

# Charte d'occupation et de mise à disposition de la salle culturelle

La salle culturelle est d'abord un lieu de prière et de recueillement. Comme elle peut accueillir des activités variées, ce document définit les règles d'utilisation de la salle et les priorités appliquées en cas de conflit d'occupation prévu ou imprévu.

## 1. Principes de base

L'utilisation des locaux de l'Association Culturelle de l'Eglise Réformée d'Auteuil (ACERA) est de la seule responsabilité du Conseil presbytéral (CP) qui définit qui peut les utiliser, dans quelles conditions et règle les priorités en cas de conflit d'horaire.

## 2. Mise à disposition et entretien de l'orgue

L'organiste titulaire est responsable de l'orgue qui lui est confié. Il est mis à sa disposition, ainsi qu'aux organistes adjoints ou visiteurs autorisés par lui, en concertation avec le CP qui détermine les horaires.

En concertation avec le CP, l'organiste titulaire fait en sorte que l'entretien et l'accord de l'orgue soient assurés. Il tient un cahier d'entretien sur lequel il signale tout dommage et toute anomalie dont il tient de surcroît informé le CP.

## 3. Mise à disposition de la salle culturelle

Les autorisations et les règles d'occupation de la salle culturelle sont de la compétence du CP. Tout utilisateur de la salle culturelle dont l'activité est étrangère aux activités propres à l'ACERA doit disposer d'une assurance qui le couvre, ainsi que ceux qui participent à son activité. Il fournira à l'ACERA une attestation d'assurance (annuellement pour une activité régulière). L'ACERA ne peut pas être tenue pour responsable en cas de problème ou d'accident, sauf bien entendu si sa responsabilité devait être directement reconnue.

L'utilisation de la salle culturelle est concédée à titre gracieux ou payant, à la discrétion du CP. Elle est ajustée en fonction des activités prioritaires de la paroisse.

Tout utilisateur s'assure de remettre la salle culturelle en état. Si c'est lui qui dispose des clés, il s'assure que les lumières sont bien éteintes et que tout est fermé.

Toute utilisation de la salle culturelle autorisée par le CP et qui viendrait en conflit avec une plage d'utilisation autorisée préalablement sera portée à la connaissance de l'utilisateur initial par la secrétaire de l'ACERA dès qu'elle est connue. Il est prié de s'y conformer en prenant soin de ne pas perturber les activités en cours.

Un planning d'occupation indicatif est tenu à jour et affiché dans le hall. Les instructions et décisions du CP priment en cas de différence.

#### 4. Priorités d'occupation

Priorité pour l'utilisation de la salle cultuelle est donnée dans l'ordre :

1. aux activités cultuelles de l'ACERA (cultes et préparation des cultes, temps de prière, célébrations, etc.)
2. aux autres activités de l'ACERA et aux activités Entraide / Etudes & Recherche (ventes et réunions paroissiales, conférences, concerts et répétitions, etc.)
3. aux cultes et activités des associations cultuelles sœurs qui auraient une convention avec l'ACERA
4. aux réunions / célébrations agréées par l'ACERA
5. à l'utilisation de la salle par l'organiste titulaire
6. à l'utilisation de la salle par d'autres organistes ou pianistes

Toute question relative à l'exécution de cette charte sera tranchée par le CP.