



DIOCESE DE MOULINS *Paroisse Saint Vincent*

Convention entre l'organisateur d'une manifestation culturelle et l'affectataire d'une église de la paroisse

Article 1 - Condition d'acceptation

La présente convention est adressée en deux exemplaires à l'organisateur. Celui-ci, après acceptation de tous les articles, renvoie les deux exemplaires signés, dans les meilleurs délais, au Curé de la Paroisse, qui retournera à l'organisateur un exemplaire de la convention avec sa réponse. C'est seulement après cette acceptation que l'organisateur pourra commencer sa publicité.

Article 2 - Descriptif de la manifestation

L'organisateur donnera avec précision les dates, heures, durée prévue de la manifestation, le nombre d'exécutants, les dates et heures des répétitions désirées et l'installation du matériel et s'il y a éventuellement utilisation de l'orgue de l'église ainsi que les conditions d'entrée. Il y joindra la liste détaillée des œuvres au programme et le texte des œuvres chantées.

Article 3 - Assurance

Sous le contrôle du Curé de la Paroisse, affectataire des lieux et juridiquement responsable, les risques spécifiques à la préparation et au déroulement de la manifestation doivent être couverts par une police d'assurance qui incombe à l'organisateur.

En effet, le Curé affectataire de l'église demeure juridiquement responsable.

Aussi l'organisateur fournira au Curé de la Paroisse **une copie de la police d'assurance accompagnée de la quittance correspondante** et couvrant les risques suivants :

- Responsabilité civile de l'organisateur de la manifestation découlant de l'utilisation du lieu de culte,
- Remboursement des dégradations éventuelles (incendie, vandalisme, vol, etc.) résultant de son utilisation, quel qu'en soit le responsable.

Cette garantie est appelée « Responsabilité Civile Biens confiés ».

L'autorisation est conditionnée à l'envoi de la copie de la police d'assurance et de la quittance.

Article 4- Sécurité

L'arrêté ministériel du 21.04.1983 considère les églises comme des établissements de type V, qui exigent :

- conformité des églises en matière d'installation électrique (permanente ou temporaire)
- conformité aux règles de sécurité incendie :
 - > emploi interdit de matériaux très facilement inflammables
 - > cierges et luminaires éloignés de toutes matières inflammables
 - > bancs, chaises et prie-Dieu fixés au sol ou reliés entre eux par rangées par un système d'attache rigide
 - > éclairage de sécurité ; extincteur pour 250 m2 ; système d'alarme ; téléphone si plus de 700 personnes
 - > dégagement impératif et permanent des issues de secours ; portes conformes aux normes réglementaires

> coupure extérieure pour le gaz (chauffage)

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 conservées dans l'église. **L'organisateur s'engage à une remise en ordre des lieux après la manifestation.**

Article 5 - Respect du lieu

L'organisateur s'engage à respecter le caractère spécifique du lieu :

- A observer des règles de bonne tenue à l'intérieur de l'église - de la part des artistes et des auditeurs. Une des règles est l'interdiction de fumer, de boire, de manger ou de se changer à l'intérieur de l'église. Un lieu de vestiaire sera convenu entre les deux parties.
- A respecter en particulier tous les lieux où sont célébrés les mystères chrétiens, tout particulièrement les autels, le tabernacle, le siège de présidence et l'ambon (s'il y a un commentateur, il prendra place ailleurs), le baptistère...

Article 6- Conditions financières

Une caution d'un montant de 170 € sera adressée au Curé de la paroisse en même temps que la police et la quittance d'assurance. Elle sera rendue après constat de la remise en ordre des lieux au terme de la manifestation, ou retenue en partie ou en totalité, la Paroisse restant libre de cette décision.

Par ailleurs, l'organisateur versera au Curé de la paroisse, à l'issue de la manifestation, **une participation aux frais de 50 €** (chauffage, électricité et entretien.) fixée à l'avance entre les deux parties.

Article 7 - Présentation des œuvres

Il est souhaitable que l'organisateur puisse remettre aux auditeurs une brève notice de présentation des œuvres, en particulier s'il s'agit d'œuvres primitivement destinées au culte ou aux concerts spirituels. Il est bon que les auditeurs possèdent une traduction des textes chantés, ou, s'il s'agit de concert d'orgue, des textes des chorals exécutés. Présentation et textes contribueront à une meilleure compréhension musicale et spirituelle des œuvres.

"Les règles précédemment énoncées ne visent pas les "concerts spirituels" qui peuvent comporter des lectures, des prières ou des moments de méditation silencieuse, et dont les lieux de culte constituent le cadre naturel. Cependant, pour souligner le caractère exceptionnel d'autres types de concerts acceptés dans une église, il sera souvent opportun que le curé ou un membre qualifié de la communauté chrétienne locale accueille les participants et expose les raisons qui ont conduit à l'autorisation d'une telle manifestation dans l'église même.

De même, il est souhaitable qu'un commentaire discret et approprié, réalisé par une personne compétente sous forme orale ou écrite puisse mettre en valeur la cohérence de l'œuvre avec le lieu où elle est exécutée."

Conférence des Évêques de France - 25 juillet 2007.

Article 8- Qualité des programmes

Les responsables religieux qualifiés, en lien avec les Pouvoirs Publics propriétaires des lieux ont pour responsabilité, de veiller à la bonne utilisation des églises :

- Pour valoriser les concerts en n'acceptant que des programmes de qualité
- Pour contribuer à développer la culture religieuse des participants " en les ouvrant aux valeurs spirituelles présentes " dans le domaine musical.

C'est pourquoi le curé de la paroisse pourra, s'il le souhaite, consulter la commission diocésaine pour les concerts (conformément aux textes de la Conférence des Evêques de France - 25 juillet 2007)

afin d'obtenir son avis sur le programme de la manifestation.

Article 9 — Information de la commune

En raison de sa compétence de pouvoir de police et en qualité de représentant de la collectivité propriétaire du bâtiment, Monsieur (Madame) le Maire sera informé de la présente demande.

Article 10 - Taxes

L'organisateur s'engage à s'acquitter des frais dus à la SACEM pour régler les droits d'auteurs pour les œuvres protégées.

Article 11 - Conditions d'entrée

- L'entrée sera gratuite
- L'organisateur sollicite une autorisation exceptionnelle pour percevoir un droit d'entrée de €
- Vente de programmes au prix de €
- Vente de CD au prix de €

Article 12- Installations électriques

L'organisateur s'engage à utiliser l'éclairage et la sonorisation de l'église sans modification ni adjonction, ni branchement supplémentaire, à moins de dispositions stipulées par un accord écrit.

A

Le

L'organisateur

(écrire « lu et approuvé », signer et apposer un cachet)

.....

Monsieur le curé de la Paroisse Saint Vincent donne son accord pour le concert

organisé le, En l'église de

A Saint Pourçain sur Sioule, le

Signature et cachet de la paroisse



DIOCESE DE MOULINS *Paroisse Saint Vincent*



DEMANDE D'UTILISATION D'UNE ÉGLISE POUR UNE MANIFESTATION CULTURELLE

A adresser au Curé de la Paroisse Saint Vincent

• **ORGANISME DEMANDEUR:**

Représenté par :

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone : E-mail :

Demande l'autorisation d'organiser la manifestation culturelle suivante :

Le à (heure) :

Dans l'église de : Durée prévue :

• **PROGRAMME PREVU:**

(Mettre en annexe le programme détaillé complet)

Le nombre d'exécutants est de :

Chanteurs ou choristes : Autres :

Les dates et heures des répétitions désirées et l'installation du matériel auraient lieu :

le : de à

Utilisation de l'orgue demandée : Oui Non

Matériel installé :

La remise en état des lieux se fera le : à :

• **RESPONSABLE DE L'ORGANISATION:**

ASSURANCE DE L'ORGANISATEUR: N° de police :

Nom et adresse de l'assureur :

(Mettre en annexe une copie de la police d'assurance et de la quittance correspondante)