 1 - Demande de réservation

Les utilisateurs désirant réserver Le Pavillon de la Dranse pourront effectuer leur pré-réservation sur le site www.martigny.ch, au plus tôt le 1er jour ouvrable du 10ème mois précédant la date souhaitée.

Pour tout renseignement, le Secrétariat municipal se tient à disposition par téléphone, au 027 721 21 11. L'administration communale se réserve le droit de refuser certaines réservations.

La réservation est confirmée uniquement après paiement du montant de la location. Le formulaire de réservation devra être dûment rempli, signé et retourné avec une copie de la preuve du paiement dans les 30 jours. Passé ce délai le Pavillon de la Dranse sera remis à disposition. En cas d'annulation, 50% du prix de location restera acquis à l'Administration municipale, pour ses frais administratifs.

Article 2 – Prise de possession

La conciergerie prend contact avec l'utilisateur, quelques jours avant, pour les explications sur place et pour l'attribution de la clé. La prise de possession du Pavillon de la Dranse se fait à la date et à l'heure prévue sur la réservation. En cas de location du couvert adjacent, celui-ci n'étant pas clôturé il est possible qu'il soit occupé malgré tout. Dans ce cas, la bienséance et les règles de politesse doivent primer. En dernier recours la Police Municipale peut intervenir (027/ 721.27.01).

Article 3 - Murs

Aucun clou, vis, papier adhésif, punaise, etc. ne peut être fixé aux murs intérieurs et extérieurs ainsi que sur les portes.

Article 4 - Dégâts

Tout dégât causé doit être annoncé à la conciergerie au 027 721 22 17 (Service de piquet)

Article 5 - Matériel

L'équipement de cuisine, la vaisselle ainsi que le mobilier est mis à disposition des utilisateurs et reste à l'intérieur du Pavillon de la Dranse. Un inventaire complet est affiché. Le matériel doit être rangé, propre et à sa place après chaque utilisation, y compris la vaisselle. Le matériel manquant, abîmé ou détruit, sera facturé au dernier utilisateur.

Article 6 - Fumée

Le bâtiment est non-fumeur.

Article 7 – Extérieur et Alentours

Aucun matériel ne peut être sorti à l'extérieur. La musique n'est pas tolérée à l'extérieur et il est interdit d'y allumer un feu, hormis sur les grills prévus pour les barbecues.

L'utilisateur est responsable du parcage correct des véhicules sur le parking communal. Il est interdit de parquer des véhicules sur le chemin d'accès ou devant le bâtiment. L'utilisateur surveille l'entrée et la sortie de ses convives afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité.

Article 8 - Vols et accidents

L'administration communale n'est en aucun cas responsable des vols ou des accidents survenant à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

Article 9 - Réservation pour besoins spécifiques

La Ville de Martigny s'octroie la possibilité de modifier ou supprimer une ou plusieurs dates de réservation, si celles-ci doivent être utilisées pour des besoins communaux. Aucune réservation à l'année ne sera prise en considération.

Article 10 - Gestion des déchets

Les utilisateurs doivent utiliser des sacs taxés (blancs). Ils devront reprendre leurs déchets à la fin de la manifestation et les éliminer dans leurs propres containers.

Article 11 - Heures

Le conseil municipal rend attentif les utilisateurs qu'à partir de 22h00, le bruit peut être considéré comme tapage nocturne. Les utilisateurs prendront toutes mesures utiles pour ne pas occasionner de gêne au voisinage.

Article 12 – Libération

Les locaux ainsi que les extérieurs, doivent être remis en ordre et nettoyés, y compris les grilles et tables du couvert adjacent sans oublier l'extinction des lumières et des différents appareils électriques, la fermeture des fenêtres et des portes à clef.

En cas de négligence, les travaux mentionnés ci-dessus seront effectués par la conciergerie ou par une société de nettoyage et facturés.

La clé du Pavillon de la Dranse doit être retournée dans les 48 heures, à la police municipale de Martigny, rue de l'Hôtel-de-ville 1, sauf disposition contraire mentionnée par la conciergerie.

Article 13 - Modifications

La présente directive est sujette à modifications, sur la base des expériences réalisées.

Article 14 - Disposition finales

La présente directive a été approuvée par le Conseil municipal en séance du 30 mai 2023.

Ville de Martigny

Le Secrétaire
Olivier DELY



La Présidente
Anne-Laure COUCHEPIN VOUILLOZ



L'utilisateur a pris connaissance du présent règlement et des tarifs y relatifs et déclare vouloir s'y conformer.

Martigny, le

Nom, prénom du responsable :

Coordonnées du responsable :

Signature :
