

DEMANDE pour MANIFESTATION CULTURELLE
dans une église
(concerts, expositions, festivals,...)

à nous retourner impérativement 15 jours avant la date de la manifestation

Tél. & Fax. : 03.21.21.40.91.
limusart@nordnet.fr

Entre :

1) La Paroisse _____
représentée par : _____
Et

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

représenté(e) par :
Nom : _____
Adresse : _____

1ère PARTIE

(soumise à l'avis de la CDAS)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

A) Date et objet de la manifestation :

L'organisateur demande à **organiser une manifestation en l'église** _____
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 _____
- en raison de la préparation des lieux (matériel, instruments, répétitions, etc...), **l'église sera occupée** :
 (*) partiellement totalement
à partir du (jour) _____ à (heure) _____
- **Identification** de l'artiste ou du groupe qui se produit : _____
- **Programme** pour lequel l'organisateur s'engage et qui est accepté par la Paroisse comme compatible avec le caractère religieux du lieu : (joindre obligatoirement le programme) :

- **Objectif** de la manifestation : _____

- La manifestation sera :
 (*) gratuite conditions d'entrée : _____

AVIS ET SIGNATURE DU CURE OBLIGATOIRES :

AVIS de la COMMISSION DIOCESAINE D'ART SACRE, B.P. 1016 103 rue d'Amiens 62008 ARRAS CEDEX :

Fait à ARRAS, le _____

(*) cocher la case correspondante

2ème PARTIE

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 :

- la **publicité** ou tout autre moyen d'information,
- le **respect** dû à l'autel, à l'ambon, au siège de présidence, au tabernacle et en général à tout le sanctuaire,
- la nécessité d'une **tenue** et d'un **comportement corrects**,
- l'**installation et le rangement complet de l'église** : (chaises, tables, micro, etc...), un **état de la sono** sera fait avant et après la manifestation,
- la **propreté et le nettoyage des lieux**,
- le **respect des normes de sécurité des biens et des personnes**, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur : circulation entre les travées et vers les sorties, sûreté des branchements électriques, protection des moquettes et tapis en cas d'installation de podium,
- l'**interdiction de fumer et de manger**, y compris dans les dépendances,
- le **nombre de places dans l'église est au maximum de** _____ ,
- 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 la répétition et/ou de la représentation.**

B) Assurance :

- la Paroisse aura sollicité et obtenu l'**avis technique conforme du propriétaire** (Commune ou Diocèse) en ce qui concerne la **conservation et la sécurité du bâtiment**,
- l'Organisateur a **souscrit une assurance « Responsabilité Civile »** :
Nom de l'assurance : _____
(fournir l'attestation 48 h avant, faute de quoi celle-ci ne pourrait se tenir)

C) Frais – Caution – Clefs – Vérification après l'activité :

- les **dépenses** (EDF, GDF, autres...) sont fixées **pour un montant de** _____
cette somme sera **versée à l'ordre de la Paroisse** _____
- un **acompte de 10 %** doit être versé ce jour, **soit** : _____
- **Caution** : en garantie des obligations de l'Organisateur, une caution de _____
est versée à la signature de la présente. Elle sera restituée après vérification de la remise en état des lieux.
- 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**, qui **vérifiera la remise en état des lieux**, et qui **établira**, au cours de cette vérification, un **inventaire des dégâts éventuels**. **Si la réparation de ces dégâts n'est pas totalement couverte par la caution, la paroisse présentera les factures correspondantes à l'organisateur, qui les réglera.**

Fait à _____

Le _____

en 2 exemplaires

Signatures (précédées de la mention : « *Lu et approuvé* »)

L'Organisateur,

La Paroisse

représentée par : _____