

## DEMANDE D'UTILISATION DU TEMPLE DE LUTRY POUR UN CONCERT – TARIF : CHF 430.-

**TYPE DE CONCERT** .....

Dates du..... au .....

Horaires de..... à .....

**REPETITIONS**  oui  non

Si oui :

Dates du..... au .....

Horaires de..... à .....

**ORGANISATEUR** .....

Nom – Prénom .....

Adresse .....

Numéro de téléphone ..... E-mail .....

### ENTREE

Entrée libre

Entrée payante Prix des places en CHF .....

Si payant, merci de vous enregistrer sous :

<https://www.vd.ch/themes/economie/organiser-une-manifestation/>

En cas de problème, merci de contacter la Police du commerce au 021 791 11 21.

### Quelle partie du Temple souhaitez-vous occuper ?

(Choeur – Avant Choeur – Galerie des orgues – Centre du Temple – Chapelles latérales – Temple entier)

Pour le concert .....

Pour les répétitions .....

Prévoyez-vous d'installer des podiums ?  oui  non

Si oui, indiquer l'endroit prévu .....

**Merci de contacter 15 jours avant l'événement M. Sébastien Vaucher, responsable de la Voirie au 079 448 65 62.**

Prévoyez-vous d'utiliser les orgues ?  oui  non

Si oui, avec quel organiste ?  Organiste titulaire  Autre organiste

Si autre organiste : Nom et prénom .....

**Ceci doit être agréé par l'organiste responsable, M. Nenad Djukic au 078 893 52 71**

Prévoyez-vous d'utiliser le piano à queue Bechstein ?  oui  non

**Si oui, merci de contacter également M. Nenad Djukic (frais de location CHF 100.-)**

Prévoyez-vous d'installer ou d'entreposer du matériel particulier ?  oui  non

Si oui, de quel genre et à quel endroit ? .....

Nous vous prions de :

1. Pour toutes les questions d'intendance (clés, mise en place de podiums, mobilier, éclairage, chauffage, humidificateur, arrêt des cloches), merci de prendre contact avec M. Romain Toscan au 079 922 25 97, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 18h00.
2. Rendre les lieux en bon état de propreté.
3. Ne pas déplacer le mobilier ou alors uniquement en présence de la concierge (y compris le mobilier liturgique : table, chaire, fonts baptismaux et bancs).
4. Rétablir toute modification des installations après les répétitions ou le concert, ceci en tout temps sur demande de la paroisse ou de la Municipalité (par exemple en cas de service funèbre).
5. Ne pas fermer à clé les portes du Chœur durant les concerts, ceci pour des raisons de sécurité.

Lieu et date.....

Timbre et signature du demandeur :

Le présent formulaire doit être transmis au plus tard 30 jours avant l'événement à l'adresse suivante : **Grefe municipal, Le Château, 1095 Lutry - Ou par E-mail : [greffe@lutry.ch](mailto:greffe@lutry.ch)**

Décision de l'Autorité  ACCEPTÉ  REFUSÉ

Lieu et date .....

Timbre et signature de l'Autorité :

**Une fois la décision prise, copie pour information à :** Organistes attitrés - Concierge du Temple – Concierge du Château – Police Lavaux - Voirie - Bourse communale