

DEMANDE D'AUTORISATION DE CONCERT OU MANIFESTATION DANS UNE EGLISE

Diocèse de Vivier - Utilisation des églises à des fins culturelles : Indication des paroisses de l'Ardèche

Le présent document (en trois pages) est à adresser par courriel ou par courrier à l'organisateur ou à retirer lui-même en mairie, paroisse ou auprès du référent église.

Celui-ci après acceptation de tous les articles, renvoie en trois exemplaires complets et signés avec tampon, dans les meilleurs délais, à M. le

curé ou son représentant: **Mr Alain ROUSSEL 250 route des Auverges 07110 Vinezac** avec le chèque de caution, le chèque de location et récépissé d'assurance pour acceptation et signature. (Obligatoire)

La paroisse retourne à l'organisateur les trois exemplaires avec sa réponse.

Après signature et accord de la commune l'organisateur garde 1 exemplaire, renvoie 1 exemplaire à la paroisse et 1 exemplaire est destiné à la commune.

L'organisateur de la manifestation, du concert... :

Organisme- Association :

Représenté par : NOM :

Prénom :

Adresse :

Ville code postal:

Téléphone portable : Tel fixe

Courriel :

En sa qualité de :

Sollicite L'autorisation de M. le curé ou de son représentant :

De la paroisse de : Paroisse St Joseph au Pays de Ligne

Représenté par : Alain ROUSSEL

Pour organiser un concert, une manifestation dans l'église de :

Le (dates) :

A (heure du concert, de la manifestation) : Durée prévue :

Nom et adresse des intervenants :
.....
.....

Le programme projeté se compose des œuvres suivantes : (ajouter un feuillet si nécessaire avec les textes chantés)
.....
.....
.....

Le nombre des exécutants est de : choristes : ; solistes : ; instrumentistes :

Utilisation de l'orgue : ☐ oui ☐ non

Concert, manifestation :

☐ Gratuit

☐ Libre participation

☐ Payant avec réserve de : 2 places gratuites réservées à la paroisse.

: Places gratuites.

: Places à tarif réduit.

Les dates et heures des répétitions désirées seront:

Les dates et heures pour l'installation du matériel désirées seront :

Article I – Aspect pastoral du concert :

L'Eglise signifie la gloire de Dieu et le salut des hommes, c'est pourquoi toute œuvre gagne à être exécutée dans le cadre dans lequel un surcroît de sens, voire même pour lequel elle a été composée. **Autant que possible, un ministre du culte, ou son représentant, accueillera les auditeurs.**

Il est souhaitable que l'organisateur mette entre les mains des auditeurs une brève notice de présentations des œuvres, en particulier s'il s'agit d'œuvres primitivement destinées au culte ou au concert spirituel ; que les auditeurs possèdent la traduction des textes chantés ou, s'il s'agit de concert d'orgue, des textes des chorals joués. Présentation et textes contribueront à une meilleure compréhension musicale et spirituelle des œuvres.

Article II – Assurance – Droit :

En sa qualité d'affectataire, M. le curé (ou son représentant Alain ROUSSEL) veille à ce que les risques spécifiques à la représentation et au déroulement du concert ou de la manifestation soient **couverts par une police d'assurance incombant à l'organisateur.** Ce contrat couvrira la responsabilité civile de l'organisateur (biens confiés) et le remboursement des dégradations éventuelles durant la préparation, le déroulement et le rangement.

L'organisateur remettra **une copie de cette police et la quittance** correspondante à M. le curé (ou son représentant) dès l'acceptation de la demande d'autorisation du concert et avant sa tenue, ainsi que la **copie de la déclaration de la manifestation à la SACEM.**

Article III – Sécurité :

L'organisateur tiendra compte des prescriptions des règlements de sécurité (**disponible en mairie**) ; aucune issue ne sera fermée, aucun passage à l'intérieur obstrué. Accord écrit du maire + tampon sera demandé. (Le propriétaire).

Aucun déplacement de siège ou autre élément de mobilier n'aura lieu sans accord de M. le curé (ou de son représentant). On veillera aux conditions de sécurité des œuvres d'art conservées dans l'église.

Article IV – Respect du caractère spécifique du lieu :

- M. le curé (ou son représentant) fera ce qui est en son pouvoir pour la réussite de la manifestation : conseils pour l'emplacement des artistes, éclairage, chauffage s'il y a lieu, mise à disposition de la sonorisation si nécessaire, annonces, vestiaires.
- Il retirera les objets habituels du culte et à son seul jugement transférera le Saint-Sacrement dans un autre endroit approprié. Cependant, il ne retirera pas les objets signifiant que l'église est un lieu chrétien, sacré, et notamment l'autel.
- **L'organisateur s'engage à ne pas gêner l'exercice normal du culte** par les répétitions, l'exécution et les installations techniques.
- **Il s'engage à faire respecter les lieux**, ce qui suppose **dignité, tenue, propreté, interdiction de fumer (y compris sacristie, tribune de l'orgue), interdiction de boire, de manger, et de se changer à l'intérieur de l'église.**
- **Il s'engage à faire respecter tous les lieux** où sont célébrés les mystères chrétiens, **tout particulièrement l'autel, le tabernacle, le siège de présidence et l'ambon, le baptistère... (Il ne pourra repousser l'autel que dans l'axe qu'après autorisation écrite de l'affectataire).**
- **Il veillera notamment à ce que rien ne soit posé sur l'autel, l'ambon, le baptistère...** et que les instruments, les partitions, vêtements... soient posés ailleurs lors des entractes. Il veillera à ce que le commentateur éventuel prenne place ailleurs qu'à l'ambon.
- **Il s'engage à ce que personne ne passe derrière la corde, les plots et surtout derrière l'autel.**

Article V – Remise en état des lieux :

La remise en ordre doit se faire **dès la fin du concert ou manifestation (sauf accord contraire écrit), suivie d'un constat de l'état des lieux et les détériorations ou dégâts éventuels réparés.**

Articles VI – Caution et location remboursement des frais exposés (**Un forfait est établi**) :

- **Un chèque de caution d'un montant de 150€** sera adressé en même temps que la police et quittance d'assurance. A la fin de la manifestation le chèque sera rendu à l'organisateur **après le constat des lieux et si toutes les consignes énoncées si dessus ont été respectées.**
- **Un chèque de location de€ correspondant forfait de (50 €) de location entretien obligatoire, + forfait de (50 €) pour l'électricité et + forfait de (50 €) pour le chauffage (si utilisé).**
Minimum 50 € sinon 100 € ou 150 € si l'électricité et le chauffage sont à la charge de la paroisse. (Se renseigner).

Les chèques sont adressés à : « ADVI Paroisse St Joseph »

Si le concert, la manifestation sont aux profits de la paroisse ou de l'église concernée que ce soit pour les paroissiens ou les bâtiments, la location sera gratuite.

Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur.

L'organisateur demandeur déclare avoir pris connaissance des conditions sus énoncées définies sur la base des orientations de la commission épiscopale de liturgie du 19 mai 1999 et des orientations de l'évêque de Viviers en la matière (en particulier le texte du 20 mars 2007 : « L'utilisation des églises à des fins culturelles : Indications à l'intention des Paroisses de l'Ardèche ») et s'engage à les respecter, ce qui constitue une condition déterminante de l'acceptation éventuelle.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'organisateur :

Réponse de M. le curé ou de son représentant Alain ROUSSEL à la demande reçue le :



Acceptation*

*Sous réserve expresse des nécessités culturelles imprévisibles et du respect absolu des conditions détaillés ci-dessous.

Les installations pourront avoir lieu les (dates et heures) :

Les répétitions pourront avoir lieu les (dates et horaires) :

Autres remarques :

REFUS



Remarque :

Fait à : le :

Signature de M. le curé ou son représentant et cachet de la paroisse :

Son représentant :

Alain ROUSSEL :

Signature et tampon :

Alain ROUSSEL 250 route des Auverges 07110 Vinezac Tel : 06 33 40 64 11 Courriel : alain.rousseau4@orange.fr

Visa de conformité et acceptation de la manifestation par le maire :

Fait à : le :

Donne accord pour le concert, manifestation ou exposition :

Signature et tampon :
M. le Maire :

Attestation d'assurance et quittance fournies le :

Déclaration à la SACEM fournie le :