



7 place des Cordeliers BP 2092  
69226 Lyon Cedex 02

> **Service Musique Sacrée - Concerts**  
c.perrier@lyon.catholique.fr

# ORGANISATEUR D'ÉVÉNEMENT

## DANS UN LIEU DE CULTE

### Fiche pratique

Chère organisatrice, Cher organisateur,

*L'équipe de la Basilique Saint-Bonaventure est heureuse de prendre connaissance de votre souhait de manifestation culturelle dans ce haut lieu spirituel au cœur de Lyon. Vous trouverez ci-dessous toutes les démarches et informations nécessaires à la bonne réalisation de votre manifestation. Nous vous invitons à lire ce document et restons à votre écoute pour toutes questions complémentaires, dans l'attente de vous rencontrer très bientôt.*

*L'équipe de Saint-Bonaventure*

### Comment faire ma demande ?

- 1) Contacter le service musique sacré  
Vérification de la disponibilité du lieu et de l'adéquation du projet
- 2) Remplir le formulaire de demande de manifestation et le renvoyer  
**+ joindre le programme de l'événement**
- 3) Signer la convention de mise à disposition du lieu qui vous sera envoyée après étude de votre dossier. **+ joindre l'attestation d'assurance et le chèque de caution (en cas de dégradation ou d'annulation tardive)**
- 4) Participer à la réunion de sécurité avec un membre de l'équipe permanente de Saint-Bonaventure (date à choisir en amont de la manifestation)

### Pendant la manifestation

- 5) Un membre du personnel de Saint-Bonaventure (sacristain) sera présent pour l'ouverture du lieu, la permanence pendant le concert et l'état des lieux de sortie (remise en ordre de marche pour le culte). Il sera votre référent technique le jour J.
- 6) Selon la formule d'accueil choisie et les disponibilités, le Recteur ou son représentant pourra adresser un mot d'accueil au public en début de manifestation (mot très bref).

## Après la manifestation

7) La facture pour la participation aux frais vous sera envoyée par mail.

8) Régler la participation aux frais dans les 10 jours ouvrables suivant la manifestation. (dès validation de l'encaissement, et sous réserve d'aucune dégradation dans l'établissement, le chèque de caution sera immédiatement détruit)

*Chèque à établir à l'ordre de Rectorat Saint Bonaventure*

## Obligations de l'organisateur

L'organisateur prend en charge sa responsabilité pleine et entière concernant l'événement qu'il organise notamment en termes de :

- Gestion et organisation : l'organisateur est informé des règles de sécurité en matière d'organisation d'événement rassemblant du public (voir rappel ci-dessous)
- Planning : il se doit de respecter le planning général communiqué à la Basilique (montage / répétition / ouverture / représentation / démontage) et l'informe de tout changement
- Propriété intellectuelle : déclaration des œuvres qui ne sont pas libres de droits à l'organisme agréé (SACEM, ...)
- Droit à l'image – Droit d'interprétation : notamment en termes de captation audio/vidéo
- Emploi d'artistes selon le Code du Travail
- Merchandising seules les ventes de programme de salle et de disques sont autorisées

## Consignes dans le lieu de culte

La Basilique Saint Bonaventure est avant tout un lieu de culte qui ne peut en aucun cas être désaffecté pour un événement culturel. En conséquence, toute manifestation organisée doit demeurer exceptionnelle et respecter certaines règles caractéristiques du lieu et de sa fonction spirituelle :

- Le sanctuaire (Maître-Autel, Ambon, Siège de Présidence) reste pour les croyants, un endroit sacré qu'il n'est pas possible de modifier ni d'utiliser. L'organisateur veillera à ce qu'aucun artiste ou technicien ne pose quelconque objet sur ces lieux .
- Le mobilier de la basilique ne peut être déplacé sans l'accord écrit du Recteur de Saint-Bonaventure et/ou de son représentant en matière de sécurité.
- Aucun perçage, accrochage, collage ne peut être réalisé sur les murs ou les piliers. En cas de placement numéroté, utiliser du ruban de masquage (scotch 'de peintre' par exemple)
- Tenue : Il est demandé aux artistes, aux techniciens et au personnel une tenue décente et respectueuse dans la Basilique : épaules couvertes, pas de minishorts etc...
- La sacristie n'est pas accessible par l'organisateur.
- Pour tout lieu utilisé, il est demandé de tout remettre en place et en état à l'issue de la manifestation. **IMPORTANT** : Si un office a lieu entre une répétition et la représentation, l'espace où se déroule l'office doit être laissé libre et dégagé de tout matériel du spectacle. Un créneau de démontage/sécurisation/remontage doit être prévu par l'équipe technique.

### Accueil du public - Jauge

- La Basilique dispose de **800 places assises**. Dans tous les cas et dans des conditions normales, la Basilique peut accueillir **900 personnes maximum, personnel compris**.
- Vous organisez le service de sécurité pour l'accueil du public à chaque entrée, en respectant les consignes du plan Vigipirate activé sur le territoire Français.
- Covid-19 : Vous organisez les vérifications sanitaires en vigueur pour l'événement : port du masque, mesure de distanciation, distribution de gel hydroalcoolique...

### Evacuation - Incendie

- Les issues de secours au nombre de 5 doivent être libres d'accès et déverrouillées de l'intérieur. Ne mettre aucun obstacle devant ces issues.
- Toutes les allées et couloirs de dégagement doivent être libres de tout objet : aucune chaise, ni sac à main, ni autre objet ne doit encombrer ces espaces
- Il n'est pas permis d'occulter les BAES (blocs autonomes d'éclairage de sécurité), même pour les bienfaits de la lumière du spectacle.
- Des extincteurs sont disposés dans tout l'établissement. Ils doivent rester visibles et accessibles (ne pas les cacher, ni les déposer, ni les déplacer)

### Sécurité électrique

- Tout branchement électrique doit être demandé à l'avance lors de la réunion de sécurité et réalisé par un technicien habilité.
- L'éclairage normal du lieu (allumage des lustres, nef, chœur, bas-côtés...) sera géré uniquement par le personnel de la Basilique.

## Des questions ?

*Vous pouvez nous écrire, notre équipe répondra à vos requêtes dans les meilleurs délais*

*Service Musique Sacrée - Concerts*

*c.perrier@lyon.catholique.fr*