



**Autorisation
du clergé affectataire
pour l'utilisation d'une église communale
du département de Loir-et-Cher,
du diocèse de Blois,
par un tiers organisateur
(Association, organisateur de concert, etc. ...)**

Nom de l'église
située à
Nom de l'affectataire (curé...)
résidant à
Nom du tiers-organisateur :
représenté par
Adresse :
Téléphones :
(ci-après désigné "le preneur")

Article 1 – Caractéristiques de la manifestation

Dates et horaires de la manifestation :

du/...../..... àh....., pour heures (durée)
au/...../..... àh....., pour heures (durée)

Date et horaire pour les répétitions et installations :

le/...../..... àh....., pour heures (durée)
le/...../..... àh....., pour heures (durée)

Nombre d'exécutants (chanteurs, choristes, musiciens, etc. ...)

Nom de la manifestation :

Descriptif sommaire de la manifestation (joindre le programme des œuvres)

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

Estimation du public attendu : personnes.

Rappel du nombre de personnes maximum autorisé par la Commission de sécurité (Consulter la mairie)

N° de la police d'assurance :

Nom et adresse de l'assureur :
(joindre police et quittance d'assurance)

Utilisation de l'orgue souhaitée : OUI NON

Dans l'affirmative, modalités d'accès et d'utilisation de l'orgue :

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

Article 2 – Responsabilité – Sécurité

Le tiers-organisateur s'engage envers la Commune propriétaire de l'église, les tiers, les services départementaux de sécurité et d'incendie et de secours, les services de gendarmerie ou de police, à assumer l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise.

Il s'engage notamment à respecter le nombre maximum de participants autorisé par la Commission de sécurité.

Selon la nature de la manifestation et notamment encas de rassemblement en soirée, la mise en place d'un service d'ordre adapté à l'événement sera à la charge du tiers-organisateur. Il assurera également l'entière responsabilité des accès à l'édifice du culte. Par ailleurs, il lui appartiendra d'assurer le gardiennage et la surveillance de l'édifice et de son mobilier religieux pendant la durée de la mise à disposition.

Article 3 – Conditions d'utilisation, travaux d'aménagement et nettoyage.

Il est **interdit de déplacer** le mobilier religieux sans l'accord de l'affectataire.

De même, il est interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les structures porteuses ou non.

Tous **les travaux éventuels d'aménagement** devront faire l'objet d'un accord préalable de la commune propriétaire ainsi que de l'affectataire.

En cas d'acceptation, ces travaux seront réalisés aux frais du tiers-organisateur, la remise en l'état initial sera également à sa charge intégrale.

Nettoyage : A l'issue de la manifestation, en particulier en cas d'office suivant la manifestation, et au plus tard, dans les 24 heures qui suivront, il appartiendra au tiers-organisateur de procéder, le cas échéant, au nettoyage des lieux et de les remettre en l'état de propreté initiale.

Article 4 – Assurance.

L'édifice mis à disposition est couvert contre les risques incendie et autres dommages par la commune. Le preneur a l'obligation de souscrire une police d'assurance couvrant la manifestation et garantissant d'une part sa responsabilité civile ainsi que celle des participants et d'autre part garantissant les dommages aux biens propres.

L'autorisation est conditionnée par la fourniture de la police d'assurance et de la quittance.

Article 5 – Droits d'auteurs.

Le preneur s'engage à effectuer les formalités requises, notamment en ce qui concerne le règlement des droits d'auteurs et droits voisins

Article 6 – Participation aux frais engagés (électricité, entre tien, chauffage...) évalué par l'affectataire à une somme de€.

Je soussigné(e),

M/Mme

Représentant tiers-organisateur, déclare accepter sans réserve les modalités de la présente autorisation ainsi que les dispositions énoncées dans le texte '**annexe de l'autorisation**', ci-joint, ensemble auquel il entend se soumettre.

Fait à, le, en double exemplaires.

| | |
|--|---|
| Engagement du preneur, tiers-organisateur, Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » | Accord de l'affectataire, après consultation de la Commission d'art sacré. |
| | |

PJ : Annexe de l'autorisation, conditions d'utilisation d'une église.