



**PONT ROUGE**

**LOCATIONS**

**Rue du Théâtre 6 – 1870 Monthey**  
**Tél. 024 475 79 28**  
**[location@pontrouge.ch](mailto:location@pontrouge.ch)**

# Pont Rouge

## Règlement d'utilisation

### 1. Généralités

Le Pont Rouge comprend un café-bar et une salle de spectacles d'une capacité totale de 300 personnes.

### 2. Conditions de location

2.1 La demande d'utilisation des locaux pour un concert s'effectue par écrit auprès de l'administration du service culturel.

2.2 La réservation n'est effective qu'après réception par l'administration du service culturel du contrat de location dûment signé par le demandeur.

2.3 L'administration du service culturel statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les conditions de location conformément aux tarifs indiqués dans le présent règlement.

La Direction du Service Culturel en accord avec les Conseillers Municipaux en charge des dicastères « Culture et Intégration » et « Jeunesse » peut refuser la mise à disposition du lieu pour différentes considérations. Elle veillera ainsi à ne pas accueillir des manifestations pouvant ternir l'image du Pont Rouge ou concurrencer son propre programme musical. Elle tiendra par ailleurs compte du caractère non-extensible des disponibilités de l'équipe technique et de l'intendance.

2.4 Le Conseil Municipal est seul compétent pour mettre à disposition gratuitement le Pont Rouge.

2.5 Pour tous les cas exceptionnels, notamment pour fixer des conditions spéciales, le Conseil Municipal est seul compétent.

2.6 L'administration du service culturel peut exiger le dépôt d'une garantie. Il est seul juge des cas et des montants à demander.

2.7 Un contrat RC existant ou à conclure est exigé à la signature du contrat.

2.8 Le logo du Pont rouge ne peut pas être utilisé.

2.9 Toute location est subordonnée à l'application des conditions « Fiesta », à voir avec la Police Municipale.

2.10 Dès le contrat signé, une facture correspondant au montant ressortant du dit contrat est adressé au locataire par le service culturel.

2.11 La facture doit être payée dans les 10 jours, mais dans tous les cas avant la date prévue pour la mise à disposition des locaux.  
En cas de non-paiement de la facture avant la date de la réservation prévue, le service culturel ne remettra pas les clés au locataire.

2.12 Les montants de location figurant dans le contrat valent reconnaissance de dette selon l'art. 82 LP.

2.13 En cas de dérogation au 2.11 pour des raisons exceptionnelles ou sur décision expresse du conseil municipal, il sera exigé une avance de la moitié de la facture, qui doit être payée avant la prise des locaux.

La facture finale devra être réglée dans les 30 jours dès la facturation et portera intérêt dès son échéance au taux valable pour les créances publiques.

### **3. Conditions générales d'exploitation**

3.1 Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par le locataire et le concierge.

3.2 A partir de la reconnaissance et jusqu'à la reddition, les locaux loués et leur équipement sont sous la responsabilité de l'utilisateur.

L'utilisateur mandate une entreprise professionnelle active dans le domaine de la sécurité afin d'assurer l'ordre et le comportement décent des occupants dans les locaux et aux abords immédiats.

3.3 Le bénéficiaire de la chose louée s'engage à l'utiliser avec soin et ménagement. Il est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés au concierge lors de la reddition.

3.4 Toutes les déprédations et dégâts causés aux locaux, aux installations et au matériel, à l'exception de l'usure normale, sont à la charge de l'utilisateur.

3.5 L'inventaire des dégâts sera établi par le concierge avant toute autre manifestation, à l'issue ou au lendemain de l'utilisation, en présence de l'utilisateur.

3.6 Les locaux seront rendus propres. Des frais de nettoyage seront facturés à l'utilisateur pour le cas où les locaux nécessitent un nettoyage complémentaire.

3.7 L'utilisateur sera informé des mesures de sécurité nécessaires. Il lui est strictement interdit d'accueillir un nombre de personnes supérieur à la capacité des lieux décrits sous art.1. Le concierge veillera au respect de cette exigence.

3.8 L'administration du service culturel décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets déposés dans le bâtiment par l'utilisateur.

3.9 Fermeture à 02h00. D'éventuelles prolongations d'horaire sont à demander à la Police Municipale.

#### **4. Conditions d'exploitation particulières du Pont Rouge**

4.1 Seul le personnel technique agréé par le service culturel est autorisé à manipuler et utiliser les installations techniques.

4.2 Il est interdit de fumer au Pont Rouge.

4.3 Le mobilier, les installations et tout autre matériel mobile ne sortent pas du bâtiment. Ils ne sont donc ni prêtés, ni loués.

4.4 L'organisateur de la manifestation est responsable par son service de sécurité, de gérer le parcage des voitures lors des manifestations.

4.5 En cas de commerces évidents de stupéfiants à l'intérieur de la salle ou à proximité extérieure du bâtiment, l'organisateur et son service d'ordre sont tenus d'appeler immédiatement la Police Municipale.

L'organisateur de la manifestation appellera un service de taxi, lorsqu'une personne prise de boisson est manifestement dans l'incapacité de conduire un véhicule et en fait la demande. Le prix de la course est supporté par le client.

#### ***5. Dispositions finales***

5.1 L'administration du service culturel est chargée d'appliquer le présent règlement. En cas de différend, le Conseil Municipal tranche, en dernier ressort, définitivement.

5.2 Ce règlement, ainsi que les tarifs annexés peuvent être révisés en tout temps par le Conseil Municipal.

5.3 Ce règlement annule tous les règlements et dispositions antérieurs.

<b>PONT ROUGE</b>	
<b>Tarifs de location</b>	
Prix de base	Fr. 1'000.-
<b>EN SUS, PRESTATION OBLIGATOIRE</b>	
Personnel technique – montant forfaitaire	Fr. 700.-
<b>A LOUER</b>	
Piano électrique	Fr. 100.-

Règlement et tarifs approuvés par le Conseil Municipal le .....