

Commission Diocésaine
de Recours et de Discernement
Maison du Diocèse
53, rue Monseigneur Tréhiou
56000 VANNES

DEMANDE D'AUTORISATION DE CONCERT

La loi de 1905 qui régit le régime de séparation entre les Eglises et l'Etat, accordent à l'affectataire (Curé ou Recteur) l'usage exclusif des églises et des chapelles existant sur sa Paroisse. En conséquence, l'organisateur d'une manifestation de type culturel doit demander l'autorisation d'utiliser église ou chapelle au Curé (ou Recteur) de la Paroisse dont elle dépend.

L'ORGANISATEUR : (Nom de l'organisme demandeur)

Adresse :

Tel :

Nom et prénom du responsable :

Adresse :

sollicite l'autorisation de Mr le RECTEUR d'ARZAL, Père Xavier LAPORTE-WEYWADA

Tél : 06 09 95 86 31 Adresse : Presbytère, 5 avenue Lamennais, 56190 Muzillac

pour organiser un concert dans l'église de.....

le à (heure).....Durée prévue.....

- Le programme se compose des œuvres suivantes :

(Feuillet en pièce jointe si nécessaire, avec les textes chantés si possible)

- Le nombre des exécutants est de :

Choristes Solistes Instrumentistes

- Les dates et heures des répétitions désirées et de l'installation du matériel seraient les suivantes :

Utilisation de l'orgue (pour les églises)

- **NON**

Mode de participation aux frais par le public :

- **Concert gratuit**
- **Libre participation aux frais**
- **Concert payant - prix de l'entrée..... €**

Caution :

Une caution de 100 € pourra être demandée après autorisation du concert.

Obligation d'assurance

En sa qualité d'affectataire, Mr le Recteur veille à ce que les risques spécifiques à la préparation et au déroulement du concert soient couverts par un contrat d'assurance incombant à l'organisateur. Ce contrat couvrira la responsabilité civile de l'organisateur (biens confiés) et le remboursement des dégradations éventuelles.

L'organisateur remettra les **copies de la police d'assurance ainsi que la quittance correspondante ou une attestation officielle de la compagnie d'assurance de l'organisateur à Mr le Recteur ou à son délégué jointe à la présente demande ou au plus tôt quinze jours avant le concert.** A défaut, aucune autorisation ne pourra être délivrée.

Etat des lieux : Il sera procédé à un état des lieux contradictoire avant la manifestation, ainsi qu'à la remise en état des lieux après la manifestation.

Fait à le

Signature :

REPONSE A UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE CONCERT

Le présent document est adressé en DEUX EXEMPLAIRES vierges à l'organisateur. Celui-ci, après acceptation de son contenu, renvoie les deux exemplaires signés, dans les meilleurs délais, à Mr le Recteur qui retourne à l'organisateur un exemplaire signé avec sa réponse. L'organisateur pourra commencer sa publicité lorsqu'une réponse favorable du Recteur d'Arzal lui sera parvenue.

Organisateur :
Représenté par (nom, adresse) :

Objet : Demande d'autorisation d'un concert
dans l'église de : le à

SECURITE :

L'organisateur tiendra compte des prescriptions des règlements de sécurité ; aucune issue ne sera fermée, aucun passage à l'intérieur obstrué. Aucun déplacement de siège ou autre élément de mobilier n'aura lieu sans l'accord de Mr le Recteur ou de son délégué. On veillera aux conditions de sécurité des œuvres d'art conservées dans l'église/la chapelle.

RESPECT DU CARACTERE SPECIFIQUE DU LIEU :

- Mr le Recteur ou son délégué fera un état des lieux avec l'organisateur et communiquera les consignes utiles et les conseils pour l'emplacement des artistes, éclairage, chauffage, 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. Il s'assurera du respect de l'autel et en particulier que rien n'y soit déposé.
- Il désignera un représentant de la paroisse pour accueillir les participants, les assister et jouer un rôle de vigilance.

L'organisateur s'engage :

- à ne pas gêner l'exercice normal du culte par les répétitions, l'exécution et les installations techniques,
- à faire respecter le lieu de culte (dignité, tenue, propreté, interdiction de fumer, y compris à la sacristie et à la tribune de l'orgue, interdiction de boire, de manger et de se changer à l'intérieur de l'édifice), tant par les artistes que par les auditeurs,
- à faire respecter les lieux spécifiques où sont célébrés les mystères chrétiens, tout particulièrement l'autel où rien ne doit être posé, le tabernacle, le siège de présidence que l'on ne doit pas utiliser pour s'asseoir ou poser des objets, le baptistère, le pupitre de la Parole (l'ambon),
- à mettre, si possible, à la disposition des auditeurs une brève notice de présentation des œuvres exécutées, éventuellement la traduction des textes.

REMISE EN ETAT DES LIEUX

La remise en ordre doit se faire dès la fin du concert (sauf accord contraire), suivie d'un constat de l'état des lieux. Les détériorations ou dégâts éventuels tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'édifice seront à la charge de l'organisateur.

CAUTION

Sauf accord préalable, une caution de 100 € (chèque à l'ordre de « Paroisse d'Arzal ») devra être adressée à Mr le Recteur ou son délégué au plus tard 15 jours avant le concert.

PARTICIPATION AUX FRAIS

Sauf accord préalable, l'organisateur versera à Monsieur le Recteur ou à son délégué à l'issue du concert, une indemnité d'utilisation et de participation aux frais (entretien, électricité, réparations, chauffage...) libellés à l'ordre « Paroisse d'Arzal ».

L'organisateur 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 s'engage à les respecter, ce qui constitue une condition déterminante de l'acceptation éventuelle.

A le.....

Signature de l'Organisateur :

Acceptation ou refus de la demande de l'organisateur (à remplir par Mr le Recteur ou son délégué).

- OUI (sous réserve expresse des nécessités culturelles imprévisibles et du respect des conditions détaillées ci-dessus).

Les installations pourront avoir lieu (dates et heures).....

Les répétitions pourront avoir lieu (dates et heures).....

- NON

Remarque :

.....

.....

Signature de Mr le Recteur
ou de son délégué