

## **Concerts et manifestations culturelles dans les églises affectées au culte catholique**

Les églises, propriétés communales, font partie du patrimoine architectural. Ce sont des lieux accessibles à quiconque désire y pénétrer en dehors de toute activité culturelle pour y prier, se recueillir, ou simplement visiter, mais ce sont d'abord des espaces consacrés à la prière chrétienne.

Il s'ensuit que les manifestations culturelles ne peuvent y être qu'exceptionnelles et seulement dans la mesure où elles ne s'opposent pas à la destination du lieu, de sorte que l'église ne puisse jamais être considérée comme une salle de spectacle ordinaire. Elles sont soumises à une acceptation préalable de l'affectataire (représenté par le curé de la paroisse), en cohérence avec les principes de la Loi de 1905 relative à la séparation des Églises et de l'Etat.

Le projet de manifestation culturelle doit être en adéquation avec la spécificité du lieu. En outre, en vue de pouvoir accueillir sur l'ensemble de la paroisse des organismes différents, un nombre limité de manifestations culturelles est fixé dans l'année pour le même groupe.

Pour ce qui concerne la musique vocale, seul un programme de chants sacrés (chants religieux) peut être validé. Quelques chants appartenant à un registre profane – uniquement si les paroles sont compatibles avec le fait de les interpréter dans une église – peuvent être envisagés. Ils devront alors faire partie d'un répertoire à dominante religieuse.

Il convient, dans la demande d'autorisation, de faire parvenir non seulement le programme mais aussi, dans le cadre d'un concert vocal, les paroles dans leur intégralité (avec traduction en français pour les chants qui ne sont pas interprétés dans cette langue).

Autres consignes à appliquer :

- Les répétitions, les installations techniques et l'exécution ne doivent en aucun cas gêner l'exercice normal du culte.
- Il est du devoir des organisateurs de respecter et de faire respecter le lieu, notamment dans la façon de se comporter dans les espaces de la célébration chrétienne, tout particulièrement pour ce qui concerne l'autel (sur lequel on ne déposera aucun accessoire), le tabernacle, l'ambon (c'est-à-dire le pupitre pour les lectures de la Bible ; s'il y a un commentateur, il prendra place ailleurs) le baptistère et le siège de présidence. *Aucun mobilier liturgique ne sera déplacé dans le chœur.*  
Ceci concerne également la sacristie qui ne peut être utilisée pour entreposer des instruments ou autres accessoires en dehors du temps de la manifestation culturelle ou du concert.  
A l'issue de la manifestation, il appartient aux organisateurs de veiller à la remise en l'état du lieu.
- La souscription d'une assurance est obligatoire. Il est demandé pour preuve une attestation.
- L'organisateur devra s'assurer de l'état de conformité du lieu aux normes de sécurité : à partir de l'ouverture des portes au public, sa responsabilité est engagée.
- Veiller à envoyer au plus tôt la demande - au moins deux mois à l'avance - afin que, dans le cas d'un refus ou d'une demande de modification, il demeure possible de réaménager le projet initial. L'organisateur prend un risque à promouvoir ce projet (par exemple par annonce dans les journaux ou affichage) avant son acceptation définitive.
- Dans certaines paroisses, le choix a été fait de ne pas restreindre l'accès à l'église en raison d'une entrée tarifée. Une *participation financière libre* peut être cependant proposée par l'organisateur (corbeille à la sortie). Dans ce cas, il est demandé à celui-ci un dédommagement pour les frais d'entretien et les charges de la paroisse (l'offrande conseillée est de 50 euros ; chèque à établir à l'ordre de : Association diocésaine).

En bref,

- Adéquation du projet à la spécificité du lieu.
- Engagement à respecter cet espace.
- Envoi du programme intégral (paroles et traductions).
- Demande à effectuer au moins deux mois avant la date présumée.
- Nombre limité dans l'année pour un même groupe.
- Validation avant d'annoncer publiquement une date.
- Possession d'une assurance adéquate.
- Entrée non tarifée.
- Dans le cadre d'un concert, prévenir la SACEM du contenu des œuvres.

# Demande d'autorisation préalable pour la tenue d'une manifestation artistique ou culturelle dans une église affectée au culte catholique

**Formulaire** (à remplir très lisiblement par l'organisateur)

NOM de l'association ou de la personne organisatrice

.....  
**ADRESSE**

.....

**TÉLÉPHONE** ..... **E-MAIL** .....

**TYPE DE MANIFESTATION :** .....

.....  
**BUT :** .....

.....

**PRÉVUE LE** (date et heure) : .....

**EN L'ÉGLISE DE** .....

**NOM et ADRESSE** de la formation ou de l'artiste donnant le concert (indiquer aussi l'E-MAIL) :

.....

.....

Envisagez-vous de solliciter une **participation financière** (libre) lors de l'exécution <sup>1</sup> ?

NON    OUI

L'organisateur déclare :

- Avoir lu et accepté les **conditions d'utilisation**.

- Avoir contracté une **police d'assurance** « Responsabilité Civile Biens confiés ».

- Avoir joint les **pièces suivantes** :

le **programme** détaillé (dans le cadre d'un concert vocal, avoir envoyé les **paroles** et leur **traduction intégrale** en français).

une **attestation** de la police d'assurance.

- Dans le cadre d'un concert, avoir prévenu la **SACEM** du contenu des œuvres jouées.

Fait à ....., le .....

Signature

**N. B. :** Il revient à l'organisateur de transmettre le **dossier complet** (demande d'autorisation et pièces demandées ci-dessus) au prêtre affectataire du lieu (curé).

---

<sup>1</sup> L'entrée dans l'église ne sera pas tarifée. Seule une *participation financière libre* pourra être proposée par l'organisateur. Il est convenable qu'une partie soit reversée à la Paroisse.

## Volet de retour

(à remplir par les autorités ecclésiastiques compétentes)

### Autorisation du prêtre affectataire

Je soussigné ....., en qualité de prêtre affectataire du lieu

- Autorise la demande.
- Refuse la demande.
- Refuse en l'état mais propose une modification du projet pour autorisation.

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

- Demande l'avis de la commission diocésaine compétente.

Signature

### -----VOLET FACULTATIF-----

Dans le cas d'une demande de l'avis de la commission diocésaine, l'affectataire transmet alors le dossier à l'évêché.  
La commission concernée le lui renverra en fin de procédure.

### Autorisation après modification du projet par l'organisateur

Au vu des modifications apportées par l'organisateur, le prêtre affectataire du lieu

- Autorise la demande.
- Refuse la demande.

Signature

### Avis de la Commission Diocésaine (seulement dans le cas d'une demande expresse de l'affectataire)

La commission diocésaine de .....

- Conseille d'autoriser la demande.
- Conseille de refuser la demande.
- Propose une modification du projet avant autorisation :

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

Signature

### Autorisation du prêtre affectataire

Prenant en compte l'avis de la commission diocésaine et au vu des éventuelles modifications apportées par l'organisateur, le prêtre affectataire du lieu

- Autorise la demande.
- Refuse définitivement la demande.

Signature