

Commune de Lutry

DEMANDE D'UTILISATION DU TEMPLE DE LUTRY POUR LES CONCERTS

GENRE DE MANIFESTATION
(type de concert, musique)

Date(s) souhaitée(s) **de** **à** **heures**
(jour et date)

..... **de** **à** **heures**

SOCIETE / ORGANISATEUR

Nom et Prénom du responsable

Adresse exacte.

Numéro de téléphone **e-mail**

Entrée libre *Entrée payante* *Prix des places CHF*

REPETITION(S) *oui* *non*

si OUI, date(s) **de** **à** **heures**

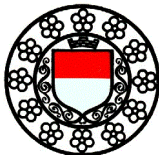
..... **de** **à** **heures**

QUELLE (S) PARTIE (S) DU TEMPLE DESIREZ-VOUS OCCUPER ?

- CHOEUR - AVANT CHOEUR - GALERIE DES ORGUES - CENTRE DU TEMPLE -
CHAPELLES LATERALES - TEMPLE ENTIER -

Pour la manifestation

Pour les répétitions



Prévoyez-vous ?

- **de déplacer des bancs ?** *oui* *non*
si *oui*, lesquels

- **d'installer des podiums ?** *oui* *non*
si *oui*, prière d'indiquer l'endroit prévu

- **d'utiliser les orgues ?** *oui* *non*
si *oui*, a) *par un des organistes titulaires* *oui* *non*
b) *par un autre organiste, qui devra* *Nom, Prénom :*
être agréé par M. Nenad Djukic,
et lui téléphoner rapidement au 078/893 52 71

- **d'installer / entreposer du matériel particulier** *oui* *non*
si *oui*, de quel genre et à quel endroit ?

En utilisant le temple vous vous engagez à :

1. *prendre contact avec la responsable, Mme Maria Simoes – Ch. des Champs 4 - 1095 Lutry, tél. 079/629 20 68 (de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 du lundi au vendredi) pour toutes les questions d'intendance (clés, mise en place de podiums, mobilier, éclairage, chauffage, humidificateur, arrêt des cloches) ;*
2. *rendre les lieux en bon état de propreté ;*
3. *le mobilier ne peut être déplacé qu'exceptionnellement et en présence de la concierge. (y compris le mobilier liturgique : table, chaire, fonts baptismaux) ;*
4. *rétablir toute modification des installations après répétitions ou manifestation, en tout temps sur demande de la paroisse ou de la Municipalité (par exemple en cas de service funèbre).*

Timbre et signature du demandeur

Lieu et date :

La présente formule doit être adressée à : greffe@lutry.ch

*Greffe municipal, Le Château, cp 190, 1095 Lutry,
au plus tard 30 jours avant la manifestation.*

Décision de l'Autorité **ACCEPTÉ** / **REFUSÉ**

Prix de location CHF

Timbre et signature de l'Autorité

Date :

Une fois la décision prise, copie pour information à : pasteur J.-M. Spothelfer, - organistes - concierge Temple – concierge Château – police - voirie - bourse communale.

Original à l'organisateur.