

AR PREFECTURE

005-210500237-20150527-DEL20150527\_065-DE  
Reçu le 02/06/2015

## VILLE DE BRIANÇON



**N° DEL 2015.05.27/06 5**

### CONVOCATION

Date	21/05/2015
Affichage	21/05/2015

### NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

En Exercice	Présents	Nombre suffrages exprimés
33	27	33

**Thème : PATRIMOINE 2.**

**Objet :** ACCORD POUR L'ORGANISATION  
D'UN CONCERT OU D'UNE ACTION  
CULTURELLE AUTOUR DE L'ORGUE  
DANS LA COLLEGALE.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 27 mai 2015 à 17h00 le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1<sup>er</sup> étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur Gérard FROMM, Maire.**

**Etaient Présents** : GUERIN Nicole, POYAU Aurélie, DAERDEN Francine, PEYTHIEU Eric, GUIGLI Catherine, AIGUIER Yvon, JALADE Jacques, MARCHELLO Marie, DAVANTURE Bruno, PETELET Renée, DJEFFAL Mohamed, JIMENEZ Claude, PROREL Alain, KHALIFA Daphné, MILLET Thibault, BOREL Jean-Paul, PONSART Marie-Hélène, ROMAIN Manuel, FABRE Mireille, GRYZKA Romain, VALDENNAIRE Catherine, MONIER Bruno, MUHLACH Catherine, PICAT RE Alessandro, BREUIL Marc, ARMAND Emilie.

### **Etaient Représentés** :

BOVETTO Fanny pouvoir à DJEFFAL Mohamed.  
DUFOUR Maurice pouvoir à GUERIN Nicole.  
MARTINEZ Gilles pouvoir à FROMM Gérard.  
BRUNET Pascale pouvoir à BOREL Jean-Paul.  
CIUPPA Marcel pouvoir à GUIGLI Catherine.  
DAZIN Florian pouvoir à PICAT RE Alessandro.

### **Absents-Excusés** :

BOVETTO Fanny, DUFOUR Maurice, MARTINEZ Gilles, BRUNET Pascale, CIUPPA Marcel, DAZIN Florian.

**Secrétaire de Séance** : Manuel ROMAIN.

AR PREFECTURE

005-210500237-20150527-DEL20150527\_065-DE  
Regu le 02/06/2015

Rapporteur : Nicole GUERIN.

La Collégiale Notre-Dame-et-Saint-Nicolas, propriété de la commune, est affectée au culte Catholique et à la vie paroissiale, dans le cadre des dispositions de la loi de 1905

Elle peut toutefois accueillir des manifestations culturelles comme des concerts ou des actions autour de l'orgue, dès lors que l'affectataire a donné son autorisation.

Les Paroisses du Briançonnais ont souhaité définir, dans l'accord présenté en annexe, les conditions dans lesquelles seront conciliés le respect de l'édifice, les impératifs de la vie paroissiale et les activités culturelles.

Ainsi l'organisateur devra s'engager à respecter le caractère propre du sanctuaire, à ne rien faire ou laisser faire en opposition avec sa destination première et à contribuer à la mise en valeur du site patrimonial par les manifestations qu'il organise.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver les termes de l'accord ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, un Adjoint ou un Conseiller Municipal Délégué à signer, au nom et pour le compte de la commune toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 33  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

PUBLIÉ LE 02 JUIN 2015

NOTIFIÉ LE

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

Le Maire,  
Gérard FROMM.



The image shows a handwritten signature in black ink over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE BRIANÇON' at the top and '(Hautes Alpes)' at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a castle tower and a sun. The signature is written in a cursive style and extends across the stamp.

AR PREFECTURE

005-210500237-20150527-DEL20150527\_065-DE  
Regu le 02/06/2015

ACCORD POUR L'ORGANISATION D'UN CONCERT  
OU D'UNE ACTION CULTURELLE AUTOUR DE L'ORGUE  
DANS L'EGLISE COLLEGIALE  
NOTRE-DAME-ET-SAINT-NICOLAS DE BRIANÇON  
le ..... (date) à ..... (heure)

Entre,

La Paroisse, représentée par son Curé, \_\_\_\_\_

D'une part,

L'Association (ou l'Organisme) \_\_\_\_\_ représenté(e) par son  
Président \_\_\_\_\_ dûment habilité à  
signer la présente en vertu

D'autre part

Et

La Commune de Briançon, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gérard  
FROMM, dûment habilité par délibération numéro \_\_\_\_\_ du Conseil Municipal en date du

**Préambule**

L'église paroissiale est propriété de la Commune qui en assure la sauvegarde et l'entretien, -  
sous le contrôle de l'Etat (Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Région PACA et  
Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine) - ainsi que la viabilisation.

Elle est affectée exclusivement au culte Catholique et à la vie paroissiale, dans le cadre des  
dispositions de la loi de 1905.

Elle peut accueillir des manifestations culturelles comme les concerts ou des actions autour  
de l'orgue, dès lors que selon la Loi, le Curé (affectataire) a donné son accord. L'organisateur  
doit s'engager à respecter le caractère propre du sanctuaire, à ne rien faire ou laisser faire en  
opposition avec sa destination première et à contribuer à la mise en valeur du site patrimonial  
par les manifestations qu'il organise.

Le présent accord a pour objet de définir les conditions dans lesquelles seront conciliés le  
respect de l'édifice, les impératifs de la vie paroissiale et les activités culturelles.

Entre les signataires, il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES POUR L'ORGANISATION DE CONCERTS DANS L'EGLISE OU ACTIONS NON CULTUELLES AUTOUR DE L'ORGUE (VISITES ET TRAVAIL PERSONNEL D'ORGANISTES)**

**1.1) Autorisation du clergé affectataire :**

L'organisateur doit présenter, par écrit, auprès du clergé affectataire, sa demande pour la manifestation qu'il souhaite programmer dans l'église.

Elle sera accompagnée des documents suivants :

- L'identité de l'organisateur (nom et domicile de l'instance organisatrice, nom de son responsable, téléphone),
- La date et l'heure souhaitées pour la manifestation,
- Le projet et le programme détaillé de la manifestation (auteurs et titres des œuvres présentées).
- L'attestation d'assurance (responsabilité civile) de l'organisateur, couvrant cette manifestation. (un double de cette attestation étant prévu pour la mairie).

Par ailleurs, l'organisateur s'engage à participer aux réunions regroupant les représentants de la paroisse, de la mairie et l'ensemble des organisateurs potentiels, et l'Association des Amis de l'orgue de Briançon.

Au cours de ces réunions seront arrêtés, d'un commun accord, le nombre, la date et le tarif des concerts à programmer, notamment pour la saison d'été (pour laquelle une harmonisation est nécessaire). Ces réunions sont organisées par la commune.

La demande sera acceptée ou non par l'affectataire selon que la manifestation respecte ou non la destination religieuse de l'église et la vie paroissiale. L'accord sera manifesté par la signature du présent accord. Le refus ou l'accord (sous réserve de modification du programme) sera transmis par écrit au président de l'instance organisatrice.

**1.2) Respect de l'église (en tant que sanctuaire) et de l'affectation au culte :**

L'organisateur s'engage d'une manière précise :

- À respecter le caractère religieux du lieu, en particulier l'espace qui entoure l'autel central, dont il convient, dans la mesure du possible, d'éviter le déplacement. Tous les autels resteront dégagés sans que rien ne soit déposé dessus.
- À ne pas perturber, ni entraver l'exercice du culte et la vie de la communauté paroissiale. Les célébrations religieuses, prévisibles ou non, demeurent toujours prioritaires.
- À veiller à ce que les intervenants et les spectateurs gardent une attitude et une tenue respectueuses.
- À prendre en charge la réparation des dégradations et dégâts constatés.

Le concert ou action ne devra pas perturber l'organisation intérieure de l'église par la mise en place de dispositifs lourds (décors, éclairages, sonorisation ...).

La seule répétition admise est celle qui prépare immédiatement le concert, sauf dans le cas du travail personnel d'un organiste ; l'église n'est pas une salle de musique disponible pour des ateliers musicaux. Il n'est pas possible de fermer l'église aux fidèles ou aux visiteurs pendant la répétition ; les personnes présentes dans l'église seront invitées à respecter le travail des musiciens.

**ARTICLE 2 : OBLIGATIONS PARTICULIERES****2.1) Documents à fournir au Curé affectataire, deux semaines avant le concert, pour valider cet accord :**

- Le programme définitif, y compris les éventuels morceaux prévus pour le rappel ou les rappels.
- La date et l'heure des répétitions pendant lesquelles doit être laissé un libre accès à l'église (cf. ci-dessus).
- Les données d'entrée au concert (tarifs, organisation), de surveillance, d'aménagement et de rangement.

**2.2) Utilisation de l'orgue**

L'utilisation de l'orgue de la Collégiale implique une participation financière au bénéfice de l'Association des Amis de l'orgue de Briançon qui est en charge de son petit entretien (10% de la recette avec un minimum de 20 euros).

**2.3) Éléments à respecter :**

- Mise en œuvre des consignes de sécurité ordinaires.
- Effectif maximum de personnes dans l'édifice : places uniquement assises et éventuellement à la tribune.
- Organisation du service de billetterie (préciser le nom de la personne responsable de ce service),
- Deux personnes à la porte pour aider à une éventuelle évacuation et pour veiller à la sécurité tout au long du concert.
- Au début du concert, c'est un membre de la communauté paroissiale qui prononce les premiers mots d'accueil.
- Dès la fin du concert, rendre les lieux mis à disposition en l'état initial (rangement, propreté), ce qui n'exclura pas une
- Participation aux frais de nettoyage, de chauffage et d'éclairage.

**ARTICLE 3 : RESERVATION DES PLACES POUR LE CONCERT**

Sur demande de l'association, une instance locale comme un Office de Tourisme pourra assurer la réservation. Dans ce cas, une participation financière à reverser à l'instance sera incluse dans le prix de la place. Le montant de cette participation sera fixé au moment de l'établissement des tarifs.

L'affectataire ou ses représentants bénéficient systématiquement de réservations gratuites pour le concert.

**ARTICLE 4 : DISPOSITIONS D'ORDRE TECHNIQUE**

- Pour la préparation de la manifestation (en particulier présentation de l'instrument, dernier raccord), un responsable de l'instance organisatrice aura accès à l'église selon un horaire et dans des conditions définies avec le clergé affectataire et déterminées en fonction des besoins présentés, en présence d'un membre de l'Association des Amis de l'orgue de Briançon.
- L'organisateur prendra à sa charge les moyens nécessaires pour installer et ranger les instruments de musique.
- Pour la billetterie, il faut favoriser la mise en place d'un poste extérieur à l'église. Si elle se trouve au fond de l'église, il convient de rester discret, en apportant éventuellement une table.

- Demander la compétence d'un membre de l'équipe paroissiale pour utiliser le tableau d'éclairage et la sonorisation de l'église.
- A la fin du concert, l'organisateur veille au rangement et au nettoyage immédiat et complet des lieux. Un état de l'instrument sera effectué en présence d'un membre de l'Association des Amis de l'orgue de Briançon.

#### ARTICLE 5 : LIEUX MIS A DISPOSITION

Pour l'accueil des musiciens et des auditeurs, les parties publiques de l'église (nef, chœur et éventuellement nefs ou chapelles latérales) sont accessibles au moment du concert.

Autant que faire se peut, pour se préparer, les musiciens doivent pouvoir disposer d'un local extérieur à l'église. Le responsable du concert doit veiller à la sécurité du patrimoine qu'elle contient.

#### ARTICLE 6 : APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Le Maire de la Commune et le Curé de la Paroisse sont chargés de veiller à la bonne application de cet accord, établi en 3 exemplaires. En cas de différend avec l'organisateur, le problème serait soumis à leur arbitrage.

Lu et approuvé

Paroisses du BRIANCONNAIS 17 rue Alphan Tél : 04 92 20 04 10 Date : .....	Organisateur .....
	Adresse.....
	Tél .....
	Date .....
Le Curé de la Paroisse	Le Responsable de l'instance organisatrice

Date : .....

Vu, le Maire de la Commune :

#### Documents à fournir à la paroisse :

- **au plus tôt**, la demande initiale, écrite selon l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, présentant le projet de l'organisateur, le programme envisagé (compositeurs, œuvres), le justificatif d'assurance de l'organisateur.
- **deux semaines avant le concert** (article 2) : la liste détaillée des auteurs et des œuvres programmées, les éléments d'organisation du concert (répétition, billetterie, installation, rangement ...).