



Directives d'utilisation PAVILLON DE LA DRANSE

Situation

Le Pavillon de la Dranse est situé à l'Avenue du Grand-St-Bernard 111 à Martigny.

Utilisateurs

Le Pavillon de la Dranse peut être loué par toute personne majeure ou Association, établie ou non à Martigny.

Les animaux ne sont pas autorisés à l'intérieur du Pavillon.

Capacité maximale

La capacité maximale est de 20 personnes.

Descriptif et matériel mis à disposition

Le Pavillon n'est pas chauffé.

Il est composé d'un rez-de-chaussée de 30m² contenant une cuisine équipée d'une cuisinière, un four, deux réfrigérateurs avec petits congélateurs intégrés, un lave-verres, ainsi que de 2 tables de 190 x 100 cm, d'un banc intégré et de 6 chaises. De la vaisselle est disponible sur place.

L'étage dispose d'une salle de 30m² équipée d'un écran et d'un beamer et d'une petite salle de 15 m². Le mobilier est composé de 9 tables de 80 x 80cm ainsi que de 18 chaises.

Des WC publics sont disponibles à proximité.

D'autres informations (photos, localisation, réservation, calendrier des disponibilités, etc) sont visibles sur le site web www.martigny.ch/locationdesalles

Mise en place et rangement

La mise en place et le rangement se font par le locataire.

Tarifs

Le tarif de location s'élève à CHF 200.-/jour.

La gratuité peut être octroyée par le Conseil municipal.

Demandes de réservation

Le Pavillon de la Dranse peut être loué du 1^{er} avril au 31 octobre de chaque année.

La demande de réservation se fait via le site internet de la Ville à l'adresse www.martigny.ch/locationdesalles au plus tôt 10 mois avant la date souhaitée.

Pré-paiement

La réservation est confirmée uniquement après paiement du montant de la location, dans les 30 jours après la demande de réservation. Passé ce délai, la pré-réservation est tout simplement supprimée et le Pavillon de la Dranse est remis à disposition d'autres utilisateurs.

Annulation

Après confirmation de la réservation, la location peut être annulée moyennant des frais administratifs s'élevant à 50% du montant de la réservation. Aucun montant ne sera restitué pour les annulations annoncées moins de 3 jours avant la date de réservation.

Prise de possession des locaux

Pour les modalités (clé, explications, etc), le locataire sera contacté par la conciergerie (027 721 22 17) quelques jours avant la réservation.

Reddition des locaux

Les locaux ainsi que les extérieurs doivent être rendus en ordre et nettoyés. La vaisselle doit être nettoyée et rangée. Les déchets doivent être repris par le locataire. Les lumières et les différents appareils électriques doivent être éteints, les fenêtres fermées et les portes fermées à clé. En cas de négligence, les travaux de remise en état seront facturés au locataire.

Restitution des clés

Les clés sont à retourner pour le lendemain à la Police municipale de Martigny. En dehors des heures d'ouverture, une boîte à lettres est prévue à cet effet.

Nuisances pour voisinage

La musique est tolérée jusqu'à 22h. Les utilisateurs prendront toutes les mesures utiles pour ne pas occasionner de gêne au voisinage.

Fumée

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Pavillon.

Sécurité

Le locataire s'assure que les utilisateurs connaissent les mesures de protection incendie et les sorties de secours et veille à ce que toutes les voies d'évacuation soient accessibles.

Dégâts

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

Tout dégât doit être annoncé sans délai à la conciergerie, atteignable au 027 721 22 17. Le matériel manquant, abimé ou détruit sera facturé au locataire.

Extérieurs

Aucun matériel ne peut être sorti et utilisé à l'extérieur.

Parcage

Aucune place de parc n'est attitrée. Les voitures seront parkées sur les parkings les plus proches. Il est interdit de parquer des véhicules sur le chemin d'accès ou devant le bâtiment.

Vols-accidents

La Commune de Martigny décline toute responsabilité en cas de vols ou d'accidents pouvant survenir durant l'occupation du local ou à ses abords.

Livraisons

Toute livraison ou reprise de matériel en dehors des horaires de la location sont de la responsabilité de l'organisateur.

Droit de refus ou de révocation

L'Administration municipale se réserve le droit de refuser toute demande de réservation sans aucune justification.

Pour des besoins communaux, l'Administration communale peut modifier ou supprimer toute location déjà confirmée. Le cas échéant, une solution de remplacement sera proposée selon les possibilités et les frais de location seront intégralement remboursés.

Responsabilité :

Le locataire est responsable du bon usage des locaux et installations mis à disposition. Il veillera au respect strict des consignes de sécurité concernant leur utilisation. La Commune se dégage de toute responsabilité en cas d'usage inapproprié des locaux et des installations.

Contact pour information

Pour toute question, le Greffe municipal reste disponible au 027 721 21 11 ou par e-mail à info@villedemartigny.ch.

Ainsi approuvé par le Conseil municipal en séance du 5 mai 2026.

Le Secrétaire
Thierry PETOUD

La Présidente
Anne-Laure COUCHEPIN VOUILLOZ