

**REGLEMENT D'UTILISATION  
DE LA GRANDE SALLE  
DU C.O. DE JOLIMONT  
(du 23 juin 1987)**

**VILLE DE FRIBOURG**



**REGLEMENT D'UTILISATION  
DE LA GRANDE SALLE  
DU C.O. DE JOLIMONT  
(du 23 juin 1987)**

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 grande salle de l'Ecole du CO de Jolimont peut être mise à disposition de tiers ainsi que les obligations qui incombent aux utilisateurs.

*Art. 2*

*Utilisateurs  
Ordre de  
priorité*

<sup>1</sup> La salle est affectée en premier lieu aux besoins scolaires, durant l'année scolaire et pendant les heures de classe.

<sup>2</sup> En dehors des temps ainsi délimités, il en est de même chaque fois que la Direction de l'Ecole l'estime nécessaire.

<sup>3</sup> La salle est également mise à disposition de tiers dans un but culturel, pour un congrès ou une assemblée.

### *Art. 3*

#### *Demandes*

<sup>1</sup> Les demandes d'utilisation par des tiers sont à adresser à Culture et Tourisme, au moyen d'une formule ad hoc, au minimum un mois avant la date désirée.

<sup>2</sup> L'avis de la Police locale, concernant la nécessité éventuelle de la présence d'un service de garde par les pompiers, est réservé.

<sup>3</sup> Culture et Tourisme préavise la démarche après consultation de la Direction des écoles.

<sup>4</sup> Les demandes sont transmises ensuite à l'Edilité pour autorisation formelle et aux Finances pour facturation.

<sup>5</sup> Pour les cas spéciaux, les demandes sont soumises au Conseil communal.

## *CHAPITRE II*

### *Art. 4*

#### *Prix de location*

<sup>1</sup> Le prix de location de la salle est fixé comme suit :

- a) Spectacle avec entrée payante : il sera facturé aux utilisateurs une indemnité de 250 francs par jour ou par soirée et de 300 francs pour la journée et la soirée. Ce tarif est réduit respectivement à 100 et 150 francs pour les sociétés locales.

b) Spectacle sans entrée payante ou répétition : il sera facturé aux utilisateurs 125 francs par jour ou par soirée et 150 francs pour la journée et la soirée. Ce tarif est réduit à une indemnité unique de 50 francs par journée entière, y compris la soirée, pour les sociétés locales.

c) Congrès : l'indemnité, par jour d'utilisation (08h00 - 18h00), est de :

- pour les sociétés à but non-lucratif : 200 francs
- pour les sociétés à but lucratif : 350 francs.

Pour une utilisation de la salle en soirée, un supplément de 50% est perçu en sus du tarif ci-dessus.

<sup>2</sup> La location sera réadaptée en fonction du coût de la vie.

<sup>3</sup> Les éventuels droits d'entrée, sous déduction de la taxe communale, sont acquis aux sociétés organisatrices.

<sup>4</sup> Pour les manifestations mentionnées sous lettres a) et b), et suivant le genre de celles-ci, les organisateurs sont tenus d'accepter un service de pompiers. La facture leur parviendra directement de la Police locale.

## *Art. 5*

### *Indemnité de conciergerie*

<sup>1</sup> Une indemnité de 50 francs est en outre due au concierge pour chaque soirée ou demi-journée de week-end ou de jour férié.

<sup>2</sup> Seul le concierge du bâtiment ou son remplaçant est habilité à mettre à disposition les installations de projection, de sonorisation, d'éclairage, etc.

Les frais à payer par les organisateurs seront facturés sur la base du tarif-horaire fourni par les Finances.

*Art. 6*

*Indemnité  
forfaitaire*

Pour les utilisations régulières autres que celles qui sont prévues à l'art. 4, ainsi que dans des circonstances particulières, il peut être fixé une indemnité forfaitaire comprenant la location et les indemnités de conciergerie, sous réserve de l'art. 5, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> alinéa.

*CHAPITRE III*

**OBLIGATIONS DES UTILISATEURS**

*Art. 7*

*Responsable*

Les utilisateurs désignent un responsable de la location de la salle. Ils inscrivent son nom, son adresse et son numéro de téléphone sur la formule ad hoc.

*Art. 8*

*Restrictions  
générales*

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

*Art. 9*

*Respect des  
locaux et des  
installations*

Les activités susceptibles de causer des dommages aux locaux et aux installations ne sont pas admises.

Il est notamment interdit aux utilisateurs :

- a) de manipuler les installations de chauffage et de ventilation.

Par contre, un spécialiste fourni par les utilisateurs peut faire fonctionner les installations électriques de scène.

- b) de faire des inscriptions sur les murs ou d'utiliser ceux-ci pour l'affichage au moyen de clous, de punaises, d'épingles, etc.
- c) de faire des travaux d'aménagement impliquant une transformation provisoire ou durable de l'état des lieux.
- d) de fumer dans la salle.

#### *Art. 10*

*Respect  
des abords*

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

<sup>2</sup> Les utilisateurs doivent accéder à la salle par l'entrée spéciale. Il n'est pas permis d'utiliser la porte d'entrée du bâtiment scolaire.

#### *Art. 11*

*Circulation*

<sup>1</sup> Les signaux réglant la circulation aux abords des bâtiments doivent être scrupuleusement respectés. Sont notamment interdits la circulation ou le stationnement de tous les véhicules sur les voies d'accès ou emplacement non autorisés.

<sup>2</sup> Le concierge peut accorder des dérogations pour des cas exceptionnels ou pour des livraisons.

## *CHAPITRE IV*

### **REMISE EN ETAT**

#### *Art. 12*

##### *Nettoyage*

Les utilisateurs doivent remettre la salle, les locaux annexes et le cas échéant les environs du complexe scolaire, en parfait état de propreté après chaque utilisation de la salle. Tout nettoyage extraordinaire sera facturé aux utilisateurs.

#### *Art. 13*

##### *Dégâts*

<sup>1</sup> Toute défectuosité doit être signalée immédiatement au concierge.

<sup>2</sup> Les utilisateurs répondent de tout dommage constaté après l'utilisation de la salle, locaux et environs des bâtiments.

#### *Art. 14*

##### *Contrôle*

L'Edilité contrôle l'occupation de la salle.

#### *Art. 15*

##### *Fermeture annuelle*

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



*Art. 16*

*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. 17*

*Entrée en  
vigueur*

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1987.

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Secrétaire de Ville :

A. DUBEY

Le Syndic :

C. SCHORDERET