

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, contacter M. Claude Kaltenrieder, Police Lavaux 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. Prendre contact avec la responsable, Mme Ana Ferreira au 079 759 72 91 de 9h00 à 12h00 ou 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. 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**

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 attirés - Concierge du Temple – Concierge du Château – Police Lavaux - Voirie - Bourse communale