

**REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE  
DE CONFERENCES/CONGRES SISE DANS  
L'ANCIEN HOPITAL DES BOURGEOIS  
(du 29 mars 1988)**

**VILLE DE FRIBOURG**



**REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE  
DE CONFERENCES/CONGRES SISE DANS  
L'ANCIEN HOPITAL DES BOURGEOIS  
(du 29 mars 1988)**

Le Conseil communal de la Ville de Fribourg

arrête

Chapitre premier

**DISPOSITIONS GENERALES**

*Article premier*

*Champ  
d'application*

Les présentes dispositions règlent les conditions auxquelles la salle de conférences/congrès sise dans l'ancien Hôpital des Bourgeois peut être mise à disposition de tiers ou de services communaux, ainsi que les obligations qui incombeant aux utilisateurs.

*Art. 2*

*Utilisateurs*

<sup>1</sup> La salle est mise à disposition de tiers dans un but culturel, pour un congrès, une assemblée ou une conférence.

<sup>2</sup> Elle est mise également à disposition des services communaux pour une même utilisation.

### *Art. 3*

#### *Demande*

Les demandes d'utilisation par des services communaux ou des tiers sont à adresser au service Culture et Tourisme, au moyen d'une formule ad hoc, au minimum un mois avant la date désirée.

## Chapitre II

### **LOCATION ET INDEMNITES**

### *Art. 4*

#### *Périodes*

1 La salle de conférences/congrès de l'ancien Hôpital des bourgeois est utilisée par période de 4 heures, soit :

- de 08.00 à 12.00 heures
- de 14.00 à 18.00 heures
- de 19.00 à 23.00 heures

2 Toute période commencée est comptée pour l'entier.

### *Art. 5*

#### *Prix de location*

1 Pour les services communaux, la mise à disposition est gratuite. Toutefois, le service concerné doit assurer lui-même la fermeture des portes, la surveillance, le nettoyage, etc. La prise en charge et la remise des locaux doivent être convenues avec le concierge.

Les demandes d'utilisation sont à adresser à Culture et Tourisme (cf. art. 3).

2 Pour les sociétés locales, le prix de location est de 50 francs par période de 4 heures, au sens de l'art. 4.

*3 Pour les autres utilisateurs, il est de 50 francs à 150 francs par période.*

*4 Le tarif est de 50 francs à 500 francs lorsque l'entrée est payante.*

*5 Le Service Culture et Tourisme décide de la mise à disposition de la salle et en fixe le tarif.*

*6 La location sera réadaptée en fonction du coût de la vie.*

*7 L'utilisation d'appareils spéciaux comme rétroprojecteur, écran, etc., sera facturée spécialement.*

*8 Les éventuels droits d'entrée, sous déduction de la taxe communale, seront acquis aux organisateurs.*

#### *Art. 6*

##### *Frais de conciergerie*

*1 Pour toute utilisation par des tiers, les frais de conciergerie se montent à 50 francs pour chaque soirée ou demi-journée de week-end et de jour férié.*

*2 Cette indemnité ne couvre pas les services spéciaux rendus par le concierge. Ceux-ci seront facturés selon le tarif horaire en vigueur.*

#### *Art. 7*

##### *Indemnité forfaitaire*

*Pour les utilisations régulières autres que celles qui sont prévues à l'art. 5 chiffre 4, ainsi qu'en des circonstances particulières, il peut être fixé une indemnité forfaitaire comprenant la location et les frais de conciergerie, sous réserve de l'art. 6, chiffre 2.*

### Chapitre III

## OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

### *Art. 8*

#### *Responsable*

Pour chaque occupation de la salle, les utilisateurs désignent un responsable dont ils communiquent le nom et l'adresse sur la formule adéquate au service Culture et Tourisme.

### *Art. 9*

#### *Restrictions générales*

<sup>1</sup> Les dispositions de la Loi sur les établissements publics s'appliquent, le cas échéant, en ce qui concerne les consommations.

<sup>2</sup> Les activités contraires aux bonnes mœurs ne sont pas admises.

### *Art. 10*

#### *Respect des locaux et installations*

<sup>1</sup> Les activités susceptibles de causer des dommages aux locaux et aux installations ne sont pas tolérées.

<sup>2</sup> Il est interdit aux utilisateurs :

- a) d'utiliser d'autres locaux ou corridors que ceux conduisant directement à la salle ;
- b) de manipuler les installations de chauffage et de ventilation ;
- c) de faire des inscriptions sur les murs ou d'utiliser ceux-ci pour l'affichage au moyen de clous, de punaises, d'épingles, etc. ;

- d) de faire des travaux d'aménagement impliquant une transformation provisoire ou durable de l'état des lieux et de fumer dans la salle.

### *Art. 11*

#### *Respect des abords*

<sup>1</sup> Le soin auquel sont tenus les utilisateurs s'étend à l'ensemble du bâtiment et à ses abords.

<sup>2</sup> L'entrée à la salle doit se faire par l'entrée cour, rue de l'Hôpital.

Il n'est pas permis d'utiliser les autres entrées du bâtiment.

### *Art. 12*

#### *Stationnement*

Les signaux réglant la circulation aux abords du bâtiment doivent être scrupuleusement respectés. Sont notamment interdits :

- le stationnement dans l'enceinte de l'ancien Hôpital des Bourgeois ;
- la circulation de tous les véhicules sur les voies d'accès au bâtiment ou sur les emplacements non autorisés.

## Chapitre IV

### **REMISE EN ETAT**

#### *Art. 13*

##### *Nettoyage*

<sup>1</sup> Les utilisateurs doivent remettre la salle, les locaux annexes à celle-ci et, le cas échéant, les environs, en parfait état de propreté après chaque utilisation de la salle.

Tout nettoyage extraordinaire sera facturé aux utilisateurs.

<sup>2</sup> De plus, l'article 5 chiffre 1, est applicable pour l'utilisation de la salle pour les services communaux.

#### *Art. 14*

##### *Dégâts*

<sup>1</sup> Toute défectuosité doit être signalée immédiatement au concierge ou au service Culture et Tourisme.

<sup>2</sup> Les utilisateurs répondent de tout dommage constaté après utilisation de la salle, locaux annexes et environs du bâtiment.

#### *Art. 15*

##### *Contrôle*

Le service Culture et Tourisme contrôle l'occupation de la salle.

Une copie de la confirmation de la réservation est transmise aux Finances pour facturation ainsi qu'à l'Edilité pour information et au concierge pour exécution.

*Art. 16*

*Fermeture  
annuelle*

La Direction de l'Edilité fixe la période de fermeture annuelle nécessaire à l'entretien général des locaux.

Le service Culture et Tourisme est informé par l'Edilité de ces dates.

*Art. 17*

*Retrait  
d'autorisation*

L'usage de la salle peut être retiré en tout temps pour raison de force majeure ou en cas de non respect du présent règlement.

## Chapitre V

### **DISPOSITIONS FINALES**

*Art. 18*

*Entrée en  
vigueur*

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 1988.

### **AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Secrétaire de Ville :

A. DUBEY

Le Syndic :

C. SCHORDERET

Adresse du service Culture et Tourisme : Avenue de la Gare 1,  
1701 Fribourg, tél. 026/351.7143