

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA CHAPELLE SAINTE ANNE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la Chapelle Sainte Anne par les associations et particuliers.

1. Dispositions générales de location des bâtiments communaux :

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser la Chapelle Sainte Anne à titre ponctuel doivent en faire une demande écrite auprès de la Mairie de Roscoff accompagnée d'un dossier de présentation de l'artiste et de ses biens.

Les réponses sont transmises par la Mairie au demandeur par courrier et en cas de réponse positive cet accord fera l'objet d'un contrat de location entre les deux parties, joint en annexe au présent règlement.

La mise à disposition ou location de la Chapelle Sainte-Anne sera étudiée par la commission « Animation et vie associative ».

Tout utilisateur particulier ou association devra fournir une attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies dans les dispositions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

2. Dispositions particulières

Article 1 : Définition et destination des locaux

La chapelle Sainte Anne comprend une salle de 40 m² au rez-de-chaussée.

La salle est destinée à des activités culturelles et de loisirs.

Suite à la délibération du conseil municipal, elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

- à titre gracieux, à la commune
- à titre gracieux, aux associations roscovites
- à titre onéreux :
 - à des artistes déclarés auprès de l'administration (n° siret et inscription auprès de la Maison des Artistes),
 - à des amateurs, artistes individuels ou à leur représentant (galeriste...)
 - à toute association non roscovite.

Le montant de la location et de la caution est fixé chaque année par décision de Madame la Maire.

Article 2 : Demande de mise à disposition

Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation définies dans la 1^{ère} partie du présent règlement.

Le planning d'utilisation de la Chapelle Sainte Anne est tenu à jour en mairie.

Article 3 : Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le Président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera établi avant et après utilisation.

En cas de dégradation importante constatée dans le bâtiment lors de la visite des lieux par les services municipaux, celle-ci fera l'objet une réparation aux frais du loueur.

Après la manifestation, la salle et l'intégralité des locaux devront être rendues propres et le matériel mis à disposition devra être **rangé** à l'état initial, faute de quoi, une facturation de nettoyage sera demandée.

Article 4 : Hygiène et sécurité

Hygiène

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux.

Le nettoyage intégral de la salle et du matériel incombe à l'utilisateur (les produits nécessaires seront mis à disposition par la mairie).

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clés. Il convient de ne pas laisser trainer le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

L'utilisateur devra évacuer les déchets issus de sa manifestation.

Sécurité

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Pendant l'utilisation des salles, les portes doivent rester libres d'accès et dégagées.

La sortie de secours doit être dégagée et accessible en permanence.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de l'adhésif ou toutes autres attaches sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, seront soumis à autorisation de la commune. Il devra répondre aux normes de sécurité en vigueur.

L'extincteur situé dans la salle n'est à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La commune dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets et matériels personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par du personnel communal habilité.

Toute déféctuosité électrique ou autre anomalie doit être signalée sans délai à la mairie.

La commune n'assure aucun gardiennage du bâtiment.

Article 5 : Fonctionnement

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains, d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur.

En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Si elle le souhaite l'association pourra bénéficier de prêt de matériel ; pour cela, elle devra préalablement remplir une **fiche technique** afin que les services techniques s'assurent de la disponibilité de ce matériel. Celle-ci devra être transmise dans **les cinq jours** suivant la réception de l'avis favorable de la commission.

Article 6 : Dispositions finales

Madame la Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux vaut reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ces conditions par les utilisateurs.