

**L'organisation d'un concert dans  
une église du Cœur de Ville d'Orléans  
(St Aignan, St Donatien, St Paterne, St Pierre du Martroi)**

Madame, Monsieur,

Pour le concert que vous prévoyez, vous avez sollicité la mise à disposition d'une des églises du Cœur de ville d'Orléans.

Nous vous rappelons qu'une église est un lieu sacré et que son utilisation à d'autres fins que cultuelles est soumise à l'approbation du Recteur ou du Curé affectataire. Ainsi, sera tout spécialement apprécié le programme proposé qui se doit d'être en conformité avec le caractère du lieu. De même, vous veillerez à la sécurité des biens et des personnes et vous vous engagez à remettre l'église dans son état initial à l'issue du concert.

Afin de couvrir les dépenses occasionnées à la paroisse par votre concert, une participation aux frais de l'église vous est demandée (électricité, chauffage éventuel, heures supplémentaires des sacristains...). L'utilisation de l'orgue se fera dans l'état où il se trouve, après autorisation du titulaire.

Vous trouverez, ci-après, la demande d'autorisation qui vous permettra de confirmer votre projet. Après avoir pris connaissance de tous les articles, vous voudrez bien nous la renvoyer, complétée et signée, dans les meilleurs délais, afin que nous puissions vous la retourner notre réponse définitive. Merci de bien vouloir attendre celle-ci avant de commencer votre publicité.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.



**Père Christophe Chatillon**  
Recteur de la Cathédrale  
Prêtre référent des paroisses du Cœur de Ville d'Orléans

Coordonnées pour renvoyer la demande d'autorisation :

- concerts.coeurdeville.orleans@gmail.com et cathedralesaintecroix@wanadoo.fr (pour un format électronique)
- Rectorat de la Cathédrale / 26 rue Saint Etienne / 45000 Orléans (pour un format papier)

## DEMANDE D'AUTORISATION DE CONCERT DANS UNE ÉGLISE

Le présent document est adressé à l'organisateur.

Celui-ci, après acceptation de tous les articles, le renvoie, dans les meilleurs délais, à la paroisse qui retournera à l'organisateur un exemplaire avec sa réponse.

**L'organisateur pourra commencer sa publicité lorsqu'une réponse favorable lui sera parvenue.**

### **L'organisateur,**

Organisme – Association : .....

Représenté(e) par : NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

CP Ville : .....

Téléphone – Fax : .....

Courriel : .....

en sa qualité de : .....

### **sollicite l'autorisation de M. le curé,**

de la paroisse : .....

représenté par : .....

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

le (date) : .....

à (heure de la manifestation) .....

durée prévue : .....

le programme projeté se compose des œuvres suivantes (ajouter un feuillet si nécessaire, avec les textes chantés):

.....

.....

**Le nombre des exécutants** est de : choristes : ..... ; solistes : ..... ; instrumentistes : .....

**Utilisation de l'orgue** :  oui  non

**Matériel supplémentaire** souhaité : .....

**Concert** :  gratuit

libre participation aux frais

payant avec mise en place d'une billetterie à l'entrée de l'église.

Occupation souhaitée de l'église pour la ou les répétitions :

Date	Horaire (début et fin)	Chauffage nécessaire
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Indemnité de mise à disposition : une seule répétition : non facturée  
 une répétition supplémentaire : 50 €  
 chauffage pour une répétition : 100 €

Occupation souhaitée de l'église pour le ou les concerts :

Date	Horaire (début et fin)	Chauffage nécessaire
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Indemnité de mise à disposition : Concert sans chauffage : 650 €  
 Concert avec chauffage : 800 €  
 Concert à vocation pastorale (gratuit) : 100 €  
 Concert à vocation pastorale (payant) : 250 €

Concernant l'installation et le rangement du matériel, merci de préciser les plages horaires pendant lesquelles vous souhaitez le réaliser. Précisez également tous les moments où des éléments seraient laissés en place (chaises, estrades, pupitres...).

Date	Horaire d'installation ou de rangement (début et fin)	Nécessité de laisser le matériel en place (et si oui, jusqu'à quand)
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Le total des indemnités de mise à disposition serait donc de :

.....

Merci de nous contacter si vous avez des questions ou des demandes spécifiques concernant la mise à disposition et/ou les indemnités afférentes.

## **Article I – Assurance - Droit**

*Les risques spécifiques à la préparation et au déroulement du concert sont couverts par un contrat d'assurance incombant à l'organisateur. Ce contrat couvrira la responsabilité civile de l'organisateur et le remboursement des dégradations éventuelles durant la préparation, le déroulement et le rangement du concert. L'organisateur remettra une copie du contrat d'assurance à la paroisse où sera donné le concert dès l'acceptation de sa demande d'autorisation et avant sa tenue, ainsi que la copie de la déclaration de la manifestation à la SACEM.*

## **Article II – Sécurité et sûreté**

*L'organisateur tiendra compte des prescriptions du règlement de sécurité, ainsi que des mesures de sûreté liées au plan Vigipirate. 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 M. le curé ou de son représentant. On veillera aux conditions de sécurité des œuvres d'art conservées dans l'église.*

## **Article III - Respect du caractère spécifique du lieu**

*L'organisateur s'engage à ne pas gêner l'exercice normal du culte par les répétitions, l'exécution et les installations techniques. Il s'engage à faire respecter les lieux, tant par les artistes que par le public : 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'église, des chapelles annexes et de la sacristie. Il s'engage à faire respecter tous les lieux où sont célébrés les mystères chrétiens, tout particulièrement l'autel (qui ne pourra pas être déplacé sans autorisation de M. le curé ou de son représentant), le tabernacle, le siège de présidence, l'ambon, le baptistère... Il veillera notamment à ce que rien ne soit posé sur l'autel et que les instruments soient posés ailleurs lors des entractes. Il veillera à ce que le commentateur éventuel prenne place ailleurs qu'à l'ambon.*

*A la Cathédrale, sont strictement interdits d'accès les emmarchements des chapelles du transept (boiseries) ainsi que les stalles du chœur. Ces lieux sont également interdits au public qui doit se tenir uniquement sur les lieux pavés. L'utilisation de fumigènes est strictement proscrite.*

*La priorité étant donnée aux cultes, l'organisateur doit impérativement tenir compte des horaires des messes (samedi soir, dimanche matin, dimanche soir) et s'engager à ne pas occuper l'église 30 minutes avant et après la célébration (qui dure habituellement 1 heure).*

## **Article IV - Remise en état 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 par le représentant du Recteur ou de M. le Curé.*

## **Article VI - Caution et remboursement des frais exposés**

*Une caution d'un montant de 500 € sera adressée par l'organisateur à l'affectataire en même temps que la police et la quittance d'assurance. Elle sera rendue après le constat de l'état des lieux et le versement d'une indemnité de mise à disposition de l'église pour participer aux frais engagés par la paroisse et occasionnés par la manifestation (chauffage éventuel, électricité, entretien, heures supplémentaires des sacristains...).*

***L'organisateur demandeur déclare avoir pris connaissance des conditions sus-énoncées définies sur la base des Orientations de la Commission Episcopale de Liturgie du 19 mai 1999, et s'engage à les respecter, ce qui constitue une condition déterminante de l'acceptation éventuelle.***

Fait à : .....

le : .....

Signature (et cachet) de l'organisateur :

**ACCEPTATION \***

*\* sous réserve expresse des nécessités culturelles imprévisibles et du respect absolu des conditions détaillées ci-dessous.*

Les installations pourront avoir lieu les *(dates et heures)* :

.....

Les répétitions pourront avoir lieu les *(dates et horaires)* :

.....

.....

Autres remarques :

.....

.....

**REFUS**

Remarques :

.....

.....

.....

Fait à : ..... le : .....

**Signature de M. le curé ou de son représentant, et cachet de la paroisse :**

*Attestation d'assurance et quittance fournies le : .....*

*Déclaration à la SACEM fournie le : .....*

*Caution remise le : ..... et rendue le : .....*

*Indemnité contractuelle versée le : .....*

*Autorisation de la DRAC (pour les concerts organisés à la Cathédrale) : .....*