CHRIST CHURCH LILLE – DEMANDE D’AUTORISATION POUR UN CONCERT OU EVENEMENT MUSICAL

*(Merci de rentrer vos informations dans la zone grisée)*

Coordonnées :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisateur** |  |
| **Adresse** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Email** |  |
| **Nom de l’organisation (le cas échéant)** |  |

Détails de l’événement :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titre de l’événement** |  | | |
| **Description complète de l’événement** |  | | |
| **Date de l’événement** |  | | |
| **Horaire de l’événement (début et fin)** |  | | |
| **Locaux demandés (y compris pour répétitions ou préparations)** | **Eglise** | **Salle** | **Cuisine** |
| **Equipements demandés (y compris l’orgue, le clavier)** |  | | |
| **Nombre de personnes dans votre groupe (chorale, musiciens …)** |  | | |
| **Estimez le nombre des personnes qui assisteront** |  | | |
| **Autres remarques concernant cette demande** |  | | |

Prescriptions légales :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Avez-vous l’intention de servir de l’alcool ?  *L’église n’est pas autorisée à vendre de l’alcool dans ses locaux. Les billets et la publicité éventuels ne doivent pas annoncer, par exemple, que « le prix inclut un verre de vin » (car ceci constitue une vente) mais on peut dire que « des rafraîchissements seront fournis à titre gratuit ».* | Oui  Non |
| 2 | Votre évènement inclut de la musique donc une autorisation est nécessaire:  *Une fois que vous avez fait votre déclaration à la SACEM il vous est demandé de nous en fournir un exemplaire. L’inscription et la déclaration auprès de la SACEM relève entièrement de la responsabilité de l’organisateur.* | Oui |
| 3 | Connaissez-vous la règlementation en matière de sécurité, par exemple celle relative aux incendies ?  *Merci de veiller à ce que votre personnel de sécurité sache où sont les sorties et les extincteurs.*  *Assurez-vous que les sorties de secours et les extincteurs ne soient pas bloqués.* | Oui |
| 4 | Avez-vous en vigueur une politique de protection des mineurs et des adultes à risque?  Si la réponse est NON, acceptez-vous d’adopter la Politique de protection de Christ Church Lille (que vous pouvez consulter à (<https://christchurchlille.fr/what-we-do/safeguarding/>) | Oui  Non  Pas concerné  Oui  Non |

Accord :

Je confirme que j’ai lu et que j’ai compris les Conditions générales pour l’utilisation des locaux de Christ Church Lille et j’assume la responsabilité de veiller à ce que toute personne présente à l’évènement ci-dessus indiqué les respecte.

Signature Date

Nom en majuscules

**Votre réservation reste provisoire jusqu’à ce qu’elle soit confirmée par le bureau de l’église.**

**MERCI DE RENVOYER CE FORMULAIRE A bookings@christchurchlille.fr**

**FOR CHURCH OFFICE USE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Safeguarding in place |  |
| 2 | Music licence applied for/fee paid |  |
| 3 | Booking in diary |  |
| 4 | Confirmation to person booking |  |
| 5 | Keyholder arrangements |  |
| 6 | Special requirements (eg furniture) |  |

Signée pour le compte de Christ Church Lille Date

Nom en majuscules