

Demande pour une MANIFESTATION CULTURELLE dans une église

(Concert, expositions, festivals, ...) A adresser au curé, dès que possible et au plus tard 2 mois avant la manifestation qui la transmettra à la COMMISSION DIOCESAINE D'ART SACRÉ

1) La Paroisse _____ Eglise _____
représentée par Monsieur l'abbé _____

2) L'organisateur de la manifestation : association, société, Paroisse ou organisme demandeur :

représenté(e) par :

Nom : _____

Adresse : _____

Courriel _____ @ _____ Tél. : _____

1ère PARTIE (soumise à accord et signature du curé puis avis de la CDAS)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Date et objet de la manifestation :

L'organisateur demande l'autorisation pour une manifestation en l'église _____ de _____
en veillant à ce que les fidèles puissent venir librement prier aux heures habituelles d'ouverture de l'église et dans les conditions précisées ci-dessous :

• la manifestation aura lieu le _____ à _____ h _____

• en raison de la préparation et du rangement des lieux (matériel, instruments, etc...), l'église sera occupée :

partiellement

totalement

à partir du (jour) _____ à _____ h _____

jusqu' à : _____ à _____ h _____

• Identification de l'artiste ou du groupe qui se produit : _____

Nombre d'exécutants : _____

Nombre d'instruments : _____

• Programme ou contenu de l'exposition pour lequel l'organisateur s'engage comme étant compatible avec le caractère religieux du lieu, moyennant si besoin des modifications : (joindre **obligatoirement** le programme détaillé en annexe avec traduction) : _____

• Objectif de la manifestation : _____

• La manifestation sera :

gratuite

conditions d'entrée : _____

Accord et signature du Curé :

Remarques éventuelles :

Sous réserve d'une célébration

Avis de la CDAS : (artsacre@arras.catholique.fr)

Date :

favorable

défavorable

Remarques éventuelles :

2ème PARTIE (pour l'organisateur)

A) Organisation :

L'organisateur s'engage, sous sa seule responsabilité et en bon père de famille, à prendre en charge l'organisation du concert ou de l'animation et en particulier :

- le respect dû à l'autel, à l'ambon, au siège de présidence, au tabernacle et en général à tout le sanctuaire. **En aucun cas l'autel et l'ambon ne doivent être déplacés, servir de table ou de pupitre d'animation.**
- la **publicité** ou tout autre moyen d'information,
- la nécessité d'une **tenue** et d'un **comportement corrects**,
- l'**interdiction de fumer** et **de manger**, y compris dans les dépendances
- l'**installation et le rangement complet de l'église** : (chaises, tables, micro, etc...). À l'issue de la manifestation, l'organisateur s'engage à retirer ses installations et procéder au nettoyage des lieux.
- l'**organisateur est responsable de ses préposés et de toute personne intervenant** à l'occasion de la manifestation,
- l'**organisateur est aussi responsable en tant que gardien de la chose, du local, des mobiliers, mis à sa disposition, à l'occasion de l'installation, de la représentation et du rangement.**

• le nombre de places dans l'église est au maximum de _____ (voir règlement de sécurité du propriétaire).

B) Sécurité et responsabilité :

- l'**organisateur** tiendra compte des prescriptions, des règlements en matière de salles de spectacles (aucune issue ne sera fermée, aucun passage à l'intérieur ne sera obstrué). Aucun déplacement de sièges ou autre élément de mobilier n'aura lieu sans l'accord du curé de la paroisse. On veillera aux conditions de sécurité des œuvres d'art.

Tout rassemblement est aujourd'hui susceptible d'être exposé à des actes de malveillance pouvant aller jusqu'au terrorisme. **Soyez vigilants.**

- L'**organisateur** informera M ou Mme le maire, en raison de sa compétence de pouvoir de police, après acceptation de la demande par le curé de la paroisse.

C) Assurance :

- l'**organisateur** a souscrit une assurance « **Responsabilité Civile « biens confiés** » :

Nom de l'assurance : _____
(fournir obligatoirement l'attestation, faute de quoi la manifestation ne pourrait se tenir).

D) Frais de fonctionnement – Clefs – Vérification après l'activité :

L'organisateur versera une participation aux frais (Chauffage, électricité, entretien) fixée à l'avance par la paroisse : _____ €

- Cette somme sera **versée à l'ordre de la Paroisse.**
- il n'y a pas de remise de clefs, mais une mise à disposition des lieux, en présence d'un représentant de la Paroisse qui assistera gratuitement à la représentation et qui vérifiera la remise en état des lieux.
- L'**organisateur** s'acquittera des **droits d'auteurs** (SACEM, ...).

Fait à _____ Le _____
en 2 exemplaires (1 pour la paroisse, 1 pour l'organisateur)

<input type="checkbox"/> lu les explications Nom et signature de l'Organisateur, 	La Paroisse, représentée par :
--	---