



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

Adressée à : **Paroisse St Pierre de la Côte de Nacre**, 25 rue Chanoine Petit, 14150 Ouistreham
maison paroissiale : 63 rue du Tour de Ville, 14150 Ouistreham

(Communes de St Aubin d'Arquenay ; Bénouville ; Colleville-Montgomery ; Hermanville sur mer ;
Lion sur mer ; Ouistreham Riva-Bella)

1. Organisme demandeur :

Représenté par :

Nom Prénom Fonction

Adresse

Code postal Ville

Tél. Mail

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

Eventuellement au profit de.....

Dans l'église de.....

Le Heure de début et de fin

Genre de programme prévu (mettre en annexe le programme détaillé complet) :

.....

Le nombre d'exécutants est de Chanteurs ou choristes..... Autres

Matériel installé ?

Lequel ?

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

Le de..... à

Le de à

Le de à

L'utilisation de l'orgue demandée oui non **si oui, nom du musicien :**

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)

.....

Conditions d'entrée : libre

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de l'église rappelées ci-dessous, s'engage à les respecter précisément, et déclare sur l'honneur être totalement en règle avec les obligations qu'elles éditent.

Fait à Le

Nom et signature du demandeur

**Pièces à joindre (*) a) Programme complet des œuvres b) Police et quittance d'assurances,
Documents indispensables à l'examen de la demande**

2. Avis de la commission paroissiale

Acceptation de la demande de l'organisateur oui non

Remarques

.....

Fait à le

La commission (nom du signataire)

3. Avis de la commission culturelle diocésaine

.....
.....
.....
.....

A Bayeux, le

ENGAGEMENT DES ORGANISATEURS

Préambule : L'Église se veut attentive à la culture, accueillante aux associations qui la sollicitent pour la tenue de manifestations à caractère culturel. Rappelons ici qu'une église est un lieu sacré et que l'entrée doit y être gratuite ; la gratuité a pour but de garantir l'accès libre du bâtiment et le caractère non commercial des activités s'y déroulant (ceci ne supprime pas la possibilité d'une quête ou la proposition de programmes qui peuvent être payés pour assurer une rentrée d'argent permettant de faire face aux frais engagés par l'organisateur et une juste rémunération des artistes).

Le prêtre est l'affectataire nommé par l'évêque et c'est à lui, via la commission paroissiale nommée à cet effet, qu'il faut s'adresser si l'on désire organiser un concert dans une des églises de la paroisse dont il est responsable. Après avoir exprimé un premier avis, la demande sera transmise à la commission diocésaine pour confirmation de l'avis émis.

En tant qu'organisateur, vous avez à signer l'engagement suivant :

Nous nous engageons à faire observer **les règles de bonne tenue à l'intérieur de l'église**, à respecter les lieux : en particulier l'interdiction de fumer, y compris dans les dépendances ; la nécessité d'une tenue et d'un comportement corrects ; le respect dû à l'autel, à l'ambon, au tabernacle et en général à tout le sanctuaire.

En cas d'inhumation dans l'église un jour prévu pour les répétitions, nous nous engageons à interrompre celles-ci pendant toute la durée de la cérémonie, et à mettre en retrait (par exemple dans la sacristie) le matériel visible qui aurait déjà été installé.

Nous nous engageons à **procéder, par nous-mêmes, aux installations nécessaires, à n'effectuer des déplacements de mobilier qu'avec l'accord du référent de l'église¹.**

Nous nous engageons à **remettre tout en ordre après la manifestation** (et à nous renseigner pour savoir quand l'église doit être réutilisée pour le faire à temps), et à signaler et réparer les dégâts éventuels.

Nous nous engageons à **indemniser la paroisse** pour les frais d'utilisation : **50 euros.**

En hiver (du 15/10 au 30/04), 50 euros supplémentaires pour l'utilisation du chauffage quand il y en a et qu'il est à la charge de la paroisse (églises de Bénouville, Hermanville, St Samson, Riva) : pas de chauffage possible pour les répétitions. Pour les mairies qui payent le chauffage de l'église, voir avec la commune (Colleville-Mongomery, St Aubin d'Arquenay)

En signant le présent engagement, nous acceptons de prendre nous-mêmes l'initiative du paiement de la somme précitée, **avant le concert** ; chèque à l'ordre de « Paroisse St Pierre de la Côte de Nacre ».

Sachant que, pour couvrir les risques propres à notre manifestation, nous ne pouvons recourir aux assurances ni du propriétaire, ni de l'affectataire, nous avons souscrit une **assurance** particulière pour couvrir cette manifestation.

De même, nous procédons, par nos propres moyens, aux diverses déclarations nécessaires (Préfecture, URSSAF, la Société des Auteurs, et autres institutions du spectacle).

En ce qui concerne **les clefs de l'église concernée**, nous nous engageons à prendre contact nous-même avec la personne référente de l'église (ou à défaut la maison paroissiale) pour venir prendre les clefs et les rapporter après la manifestation.

Ouistreham (St Samson) Mme Régine LIVET 06 44 16 59 26	Colleville-Montgomery Mr Olivier DUREL 06 38 11 32 51 ou Mme Michèle RAVAILLAULT 06 79 98 61 63
Chapelle de Riva-Bella ¹ Mme Patricia L'HIRONDEL 06 70 05 53 44	
Bénouville Mme Claudine CHAUMONT 06 87 59 40 82	
St Aubin d'Arquenay Mme Martine CHRETIEN 02 31 96 39 18	Lion sur mer Mme Elise DELIGNY 06.11.94.68.35 ou Mme Dominique ANSEAUME 02 31 95 53 18
Hermanville bourg Mr Alain MARTIN 06 24 46 16 55	
Hermanville chapelle Mr Claude MARCUS 06 81 98 82 50	

¹ Pour la chapelle de Riva, suite à la réfection du chœur de la chapelle, il n'est plus possible de déplacer l'autel et son socle et de poser des estrades ; merci de votre compréhension.

Nous nous engageons à ne faire aucune publicité avant d'avoir reçu l'accord signé par la commission paroissiale en charge des concerts.

A..... le

Nom, prénom et signature de l'organisateur responsable

(NB : Cette feuille dûment remplie recto/verso sera envoyée à la paroisse au moins 2 mois avant la date de la manifestation).