

PAROISSE ST VINCENT DE L'HERMITAGE



SAINT VINCENT
DE L'HERMITAGE

DEMANDE DES EGLISES POUR UNE SUITE DE MANIFESTATIONS CULTURELLES DANS UNE PERIODE LIMITEE

1 – ORGANISATION DE LA MANIFESTATION :

Lieu demandé

Du Au20 (dates limites incluses)

Préparatifs (répétitions, installations) (Jour) :

(Horaires de début et de fin) de h..... à h.....

Manifestation (Jour) :

(Horaires de début et de fin) de h..... à h.....

2 – ORGANISATEUR :

Organisme demandeur.....

Responsable de l'organisme demandeur:

Nom Prénom :

Adresse

Personne à contacter :

Nom Prénom

Adresse

Tél fixe Tél portable

ASSURANCE : (certificat de responsabilité civile, de l'année en cours, à fournir)

Nom de l'assureur :

Adresse :

3 - CARACTERISTIQUES DE LA MANIFESTATION :

Nature de l'activité (concert, visite, exposition) :

Programme prévu :

Utilisation de la sacristie OUI NON *

(la sacristie ne peut servir à un apéritif, un vin d'honneur ou un repas)

Utilisation de la sonorisation de l'église OUI NON *

Pour Tain-L'Hermitage, utilisation du foyer OUI NON *

Pour Tain-L'Hermitage, utilisation de l'orgue OUI NON *

Pour Tain-L'Hermitage, réservez-vous une scène auprès de la Mairie

OUI NON *

(Si oui, il est important de prendre en considération un temps de préparation plus long pour l'utilisation de l'église avant le concert)

Conditions proposées au public :

Entrées gratuites OUI NON *

Libre participation aux portes OUI NON *

Si « Non », tarif plein :

Réductions :

Vente du programme OUI NON *

Si « Oui », tarif :

Toute autre distribution doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite détaillée, jointe à la présente.

PARTICIPATION AUX FRAIS :

Chauffage demandé OUI NON *

Soit à régler : €

chèque à établir, à l'ordre de ADVA (ADVA Paroisse St Vincent)

*Cocher la case correspondante

Paroisse St Vincent de l'Hermitage, 2 place de l'Eglise, 26600 TAIN-L'HERMITAGE

Tél. 04 75 08 28 94 – Courriel : paroisse.svh@valence.cef.fr

Permanence mardi, jeudi, vendredi et samedi de 9h30 à 11h30 (sauf le mercredi)

Secrétariat : mardi/vendredi de 9h à 12h – Tél 07 44 72 40 26

ENGAGEMENT

L'église sera laissée libre pour la messe et les baptêmes dominicaux, pour les mariages du samedi.

LE RESPONSABLE DE LA MANIFESTATION CULTURELLE S'ENGAGE

- à communiquer les dates et horaires le plus tôt possible à l'organisateur de la manifestation par la paroisse.
- à respecter et A FAIRE RESPECTER le caractère spécifique du lieu : l'église sera appréciée comme lieu de prière des chrétiens pendant toute la durée de la manifestation culturelle.
- à ne toucher, en aucune façon, à l'Autel et au Tabernacle (ne pas s'en servir, ni les déplacer, ne rien poser dessus...), seul, l'Ambon peut, éventuellement, être déplacé afin de libérer le chœur.
- à respecter les interdictions suivantes, dans l'église et dans la sacristie :
 - interdiction de suspendre ou de fixer quoi que ce soit sur les murs
 - interdiction de fumer
 - interdiction aux animaux (sauf chiens d'aveugles)
 - interdiction de servir à boire ou à manger.

Pour se changer, la sacristie peut, après accord, servir de « loge » pour les artistes.

- à n'utiliser le mobilier spécifique (exemple, stalles du chœur, sellettes, petits tabourets, lutrin, meubles de la sacristie, etc) qu'avec l'accord de la paroisse et pour l'usage pour lequel il est prévu.
- à remettre en état de propreté et de bon ordre, après la manifestation.
- à réparer tous les dégâts éventuels.
- à utiliser l'électricité et la sonorisation du lieu sans modification, sauf accord préalable.
- à remettre à l'ordre de ADVA, à la Paroisse St Vincent, à l'attention de Mme Guigard, le règlement, par chèque, dont le montant est fixé en page 2 de ce contrat.

Le responsable de la manifestation culturelle s'engage également à respecter et FAIRE RESPECTER, à l'intérieur de l'église, les normes de sécurité en vigueur, à savoir :

- nombre de places proposées (Interdiction de rajouter des chaises)
- dégagements Impératif des issues de secours (Pour Tain, ce sont les 2 portes latérales côté école et cure)
- largeur des allées de circulation
- ...

Signature et cachet du demandeur

(précédés de la mention « lu et approuvé »)

.....

A
Le

Réponse de la paroisse

ACCORD
REFUS

Signature et cachet du curé ou de son
représentant

A
Le

