

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

1. GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Bedingungen gelten für alle Veranstaltungen, für die eine Bewilligung zur Nutzung von Gemeindegrund erteilt wird. Der Gemeindegrund umfasst den öffentlichen und den öffentlich genutzten privaten Gemeindegrund. Die Allgemeinen Bedingungen ergänzen die besonderen Bedingungen der jeweiligen Bewilligung und sind fester Bestandteil dieser Bewilligung.

Weichen die Allgemeinen Bedingungen und die besonderen Bedingungen voneinander ab, so sind die besonderen Bedingungen massgebend.

2. VERFAHREN

Für Veranstaltungen auf Gemeindegrund ist bei der Ortspolizei ein Bewilligungsgesuch einzureichen. Dafür gelten folgende Fristen:

- kleine Veranstaltungen (weniger als 200 erwartete Personen): mindestens 20 Arbeitstage vor der Veranstaltung;
- mittlere Veranstaltungen (200 bis 1000 erwartete Personen): mindestens 30 Arbeitstage vor der Veranstaltung;
- grosse Veranstaltungen (über 1000 erwartete Personen): mindestens 60 Arbeitstage vor der Veranstaltung.

Dem Gesuch ist ein vollständiges Dossier mit allen erforderlichen Unterlagen und Belegen beizulegen. Dazu gehören auch allfällig verlangte Konzepte (Nachhaltigkeits-, Parkplatz-, Verkehrs-, Sanitätskonzept usw.), die vollständig ausgefüllt und nach Möglichkeit vorgängig validiert worden sein müssen.

Ist ein Gesuch unvollständig oder wird es nach Ablauf der obgenannten Fristen eingereicht, ist die Erteilung der Bewilligung nicht gewährleistet.

Dauert die Veranstaltung fünf Tage oder länger, wird das Bewilligungsgesuch während 14 Tagen im Amtsblatt veröffentlicht. Während der Auflagefrist kann jede interessierte Person Einsprache erheben. Die Ortspolizei entscheidet gleichzeitig über die Einsprachen und das Bewilligungsgesuch (Art. 13 des Allgemeinen Polizeireglements der Stadt Freiburg; [300.1](#)).

Werden Getränke und/oder Speisen angeboten, ist ein Nachhaltigkeitskonzept einzureichen, das namentlich Massnahmen zu Abfallbewirtschaftung, Mobilität und Energieeffizienz enthält. Die im Konzept festgehaltenen Anforderungen hängen davon ab, wie viele Besucherinnen und Besucher während der Veranstaltung erwartet werden. Diese Anforderungen sind fester Bestandteil der Bewilligungsbedingungen.

Für den Verkauf von Speisen und/oder Getränken an einer Veranstaltung ist zudem ein Gesuch um ein Patent K für temporäre Veranstaltungen einzureichen (vgl. Ziff. 6.1 unten).

Je nach Veranstaltung kann die Veranstalterin oder der Veranstalter namentlich verpflichtet werden, auf eigene Kosten ein Sicherheits-, Verkehrs-, Parkplatz- und/oder Rettungskonzept umzusetzen.

3. VERANTWORTUNG

Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Allgemeinen und die besonderen Bedingungen der Bewilligung eingehalten werden.

Sie oder er muss alle Standbetreiberinnen und Standbetreiber über den Inhalt dieser Bedingungen informieren. Dasselbe gilt für alle natürlichen und juristischen Personen, die an der Organisation der Veranstaltung beteiligt sind oder daran teilnehmen. Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Beteiligten diese Bedingungen und die gesetzlichen Anforderungen einhalten.

Werden die Auflagen und Bedingungen der Bewilligung nicht eingehalten, insbesondere bei schwerwiegender oder wiederholter Verletzung, kann die Bewilligung widerrufen werden. Der Widerruf erfolgt ohne Entschädigung und ohne Rückerstattung der Gebühren, Abgaben und Kosten. Die Kosten für Kontrollen und Gutachten gehen zulasten der Bewilligungsinhaberin oder des Bewilligungsinhabers (Art. 53 des Allgemeinen Polizeireglements).

Die Zwangsmittel nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG; Art. 52 des Allgemeinen Polizeireglements) und die strafrechtlichen Sanktionen (Art. 54 des Allgemeinen Polizeireglements) bleiben vorbehalten.

Wird die Veranstaltung abgesagt oder zieht die Veranstalterin oder der Veranstalter das Gesuch zurück, ist die Ortspolizei so rasch wie möglich zu informieren, damit der Platz wieder vergeben werden kann. Die Bewilligungsgebühr bleibt jedoch geschuldet.

4. LÄRMEMISSIONEN

Musik an Veranstaltungen auf Gemeindegrund verursacht Lärm. Dieser Lärm kann die öffentliche Ruhe und die Ruhe der Nachbarschaft stören und das Publikum gefährden. Musik wird deshalb nicht automatisch bewilligt. Sie muss einem Bedürfnis entsprechen und durch die Art der Veranstaltung gerechtfertigt sein. Die Veranstalterin oder der Veranstalter muss darlegen, warum an der Veranstaltung Musik nötig ist. Zudem hat sie oder er alle zweckdienlichen Angaben zu machen, damit die Behörde beurteilen kann, was bewilligt werden kann: detailliertes Programm, Zeiten und Beschreibung der geplanten Darbietungen, gewünschte Lautstärke usw.

Ist das Bedürfnis nachgewiesen, legt die Bewilligung fest, an welchen Tagen und zu welchen Zeiten Musik gespielt werden darf. Dabei werden namentlich Art, Dauer und Häufigkeit der Veranstaltung sowie der Veranstaltungsort berücksichtigt. Finden im selben Gebiet oder innert kurzer Zeit mehrere Veranstaltungen statt, kann Musik eingeschränkt oder sogar verboten werden. Von Sonntag bis Mittwoch sind die Zeiten grundsätzlich eingeschränkt. Von Donnerstag oder Freitag bis Samstag können sie ausgedehnt werden.

Gemäss der Verordnung vom 27. Februar 2019 zum Bundesgesetz über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall (V-NISSG; [SR 814.711](#)) müssen Veranstalterinnen und Veranstalter die Schallemissionen so weit begrenzen, dass die Immissionen während der gesamten Veranstaltung einen mittleren Schallpegel von 93 dB(A) nicht übersteigen. Als mittlerer Schallpegel L_{Aeq1h} gilt der A-bewertete energieäquivalente Dauerschallpegel L_{Aeq} über ein Intervall von 60 Minuten in dB(A). Bei Hintergrundmusik (vgl. Definition unten) darf der Pegel $L_{eq,kurz}$ (10 s) höchstens 85 dB(A) betragen.

Musik wird in zwei Kategorien mit unterschiedlicher Höchstlautstärke eingeteilt: Musikdarbietungen (a) und Hintergrundmusik (b).

a) Als Musikdarbietungen gelten:

- verstärkte künstlerische Darbietungen wie Konzerte und Live-Auftritte, DJ-Sets im Clubstil, Karaoke oder Musik mit hohem Schallpegel bei bestimmten Aufführungen (z. B. Kino, Tanz oder Zirkus);
- nicht verstärkte künstlerische Darbietungen wie Orchester, Instrumentalensembles, Blasmusiken oder Guggenmusiken.

Die Höchstlautstärke für Musikdarbietungen auf Gemeindegrund beträgt 93 dB(A).

Zwischen 85 und 93 dB(A) erschwert die Musik Gespräche stark oder macht sie unmöglich (Musik mit hohem Schallpegel).

b) Als Hintergrundmusik gilt:

- Musik, die leise im Hintergrund oder mit mässigem Schallpegel läuft und eine entspannte Atmosphäre schafft oder bestimmte künstlerische Darbietungen begleitet, ohne aufdringlich zu wirken. Dazu gehören DJ-Sets im Lounge- oder Chill-out-Stil sowie Musik mit mässigem Schallpegel bei bestimmten Aufführungen (z. B. Theater, Kino, Tanz, Zeremonien oder Kindervorstellungen).

Die Höchstlautstärke für Hintergrundmusik auf Gemeindegrund beträgt 85 dB(A).

Bei 85 dB(A) stört die Musik Gespräche und man muss die Stimme erheben (Musik mit mässigem Schallpegel).

Der Schallpegel kann jederzeit kontrolliert werden. Die Veranstalterin oder der Veranstalter kann auf Verlangen verpflichtet werden nachzuweisen, dass der zulässige Höchstschallpegel eingehalten wurde, z. B. mit einem Messprotokoll oder einer Tonaufzeichnung der Schallpegelkontrolle.

Die Veranstalterin oder der Veranstalter muss zudem alle geeigneten Massnahmen treffen, um die Lärmbelästigungen zu verringern. Sie oder er sorgt dafür, dass das Publikum die Nachbarschaft während und nach der Veranstaltung nicht stört (Art. 12 Abs. 2 APR).

Bei Bedarf können strengere Auflagen und Bedingungen verfügt werden.

5. LICHEMISSIONEN

Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist verpflichtet, folgende Punkte im Beleuchtungskonzept der Veranstaltung zu berücksichtigen:

- die Beleuchtungsstärke ist auf das notwendige Mass zu beschränken;
- die Beleuchtung ist spätestens eine Stunde nach Ende der Veranstaltung auszuschalten;
- vom 1. November bis 28. Februar dürfen die Leuchten von unten nach oben ausgerichtet werden. Dabei ist die Lichtabstrahlung in den Himmel zu begrenzen und die Leuchten sind so auszurichten, dass nicht zu beleuchtende Bereiche, insbesondere benachbarte Wohngebäude, nicht angestrahlt werden;
- während des restlichen Jahres sind die Leuchten von oben nach unten auszurichten. Es darf kein Licht in den Himmel, auf die Vegetation oder auf nicht zu beleuchtende Bereiche abgestrahlt werden.

6. VERKAUF VON GETRÄNKEN UND/ODER SPEISEN

6.1 Patent K

Wer an einer temporären Veranstaltung Getränke und/oder Speisen verkaufen will, braucht ein Patent K (Art. 24 des Gesetzes über die öffentlichen Gaststätten; ÖGG). Dieses Patent wird vom Oberamt des Saanebezirks erteilt, nachdem die betroffenen Behörden Stellung genommen haben. Die besonderen Bedingungen im Patent K bleiben vorbehalten. Sie gelten zusätzlich zu den Bedingungen der Gemeindebewilligung.

Informationen zum Vorgehen und zu den auszufüllenden Dokumenten finden Sie auf der Website des Staats Freiburg: <https://www.fr.ch/de/alltag/vorgehen-und-dokumente/temporaere-veranstaltungen-patent-k>.

6.2 Hygiene und Lebensmittelsicherheit

Jede Einrichtung, die an einer Veranstaltung Getränke und/oder Lebensmittel ans Publikum abgibt, muss die Anforderungen an Hygiene und Lebensmittelsicherheit erfüllen. Anwendbar sind das Bundesgesetz über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände (LMG; [SR 817.0](#)) und die Weisungen des Amts für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen (LSVW) (Art. 47 des Reglements über die öffentlichen Gaststätten; ÖGR; [SGF 952.11](#)). Die Inhaberin oder der Inhaber des Patents K muss sicherstellen, dass alle Standbetreiberinnen und Standbetreiber an der Veranstaltung die gesetzlichen Vorschriften einhalten.

Werden die Hygieneregeln nicht eingehalten oder wird gegen die Gesetzgebung verstossen, ordnet das LSVW die geeigneten Massnahmen zum Schutz der Gesundheit des Publikums an.

Weitere Informationen finden sich auf der Website des Staats Freiburg, wo insbesondere die Weisungen des LSVW zur Abgabe von Lebensmitteln an Märkten und temporären Veranstaltungen abrufbar sind: <https://www.fr.ch/de/energie-landwirtschaft-und-umwelt/agro-alimentaire/die-lebensmittelsicherheit/lebensmittel/temporaere-events-und-maerkte>.

6.3 Alkoholische Getränke

Alle erforderlichen Informationen und Unterlagen finden Sie auf der Website von smart event / REPER: <https://www.smartevent.info/de/das-label-erhalten/ressourcen>.

6.4 Rauchen

Die Verordnung über den Schutz vor dem Passivrauchen ([SGF 821.0.15](#)) ist anwendbar. Die Veranstalterin oder der Veranstalter wird darauf hingewiesen, dass ein Zelt oder eine Festhütte, die für eine öffentliche Veranstaltung aufgestellt wird, als geschlossener Raum gilt, auch wenn die Planen hochgezogen sind. Sie oder er muss die Standbetreiberinnen und Standbetreiber darüber informieren und diesen Hinweis gut sichtbar aushängen.

6.5 Sauberkeit und Kanalisation

Aus Hygiene- und Sauberkeitsgründen ist an jedem Stand, an dem Speisen zubereitet werden, ein Schutzboden zu verlegen. Kosten für Reinigung oder Instandstellung bei Verschmutzungen oder Schäden gehen zulasten der Veranstalterin oder des Veranstalters. Öle und andere Küchenabfälle dürfen keinesfalls in die Kanalisation oder in Bepflanzungen geleert werden. Sie sind zu verwerten und in den dafür vorgesehenen Containern zu entsorgen.

7. BRANDSCHUTZ

Die Einrichtungen müssen den Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF) entsprechen. Diese Vorschriften sind strikt einzuhalten, insbesondere jene zu Personenbelegung, Baustoffen, Notausgängen und Löschmitteln.

Die Einrichtungen müssen für die Feuerwehr jederzeit zugänglich sein, damit sie rasch und wirksam eingreifen kann.

Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist für die Einhaltung dieser Vorschriften verantwortlich. Gemäss der Richtlinie Flüssiggas vom 6. Dezember 2017 der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) müssen Flüssiggasanlagen (z. B. Grills, Rechauds) den Vorschriften entsprechen und die Gaskontrolle bestanden haben. Das gilt für Anlagen der Veranstalterin oder des Veranstalters und der Standbetreiberinnen und Standbetreiber. Alle verwendeten Gasgeräte müssen die Kontrollvignette des Vereins Arbeitskreis LPG tragen (www.arbeitskreis-lpg.ch/gaskontrolle).

Das Feuerinspektorat und/oder die Ortspolizei führen Kontrollen durch. Werden die Vorschriften nicht eingehalten, werden geeignete Massnahmen verfügt, um die Sicherheit von Personen und Sachen zu gewährleisten.

Bei Fragen steht das Feuerinspektorat zur Verfügung (protection.population@ville-fr.ch – ☎ 026/351 74 04).

8. ÖFFENTLICHE SICHERHEIT UND ORDNUNG

Die Veranstalterin oder der Veranstalter muss alle erforderlichen Massnahmen treffen, damit die Sicherheit der Teilnehmenden nicht gefährdet wird.

Sie oder er muss insbesondere verhindern, dass das Publikum auf Bäume, Dächer, Bauten, Aufbauten usw. klettert. Zudem sorgt sie oder er dafür, dass die Bepflanzungen geschützt sind.

Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat allfälligen Anordnungen und Weisungen des befugten Gemeinde- und Kantonspersonals Folge zu leisten. Sie oder er stellt insbesondere sicher, dass Einsatzfahrzeuge (Polizei, Feuerwehr, Ambulanz usw.) jederzeit zufahren können. Während des Auf- und Abbaus sowie während des Betriebs können Kontrollen durchgeführt werden.

Zieht die Veranstalterin oder der Veranstalter einen Sicherheitsdienst bei, muss dieser eine Bewilligung nach dem Konkordat über die Sicherheitsunternehmen ([SGF 559.6](#)) und dem Ausführungsbeschluss zum Konkordat über die Sicherheitsunternehmen ([SGF 559.61](#)) besitzen. Informationen dazu finden sich auf der Website der Kantonspolizei:

<https://www.fr.ch/de/sjsd/pol/sicherheitsunternehmen>

9. WASSER- UND STROMANSCHLUSS

9.1 Wasseranschluss

Fairplay-Platz und Georges-Python-Platz

Wird auf einem dieser beiden Plätze Wasser benötigt, gibt die Veranstalterin oder der Veranstalter dies im Bewilligungsgesuch an. Für die Bereitstellung von Anschlüssen wird ein Pauschalbetrag erhoben bzw. in Rechnung gestellt.

Übrige Standorte

Wird an anderen Standorten Wasser benötigt, nimmt die Veranstalterin oder der Veranstalter direkt mit dem SINEF Kontakt auf (info@sinef.ch – ☎ 026/350 11 60).

9.2 Stromanschluss

Fest installierte Stromsäulen

Die Plätze und Standorte, die von der Stadt Freiburg mit fest installierten Stromsäulen ausgestattet sind, sind im Geoportal der Stadt ersichtlich: <https://map.geo.ville-fribourg.ch> (Karte «Thèmes techniques», Feld «Borne électrique et Prise d'eau»).

Für die Bereitstellung der Stromanschlüsse wird ein Pauschalbetrag erhoben bzw. in Rechnung gestellt.

Werden Stromanschlüsse benötigt, gibt die Veranstalterin oder der Veranstalter dies im Bewilligungsgesuch an.

Provisorische elektrische Installationen

Auf Plätzen und Standorten ohne Stromsäulen ist die Veranstalterin oder der Veranstalter für provisorische elektrische Installationen zuständig. Sie oder er muss mit Groupe E, Route de Morat 135, 1763 Granges-Paccot, Kontakt aufnehmen (<https://www.groupe-e.ch/de/unternehmen/elektrische-schalttafeln> – ☎ 026/429 29 29).

Die Kosten für die Installation des Anschlusses und den Stromverbrauch gehen zulasten der Veranstalterin oder des Veranstalters. Sie oder er trägt die volle Verantwortung für diese Installationen. Die Installationen müssen die Sicherheit von Personen und Sachen jederzeit gewährleisten und den technischen Anforderungen der Verordnung über elektrische Niederspannungsinstallationen (NIV; [SR 734.27](#)) entsprechen.

9.3 Abwasseranschluss

Ist ein Anschluss an die Abwasserkanalisation erforderlich, muss die Veranstalterin oder der Veranstalter mindestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn mit dem Sektor Tiefbau (secretariat.gcee@ville-fr.ch – ☎ 026/351 75 03) Kontakt aufnehmen. So lassen sich allfällige Verantwortlichkeiten nach der Veranstaltung festlegen.

Wurde vorgängig keine Zustandsaufnahme gemacht, trägt die Veranstalterin oder der Veranstalter die Kosten für das Spülen oder Reinigen der Kanalisation, wenn während oder nach der Veranstaltung Probleme festgestellt werden.

10. BESONDERE VORSCHRIFTEN FÜR DEN GEORGES-PYTHON-PLATZ

10.1 Notausgänge des Parking des Alpes

Die Notausgänge des Parkhauses und der Zugang zur Rue des Alpes müssen jederzeit frei bleiben.

10.2 Mauer des Ursulinengebäudes

Die Mauer des Ursulinengebäudes ist mit einer Reihe Absperrgitter zu schützen.

10.3 Kiosk (Geschäft)

Im Veranstaltungssperimeter zwischen dem Georges-Python-Platz und dem Bereich «devant la butte» (oberer Teil der Rue de Lausanne) befindet sich ein Kiosk. Da dieses Geschäft in Betrieb ist, muss die Veranstalterin oder der Veranstalter folgende Punkte beachten:

- der Zugang zum Kiosk muss jederzeit gewährleistet sein. Der Bereich zwischen den beiden Vordächern muss frei bleiben;
- die Toilette für Personen mit eingeschränkter Mobilität im Erdgeschoss wird auch vom Kioskpersoneel benützt. Sie ist stets abgeschlossen. Während der Öffnungszeiten des Kiosks muss der Zugang für das Kioskpersoneel gewährleistet sein;
- am Gebäude und an seinen Bauteilen dürfen keine Plakate oder Anschläge angebracht werden;
- rund um das Gebäude und auf den Flächen unter dem vorderen und dem hinteren Vordach dürfen keine Absperrgitter aufgestellt werden;
- auf dem Dach des Kiosks befinden sich eine Photovoltaikanlage und Telekommunikationsantennen. Es ist deshalb strengstens verboten, das Dach zu betreten, darauf Material abzustellen oder Material darüber zu führen.

11. WEITERE VORSCHRIFTEN

11.1 Plakatierung

Standorte für Werbetransparente können bei der Ortspolizei reserviert werden. Die Gesuche sind mindestens 20 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich einzureichen. Die Vorschriften finden sich in den Allgemeinen Bedingungen für die Erteilung einer Bewilligung zum Anbringen von Transparenten im Gemeindegebiet ([300.18](#)).

Das Plakatieren ausserhalb der dafür vorgesehenen Standorte ist verboten. Widerhandlungen werden verfolgt.

11.2 Information der Nachbarschaft

Kann die Veranstaltung die unmittelbare Nachbarschaft besonders beeinträchtigen, muss die Veranstalterin oder der Veranstalter die Nachbarschaft in geeigneter Weise informieren (z. B. Flugblatt an alle Haushalte, Medienmitteilung, Information über die Quartiervereine usw.). Diese Vorschrift gilt namentlich, wenn wegen der Veranstaltung eine Strasse während mehrerer Stunden für den Verkehr gesperrt wird oder wenn erheblicher Lärm zu erwarten ist.

11.3 Materialvermietung

Gesuche um Materialvermietung (Absperrgitter, Tische usw.) sind mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu richten an: Stadt Freiburg, Abteilung Betrieb und Veranstaltungen, Route des Neigles 50, 1700 Freiburg (magasin.economat@ville-fr.ch – ☎ 026/351 75 03).

Arbeitsleistungen und Material werden vom Sektor Strasseninspektorat separat in Rechnung gestellt.

11.4 Ausländische Musikerinnen und Musiker oder Künstlerinnen und Künstler

Werden ausländische Musikerinnen und Musiker oder Künstlerinnen und Künstler engagiert, ist eine Bewilligung beim Amt für Bevölkerung und Migration (BMA), Sektion Ausländische Arbeitskräfte, einzuholen: Route d'Englisberg 11, 1763 Granges-Paccot (semo@fr.ch – ☎ 026/305 24 86).

11.5 Bodenmarkierungen und Bohrungen

Bodenmarkierungen auf asphaltierten oder gepflasterten Flächen sind verboten. In besonderen Fällen können Ausnahmen bewilligt werden.

Bohrungen in asphaltierten oder gepflasterten Flächen sind verboten.

Allfällige Reinigungen und/oder Reparaturen des Belags werden in Rechnung gestellt.

11.6 Tarife

Die anwendbaren Gebühren sind in den Tarifen der Gebühren, Abgaben und Kosten der Ortspolizei festgelegt ([411.3](#)).

12. KONTAKT

Ortspolizei

Route de l'Aurore 4a, 1700 Freiburg
☎ 026/351 74 04 - police@ville-fr.ch

Öffnungszeiten: Montag, Dienstag und Donnerstag 7.30–11.30 Uhr und 14.00–17.00 Uhr, Mittwoch 7.30–17.00 Uhr (durchgehend), Freitag 7.30–11.30 Uhr und 14.00–16.00 Uhr.

Das Büro der Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten ist während der Öffnungszeiten unter ☎ 026/351 74 11 erreichbar. Ausserhalb dieser Zeiten und in Notfällen erreichen Sie es unter ☎ 026/351 74 24.