



## PREPARER UN ÉVÈNEMENT CULTUREL DANS UN LIEU DE CULTE

### Règle n°1 : Anticiper.

Bien en amont de la date envisagée, l'organisateur de la manifestation doit solliciter l'autorisation du curé affectataire de l'église dans laquelle doit avoir lieu la manifestation. Cet accord est obligatoire.

Le prêtre affectataire peut ne pas résider auprès de l'église où doit se tenir la manifestation. Comment le contacter ?

Le plus simple

- regarder les informations affichées à la porte de l'église, elles indiquent qui contacter ;

Encore plus simple :

- par le site Internet du diocèse (pour les départements 79 et 86)  
[www.catholique-poitiers.fr](http://www.catholique-poitiers.fr)

En quelques clics vous obtiendrez toutes les coordonnées nécessaires.

### Règle n° 2 : Entrer en contact.

Par courrier, ou courriel, formuler **la demande d'autorisation** au curé affectataire. Un formulaire-type est disponible auprès de la paroisse : il comprend, entre autres, les points suivants :

- identité de l'organisateur ;
- nature de l'événement (concert, théâtre, etc.) ;
- programme :
  - \* pour un concert, les titres des œuvres et les noms des auteurs et des compositeurs,
  - \* pour une autre manifestation, le descriptif de celle-ci,
  - \* pour l'art plastique, un visuel (photo, maquette, ou autre),
- date et heure de l'événement,
- temps nécessaires aux répétitions, installations et rangements,
- autres précisions.

Pour éclairer son discernement, le curé affectataire n'hésitera pas à solliciter l'avis du Comité diocésain de musique religieuse qui saura l'éclairer quant aux œuvres programmées. Il convient aussi de prendre en compte la réception de l'œuvre par la communauté chrétienne.

Mieux qu'un courrier, une rencontre est toujours bénéfique, elle permet de préciser les attentes des uns et des autres.

Une autre demande d'autorisation doit être adressée à l'architecte des bâtiments de France pour les édifices appartenant à l'Etat (cathédrale). Son accord est nécessaire ; il concerne la conservation et la sécurité du bâtiment.

Coordonnées : Bâtiments de France DRAC Poitou-Charentes 102 Grand-Rue BP 553 - 86 020 Poitiers Cedex. Tél 05 49 36 30 30 (standard).

L'accord du curé affectataire entraînera la signature **d'une convention entre l'organisateur et le curé affectataire.**

- le modèle type de demande d'autorisation
- le modèle type de convention.

### **Règle n° 3 : Préciser les conditions matérielles.**

Peut-on s'installer partout dans l'église ?

De manière habituelle, l'Eglise catholique demande que l'espace situé autour de l'autel (le sanctuaire) soit respecté et que les artistes évitent autant que possible de déplacer l'autel, l'ambon et le siège de présidence.

Au-delà de leurs fonctions, ces « meubles » ont une haute valeur symbolique. L'autel, l'ambon (pupitre où est posée la Bible), le siège de présidence (siège où s'assied le prêtre lors des célébrations), sont en effet des « objets » qui portent de manière privilégiée le sens de la présence de Jésus-Christ dans l'assemblée. Pour les chrétiens, cette présence se manifeste dans le Corps et le Sang du Christ offerts sur l'autel et conservé dans le tabernacle, dans la Parole proclamée depuis l'ambon, et dans le service du prêtre depuis le siège où il préside.

Les lieux (église, sacristie, locaux annexes utilisés) doivent être rendus en parfait état de propreté et de rangement.

Avant tout, une manifestation culturelle sera d'autant plus ajustée, qu'elle saura dialoguer avec le lieu où elle se déroule : un lieu de culte n'est pas une salle polyvalente. Les édifices religieux se définissent par leur architecture, leur mobilier, et ce qu'ils expriment par eux-mêmes.

Il serait illogique de ne pas les écouter alors que le projet est de faire écouter une œuvre d'art.

### **Règle n°4 : Préciser les conditions financières.**

La loi française affirme le caractère gratuit de l'affectation des lieux de culte.

Une manifestation payante peut cependant se justifier au regard des frais engagés, et avant tout pour permettre aux artistes de gagner leur vie.

Une manifestation payante peut alors être accordée à titre dérogatoire.

Dans le diocèse de Poitiers, la demande doit être faite, par l'organisateur, auprès du curé de la paroisse, affectataire du lieu.

Il convient donc, lors de la demande d'autorisation, de préciser les conditions de l'événement :

- Gratuité,
- Libre participation aux frais,
- Entrée payante.

Il faut aussi que l'organisateur précise les motifs pour lesquels la manifestation est payante.

Dans la plupart des églises, quelle que soit la nature de la manifestation et ses conditions (gratuité ou non), il sera demandé une prise en charge des frais suscités par celle-ci, lorsque c'est la paroisse qui les assume :

- Éclairage,
- Chauffage,
- Éventuellement : nettoyage.

L'organisateur doit faire preuve qu'il a souscrit une assurance, soit pour l'ensemble de ce qu'il organise (et donc l'événement en question), soit pour la manifestation prévue dans l'église.

L'organisateur doit s'acquitter des droits afférents auprès de la SACEM.

Au-delà des réglementations, il demeure essentiel que ces questions, comme les précédentes, se règlent grâce à un contact humain où les différents partenaires pourront s'entendre.

Ces partenaires sont :

- L'organisateur de l'événement culturel,
- Les artistes,
- La paroisse
- La mairie.

S'il se manifestait une difficulté entre les partenaires, on fera appel à la médiation que peut exercer le comité de musique religieuse du diocèse de Poitiers :

Comité de musique religieuse  
Commission Patrimoine, culture et foi  
36 Boulevard Anatole France  
86000 Poitiers cedex  
[liturgie@poitiers-catholique.fr](mailto:liturgie@poitiers-catholique.fr)

# DIOCESE DE POITIERS

PAROISSE DE .....

## DEMANDE D'AUTORISATION

*Pour l'organisation d'une manifestation culturelle  
dans l'église de .....*

Les organisateurs d'une manifestation culturelle dans une église doivent adresser, avant toute décision et toute publicité, la présente demande au curé affectataire.

Si ce dernier, après examen de la demande, accueille favorablement le projet de manifestation, une convention est signée entre les deux parties. Cette convention n'a pas valeur permanente et ne concerne qu'une manifestation.

L'organisateur : .....

Représenté par : .....

Adresse :

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

L'organisateur sollicite l'autorisation du curé affectataire de l'église de .....

- pour organiser un concert le..... de.....h..... jusqu'à .....h.....
- pour organiser un stage le..... de.....h..... jusqu'à .....h.....
- pour organiser une manifestation le..... de.....h..... jusqu'à .....h.....

**Le programme projeté se compose** des œuvres suivantes : (joindre un document de pré-programme)

.....

.....

**Le nombre des exécutants** est de .....  choristes  solistes  instrumentistes  autres intervenants

**Les dates et heures** de répétitions souhaitées ainsi que de l'installation du matériel seraient (sous réserve expresse des nécessités culturelles imprévisibles.) :

- **Répétitions**

.....

.....

- **Installation du matériel :**

.....

.....

**Utilisation de l'orgue**  oui  non

En cas d'utilisation de l'orgue, l'organisateur devra prendre contact avec l'organiste titulaire, qui seul lui remettra, où lui fera remettre, les clefs de l'instrument de la tribune (le cas échéant).

**La remise en état des lieux se fera :**  à l'issue de la manifestation  
 le ..... à .....h.....



# DIOCESE DE POITIERS

PAROISSE DE .....

## CONVENTION

*Pour l'organisation d'une manifestation culturelle  
dans l'église de .....*

### ENTRE :

L'organisateur : .....

Représenté par : .....

Adresse :

.....

.....

.....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Ci-après désigné par le terme « l'organisateur »**

### ET :

Le curé affectataire de l'église ....., la paroisse de .....

Adresse :

.....

.....

.....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Ci-après désigné par le terme « le curé affectataire »**

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUE SUIT :

### PRÉAMBULE

Au titre de la loi portant sur la séparation des Églises et de l'État, l'association diocésaine de Poitiers (association culturelle déclarée à la Préfecture de la Vienne le 16/02/1926) est l'affectataire des églises du culte catholique. Bien que non propriétaire des lieux, elle en a l'usage exclusif et permanent.

La présente convention mentionne tous les éléments qui ont été convenus lors des échanges entre l'organisateur et le curé affectataire, depuis l'acceptation de la demande initiale par ce dernier. L'organisateur pourra commencer sa publicité dès cette acceptation signée.

### ARTICLE I – Compréhension des œuvres

Autant que possible, un ministre du culte, ou son représentant, accueillera les auditeurs au début de la manifestation. De même, il est souhaitable que l'organisateur prévoit un commentaire, sous forme orale ou écrite, qui puisse permettre une bonne compréhension des œuvres et mettre en valeur la cohérence de celles-ci avec le lieu dans lequel elles sont exécutées.

Si cela est possible, les auditeurs apprécieront d'avoir à leur disposition le texte et l'éventuelle traduction des œuvres chantées.

### ARTICLE II - Respect du lieu

L'organisateur s'engage :

- à ce que la manifestation proposée ne porte pas atteinte à la dignité des lieux et à leur affectation culturelle,

- à soumettre l'ensemble de son programme au curé affectataire afin de permettre à celui-ci d'apprécier la compatibilité de la manifestation avec l'affectation cultuelle de l'édifice,
- à **respecter** le caractère spécifique du lieu où sont célébrés les mystères chrétiens, tout particulièrement l'autel, le tabernacle, le siège de présidence, l'ambon, le baptistère... On veillera à ne rien poser sur l'autel, ni pendant la préparation du concert, ni pendant le concert. Le commentateur éventuel prendra place ailleurs qu'à l'ambon ; **ce qui implique de ne déplacer aucun de ces éléments.**
- à observer des règles de bonne tenue à l'intérieur de l'église, de la part des artistes et des auditeurs,
- à ne pas fumer, boire, manger dans l'église.

Le curé affectataire ou son délégué, à son seul jugement, retirera les objets habituels du culte et transférera le Saint-Sacrement dans un autre endroit approprié. Cependant, il ne retirera pas les objets signifiant que l'église est un lieu chrétien.

### ARTICLE III – La manifestation

**III 1 - L'organisateur sollicite la mise à disposition de l'église de .....** pour organiser un concert, un stage, une manifestation le..... de.....h.....jusqu'à .....h...

**III 2 - Le programme se compose des œuvres suivantes :** (joindre éventuellement un document )

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

**III 3 - Le nombre des exécutants est de :** .....  choristes  solistes  instrumentistes  autres intervenants  
 (Préciser lesquels)

### ARTICLE IV – Organisation pratique

L'organisateur s'engage à ne pas gêner l'exercice normal du culte par les répétitions, les installations techniques.

**IV 1 -Les dates et heures des répétitions sont** (sous réserve expresse des nécessités cultuelles imprévisibles) :

.....  
 .....

**IV 2 - Les dates et heures arrêtées pour l'installation du matériel** sont (sous réserve expresse des nécessités cultuelles imprévisibles) :

.....  
 .....

**IV 3 - Coordonnées de la personne chargée d'accueillir l'organisateur** ou son représentant pour les répétitions et/ou l'installation du matériel :

Monsieur/Madame : .....

Adresse : .....

.....  
 .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**IV 4 - En cas d'utilisation de l'orgue,** l'organisateur devra prendre contact avec l'organiste titulaire, qui seul est habilité à lui remettre, ou à lui faire remettre, les clefs de l'instrument de la tribune (le cas échéant).:

Utilisation de l'orgue  Oui  Non

**IV 5 - Modalités d'accès à la manifestation**

L'entrée de la manifestation sera :  Gratuite  Gratuite avec libre participation  Payante

**IV 6 - Implantation du matériel et des musiciens dans l'église**

**Joindre, sur feuille libre,** un schéma de l'implantation du matériel et des musiciens dans l'église.

### ARTICLE V – Droits d'auteurs

L'organisateur s'engage à effectuer les formalités requises en ce qui concerne le règlement des droits d'auteurs et droits voisins et à les assumer.

## Article VI – Assurances

Les risques spécifiques à la préparation et au déroulement du concert doivent être couverts par une police d'assurance qui incombe à l'organisateur.

Aussi l'organisateur fournira au curé affectataire, au moment de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance, accompagnée de la quittance correspondante et couvrant les risques suivants :

- Responsabilité civile (de l'organisateur) découlant de l'utilisation du lieu de culte
- Remboursement des dégradations (incendie, vandalisme, vol, etc.) résultant de son utilisation quel qu'en soit le responsable. Cette garantie est souvent appelée « Responsabilité civile biens confiés ».

## ARTICLE VII – Responsabilité – Sécurité

L'organisateur, après accord du curé affectataire, se charge d'obtenir l'avis technique conforme du propriétaire, en ce qui concerne la conservation et la sécurité du bâtiment, quand la manifestation envisagée modifie les conditions habituelles d'utilisation du bâtiment.

L'organisateur tiendra compte des règlements en matière de salles de spectacles et édifices recevant du public (aucune issue ne sera fermée, aucun passage à l'intérieur obstrué). Le nombre de participants ne devra pas être supérieur au nombre autorisé par la commission de sécurité soit ..... personnes.

Aucun déplacement de siège ou autre élément de mobilier n'aura lieu sans l'accord du curé affectataire. Par ailleurs, on veillera aux conditions de sécurité des œuvres d'art conservées dans l'église.

## ARTICLE VIII – Remise en état et participation aux frais

Le curé affectataire, ou son représentant, fera ce qui est en son pouvoir pour la réussite de la manifestation : éclairage, chauffage s'il y a lieu, mise à disposition de la sonorisation si nécessaire. Un lieu de vestiaire sera convenu entre les deux parties.

L'organisateur s'engage à une remise en ordre des lieux après la manifestation.

La remise en état des lieux se fera :  à l'issue du concert

le ..... à .....h.....

En contrepartie des frais consécutifs à l'électricité, au chauffage et à l'entretien, lorsque ceux-ci sont couverts par la paroisse, l'organisateur versera une participation aux frais d'un montant de ..... euros.

Ce montant est fixé par la paroisse.

## ARTICLE IX – Information à la commune propriétaire de l'église

En raison de sa compétence de pouvoir de police et en qualité de représentant de la collectivité propriétaire du bâtiment, le maire est informé de la présente demande. Un exemplaire de la convention lui est adressé, pour information, par l'organisateur.

## ARTICLE X - Signature

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des conditions énoncées ci-dessus définies sur la base des orientations de la commission épiscopale de liturgie du 19 mai 1999 et s'engage à les respecter.

Fait en deux exemplaires à ..... le .....

Signature de l'organisateur

Signature du curé affectataire

Copie :

Monsieur/Madame le maire