



Tel et fax : 03 21 21 40 91
artsacre@arras.catholique.fr

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

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

Entre :

1) La Paroisse _____
représentée par : _____

Et

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

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'**interdiction de fumer et de manger**, y compris dans les dépendances,
- 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,
- 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 du bâtiment, du local, des mobiliers, mis à sa disposition, à l'occasion de la répétition et/ou de la représentation.**

B) Sécurité :

- 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.

C) Assurance :

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

Nom de l'assurance :

(fournir l'attestation 48 h avant, faute de quoi celle-ci ne pourrait se tenir)

D) 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 :