

Paroisse de la Haute Vallée de la Loue

Diocèse de Besançon
Doyenné des premiers plateaux

Paroisse de la Haute Vallée de la Loue

Paroisse du Plateau d'Amancey

Paroisse des Quatre Monts



Paroisse du Plateau d'Amancey



CONSIGNES ANNÉE 2022

MISE À DISPOSITION DES SALLES PAROISSIALES

AU REZ-DE-CHAUSSE

DU BÂTIMENT DU PRESBYTÈRE A ORNANS

**À UNE ASSOCIATION, UN MOUVEMENT, UNE CHORALE, UN ARTISTE,
UNE COLLECTIVITÉ LOCALE, ETC ...**

**POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION
OU D'UNE UTILISATION NON CULTUELLE.**

Les salles paroissiales du rez-de-chaussée du bâtiment du Presbytère à Ornans Paroisse de La Haute Vallée de La Loue sont parfois sollicitées pour la mise à disposition de fêtes familiales (communion, baptême, confirmation...) ou d'évènements culturels... Nous regardons toujours avec bienveillance les demandes qui nous sont adressées. Toutefois, ces dernières doivent respecter un certain nombre de prescriptions.

Les demandes sont à adresser avec le document joint et complété :

Monsieur Loïc LAPORTE
4 avenue du Maréchal Juin
25290 ORNANS
06 72 45 83 91
Mail : laporteloic25290@gmail.com

Merci de lire avec attention les éléments ci-joints

CONSIGNES ANNÉE 2022

MISE À DISPOSITION DES SALLES PAROISSIALES AU REZ-DE-CHAUSSE DU BÂTIMENT DU PRESBYTÈRE D'ORNANS

- À une ASSOCIATION, un MOUVEMENT, une CHORALE, un ARTISTE,
UNE COLLECTIVITÉ LOCALE, etc ...
- Pour L'ORGANISATION d'une MANIFESTATION ou d'une UTILISATION NON CULTUELLE.

1) **CONTACT** : Se procurer le présent document afin de remplir la demande qui y est jointe.

- Loïc Laporte ☎ : 06 72 45 83 91
- Presbytère d'Ornans ☎ : 03 81 62 12 86
- Permanences le vendredi soir en période scolaire, 16h30 à 18h30
- Téléchargement sur le site :
http://besancon.mondio16.com/mini_site/UP_Haute_Vallee_de_la_Loue/

2) **DEMANDE D'AUTORISATION** à adresser par voie postale ou mailique, à :

Monsieur Loïc LAPORTE
4 avenue du Maréchal Juin
25290 ORNANS
06 72 45 83 91
Mail : laporteloic25290@gmail.com

Cette demande est formulée obligatoirement par écrit, grâce au document joint, au moins 6 semaines avant la manifestation. Y préciser les coordonnées de l'organisateur, les renseignements sur la manifestation et sa mise en place, ainsi que le programme prévu... et s'engager à respecter les présentes consignes (au dos de la demande).

3) **ASSURANCE** : Fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile et biens confiés) de l'organisateur de la manifestation. Y seront jointes les présentes consignes, complétées, et signées par le responsable de la manifestation.

4) **TARIF** à compter du 1^{er} octobre 2022, il sera demandé à l'organisateur **une indemnité** correspondant aux frais engagés par la paroisse, en particulier les frais administratifs, état des lieux, l'entretien, les frais énergétiques fluides et les consommables à la charge de la paroisse. Cette indemnité est fixée à la ½ journée de location soit 40 € l'été et 60 € l'hiver. (Pour location longue durée, nous contacter).

5) **RESPECT** : **Les manifestations respecteront le caractère religieux du lieu.**

Le prêt des salles paroissiales du rez-de-chaussée du bâtiment du presbytère pour une manifestation relève (selon le droit français) du bon vouloir de la paroisse affectataire et cette dernière ne peut y être nullement contrainte. Les responsables pastoraux se réservent en particulier le droit de refuser s'ils estiment que la présentation n'est pas en correspondance avec le message évangélique ou le vécu ecclésial, ou s'il n'y a pas la prise en compte de la spécificité du lieu et de la communauté qui y célèbre.

6) **ÉTAT DES LIEUX** : Les organisateurs devront remettre en place tout matériel déplacé. Un **état des lieux** (avant et après la manifestation) est prévu par la paroisse. Si l'organisateur souhaite être présent à

cet état des lieux, il lui appartient de formuler explicitement la demande au moment de rendre la fiche ci-jointe.

7) RESPONSABILITÉ : Durant le temps de l'ouverture du bâtiment pour la préparation, les répétitions, la manifestation et le rangement, les lieux sont sous la **responsabilité de l'organisateur** pour toutes détériorations et vols à l'intérieur des salles. Il ne laissera donc jamais le bâtiment sans surveillance.

8) INSTALLATION ET CLEFS : Il appartient au responsable de la manifestation de **prendre contact** suffisamment tôt avec les membres de la paroisse en charge des clés et du bâtiment. Il lui appartient de **signaler** toute mise en place éventuelle d'**installation** ainsi que les éléments concernant cette **désinstallation**. Concernant les clefs des salles, il vous est demandé de signaler immédiatement à la paroisse en cas de perte de la ou des clefs : la paroisse se réserve le droit de facturer 25 € par clef perdue.

9) DÉCLARATION SACEM : Il appartient à l'organisateur d'être en règle avec les lois concernant les droits d'auteur. C'est lui qui prendra contact avec la **SACEM**.

10) ACCÈS LIMITÉ : La mise à disposition des salles paroissiales du bâtiment du presbytère d'Ornans ne concerne que les pièces du rez-de-chaussée. L'accès aux étages supérieur et inférieur est strictement privé. Si un accident venait à s'y produire, la Paroisse de La Vallée de La Loue n'en serait pas responsable. L'accès à l'étage inférieur ne doit servir qu'en cas de sortie de secours !

11) STATIONNEMENT ET PARKINGS : il existe un grand parking pour se garer derrière le presbytère, parking longue durée ; le centre-ville d'Ornans bénéficie de parking à durée limitée en zone bleue. En aucun cas les véhicules ne peuvent stationner devant le parvis de l'église, cet accès doit rester libre pour les offices et funérailles en particulier. Les véhicules ne doivent pas être garés le long du mur du presbytère, ni sur le devant, ni sur le côté.

12) RESPONSABILITÉ ÉNERGÉTIQUE :

- Il vous est demandé de faire attention à ne pas laisser les portes ouvertes quand le chauffage est en marche.
- Il vous est demandé de ne pas laisser les lumières ouvertes en fin de journée
- Il vous est demandé de ramasser les mégots de cigarettes.

IMPORTANT !

Ces consignes sont en accord avec les prescriptions du "Service Diocésain de Pastorale Liturgique et Sacramentelle" et s'appliquent à l'utilisation du bâtiment et de ses salles paroissiales. Un exemplaire de ces consignes est affiché dans la salle paroissiale n° 1.

L'organisateur veillera à ce que ces consignes soient transmises à tous les intervenants de la manifestation. Il s'assurera qu'elles auront été bien comprises par chacun.

Des renseignements complémentaires pourront éventuellement être demandés par l'Équipe de Coordination Pastorale.

ATTENTION !

L'autorisation paroissiale concerne en particulier la sécurité du bâtiment, son adaptabilité à des manifestations non cultuelles, ainsi que l'utilisation énergétique.

Paroisse de la Haute Vallée de la Loue.

DEMANDE D'AUTORISATION – ANNEE 2022

De mise à disposition des salles paroissiales au rez-de chaussée
Du bâtiment du presbytère d'Ornans

→ À renvoyer au moins six semaines avant le début de location à :

<p>Monsieur Loïc LAPORTE 4 avenue du Maréchal Juin 25290 ORNANS 06 72 45 83 91 Mail : laporteloic25290@gmail.com</p>
--

→ **Y joindre une attestation d'assurance** : responsabilité civile et biens confiés

→ Nom de l'association, de la structure, de la collectivité locale, (Personne morale) :

.....

→ Nom prénom et adresse de la personne physique en responsabilité pour l'organisation de la manifestation :

.....

.....

→ Mail :

→ Téléphone :

→ **Nous demandons au curé affectataire la mise à disposition des salles paroissiales au rez-de-chaussée du bâtiment du presbytère d'Ornans.**

Pour un(e) (*évènement*)

Prévu le (*dates*)

Horaire :

N'oubliez pas de signer le verso de cette fiche avant de la transmettre.

Une réponse (autorisation) vous sera adressée dans les meilleurs délais.

CONSIGNES 2022

De mise à disposition des salles paroissiales au rez-de chaussée du bâtiment du presbytère d'Ornans

- À une ASSOCIATION, un MOUVEMENT, une CHORALE, un ARTISTE, UNE COLLECTIVITÉ LOCALE, etc
- Pour L'ORGANISATION d'une MANIFESTATION ou d'une UTILISATION NON CULTUELLE.

1) CONTACT : Se procurer le présent document afin de remplir la demande qui y est jointe.

Loïc Laporte ☎ : 06 72 45 83 91 - Presbytère d'Ornans ☎ : 03 81 62 12 86 Permanences le vendredi soir en période scolaire, 16h30 à 18h30 - Téléchargement sur le site : http://besancon.mondio16.com/mini_site/UP_Haute_Vallee_de_la_Loue/

2) DEMANDE D'AUTORISATION à adresser par voie postale ou mailique, à Monsieur Loïc LAPORTE 4 avenue du Maréchal Juin 25290 ORNANS – 06 72 45 83 91 – Mail laporteloic25290@gmail.com

Cette demande est formulée obligatoirement par écrit, grâce au document joint, au moins 6 semaines avant la manifestation. Y préciser les coordonnées de l'organisateur, les renseignements sur la manifestation et sa mise en place, ainsi que le programme prévu... et s'engager à respecter les présentes consignes (au dos de la demande).

3) ASSURANCE : Fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile et biens confiés) de l'organisateur de la manifestation. Y seront jointes les présentes consignes, complétées, et signées par le responsable de la manifestation.

4) TARIF à compter du 1^{er} octobre 2022, il sera demandé à l'organisateur **une indemnité** correspondant aux frais engagés par la paroisse, en particulier les frais administratifs, état des lieux, l'entretien, les frais énergétiques fluides et les consommables à la charge de la paroisse. Cette indemnité est fixée à la ½ journée de location soit 40 € l'été et 60 € l'hiver. (Pour location longue durée, nous contacter).

5) RESPECT : **Les manifestations respecteront le caractère religieux du lieu.** Le prêt des salles paroissiales du rez-de-chaussée du bâtiment du presbytère pour une manifestation relève (selon le droit français) du bon vouloir de la paroisse affectataire et cette dernière ne peut y être nullement contrainte. Les responsables pastoraux se réservent en particulier le droit de refuser s'ils estiment que la présentation n'est pas en correspondance avec le message évangélique ou le vécu ecclésial, ou s'il n'y a pas la prise en compte de la spécificité du lieu et de la communauté qui y célèbre.

6) ÉTAT DES LIEUX : Les organisateurs devront remettre en place tout matériel déplacé. Un **état des lieux** (avant et après la manifestation) est prévu par la paroisse. Si l'organisateur souhaite être présent à cet état des lieux, il lui appartient de formuler explicitement la demande au moment de rendre la fiche ci-jointe.

7) RESPONSABILITÉ : Durant le temps de l'ouverture du bâtiment pour la préparation, les répétitions, la manifestation et le rangement, les lieux sont sous la **responsabilité de l'organisateur** pour toutes détériorations et vols à l'intérieur des salles. Il ne laissera donc jamais le bâtiment sans surveillance.

8) INSTALLATION ET CLEFS : Il appartient au responsable de la manifestation de **prendre contact** suffisamment tôt avec les membres de la paroisse en charge des clés et du bâtiment. Il lui appartient de **signaler** toute mise en place d'**installation** ainsi que les éléments concernant cette **désinstallation**. Concernant les clés des salles, il vous est demandé de signaler immédiatement à la paroisse en cas de perte de la ou des clés : la paroisse se réserve le droit de facturer 25 € par clef perdue.

9) DÉCLARATION SACEM : Il appartient à l'organisateur d'être en règle avec les lois concernant les droits d'auteur. C'est lui qui prendra contact avec la SACEM.

10) ACCÈS LIMITÉ : La mise à disposition des salles paroissiales du bâtiment du presbytère d'Ornans ne concerne que les pièces du rez-de-chaussée. L'accès aux étages supérieur et inférieur est strictement privé. Si un accident venait à s'y produire, la Paroisse HVL n'en serait pas responsable. L'accès à l'étage inférieur ne doit servir qu'en cas de sortie de secours !

11) STATIONNEMENT ET PARKINGS : il existe un grand parking pour se garer derrière le presbytère, parking longue durée ; le centre-ville d'Ornans bénéficie de parking à durée limitée en zone bleue. En aucun cas les véhicules ne peuvent stationner devant le parvis de l'église, cet accès doit rester libre pour les offices et funérailles en particulier. Les véhicules ne doivent pas être garés le long du mur du presbytère, ni sur le devant, ni sur le côté.

12) RESPONSABILITÉ ÉNERGÉTIQUE :

- Il vous est demandé de faire attention à ne pas laisser les portes ouvertes quand le chauffage est en marche.
- Il vous est demandé de ne pas laisser les lumières ouvertes en fin de journée
- Il vous est demandé de ramasser les mégots de cigarettes.

IMPORTANT ! Ces consignes sont en accord avec les prescriptions du "Service Diocésain de Pastorale Liturgique et Sacramentelle" et s'appliquent à l'utilisation du bâtiment et de ses salles paroissiales. Un exemplaire de ces consignes est affiché dans la salle paroissiale n° 1. **L'organisateur veillera à ce que ces consignes soient transmises à tous les intervenants de la manifestation. Il s'assurera qu'elles auront été bien comprises par chacun.**

ATTENTION ! L'autorisation paroissiale concerne en particulier la sécurité du bâtiment, son adaptabilité à des manifestations non culturelles, ainsi que l'utilisation énergétique.

**Je soussigné (e).....certifie avoir pris connaissance des
consignes ci-dessus et m'engage à les transmettre aux protagonistes et à les mettre en œuvre pour la location
citée dans l'ensemble du présent document.**

Signature