

***DIRECTIVE 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 dès le 1^{er} avril au 1^{er} novembre et peut accueillir au maximum 20 personnes. Le montant de la location est fixé par le conseil municipal et est de **CHF 200.-** par jour d'utilisation.

Article 1 - Réserve pour besoins communaux

La Ville de Martigny s'octroie la possibilité de modifier une ou plusieurs dates de réservation, si celles-ci doivent être utilisées par la commune. Aucune réservation à l'année ne sera prise en considération. L'administration communale se réserve le droit de refuser certaine réservation.

Article 2 - Demande d'occupation

Les utilisateurs désirant réserver le Pavillon de la Dranse contacteront le Secrétariat municipal, au plus tôt le 1^{er} jour ouvrable du 10^{ème} mois précédant la date souhaitée, par téléphone, au n° 027/721.21.11.

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 3 – 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.

Article 4 - Murs

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

Article 5 - Dégâts

Tout dégât causé doit être annoncé à la conciergerie au n° 027/721.22.17.

Article 6 - Matériel

L'équipement de cuisine, la vaisselle ainsi que le mobilier est mis à disposition des utilisateurs. Un inventaire complet est affiché dans le Pavillon de la Dranse. 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 7 - Fumée

Le bâtiment est non-fumeur.

Article 8– 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.

L'utilisateur est responsable du parquage correct des véhicules sur le parking communal adjacent. Il est interdit de parquer des véhicules sur la route d'accès ou devant le bâtiment, hormis pour le déchargement du matériel. L'utilisateur surveille l'entrée et la sortie de ses convives afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité.

Article 9 - 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 10 - Gestion des déchets**-Poubelles**

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, 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

Le présent règlement est sujet à modifications, sur la base des expériences réalisées.

Article 14 - Disposition finales

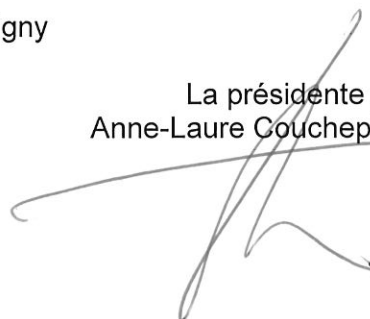
Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal en séance du 24 mai 2022.

Le secrétaire :
Olivier Dély



Ville de Martigny

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 :
