

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE LA SALLE DE SPECTACLE DU CO DE RIAZ

1. Généralités

- 1.1 La salle de spectacle comprend une salle de 339 places avec scène, installations techniques, 3 loges; le restaurant de l'école (150 places) ainsi qu'une place de parking (80 places).
- 1.2 Le stationnement des véhicules se fait en priorité sur le parking de l'école. Si celui-ci ne suffit pas, le locataire s'organise en prenant contact avec le FC Riaz ou autre pour obtenir plus de place de parc. Le locataire est responsable de gérer lui-même le parking.
- 1.3 La gestion administrative de la salle est placée sous la compétence et la responsabilité de l'administrateur général des CO de la Gruyère.
- 1.4 La salle de spectacle est destinée aux activités de théâtre, de concert, de danse, d'opéra, à des conférences ou à des activités similaires. Son utilisation est avant tout scolaire et un ordre de priorité d'utilisation est défini dans l'annexe I. Les activités seront conformes à la loi. La salle, les locaux qui en dépendent ainsi que la place de parking doivent être utilisés conformément à leur destination.
- 1.5 Le responsable de sécurité et le directeur technique seuls sont habilités à donner au locataire, aux artistes et à leur personnel toutes instructions concernant la sécurité et l'utilisation de la salle.
- 1.6 Les conditions générales de location, les dossiers techniques sont à la disposition du locataire via le site internet de l'école.
- 1.7 La location fera l'objet d'un contrat écrit et signé par les parties.

2. Conditions de location

- 2.1 La salle peut être mise à disposition de toute entité à caractère public (p. ex. école, collège, collectivités publiques, commune, association, etc.) ou privé (p. ex. association/société artistique, culturelle ou sportive, organisateur privé, etc.). L'administrateur de la Salle CO2 statue sur les demandes d'utilisation de la salle et fixe les conditions de mise à disposition en se fondant sur l'ordre de priorité d'utilisation.
- 2.2 L'administrateur de la Salle CO2 peut exiger le dépôt d'une garantie dont il fixe lui-même le montant en fonction de l'ensemble des circonstances.
- 2.3 L'organisateur, respectivement l'utilisateur, est tenu d'informer du programme de sa manifestation ainsi que des besoins techniques spécifiques à celle-ci. Ces données devront être discutées et validées en amont par l'administrateur général et le directeur technique.
- 2.4 La salle met à disposition du locataire le parc de matériel technique listé dans sa fiche technique. La location de matériel complémentaire est à la charge de l'organisateur.

2.5 Trois configurations de lumière sont à disposition de l'utilisateur nécessitant aucun montage technique. En fonction des besoins du locataire, le directeur technique se réserve le droit de facturer des services techniques. Le nombre de service sera défini par le directeur technique, en accord avec le locataire, respectivement l'utilisateur, et inclus dans le contrat. L'organisateur est libre de faire travailler son personnel technique sous réserve de validation de la part du directeur technique.

3. Conditions d'utilisation et d'exploitation

3.1 L'ensemble des locaux et des équipements mis à disposition (ch. 1.1) sont reconnus avant et après toute utilisation par l'organisateur, respectivement l'utilisateur, le directeur technique et/ou le responsable de la sécurité.

3.2 A partir de la reconnaissance et jusqu'à la reddition, les locaux et les différents équipements mis à disposition demeurent sous la responsabilité de l'organisateur, respectivement de l'utilisateur. Il assure notamment l'ordre et le comportement convenable des occupants dans les locaux et aux abords immédiats. Au surplus, l'organisateur, respectivement l'utilisateur, doivent se conformer aux injonctions et consignes du personnel technique ou du responsable de sécurité.

3.3 Le bénéficiaire des locaux et des équipements mis à disposition s'engage à les utiliser avec soin et ménagement. Il est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés au directeur technique, au régisseur général ou au responsable de sécurité. Toutes les déprédations et les dégâts causés aux locaux et équipements mis à disposition sont, à l'exception de l'usure normale, à la charge de l'organisateur. Celui-ci répond notamment des déprédations et des dégâts causés par lui-même et ses employés, par ses auxiliaires, par les cocontractants dont il est responsable (artistes, troupes, groupes engagés pour le spectacle, etc. et leur technicien) ainsi que par les spectateurs et autres tiers participant à la manifestation.

3.4 L'organisateur, respectivement l'utilisateur, sera informé des mesures de sécurité nécessaires. Il s'engage à prendre toutes les précautions indispensables à leur respect. Il lui est en particulier strictement interdit d'accueillir un nombre de personnes supérieur à la capacité des lieux décrits sous ch. 1.1, d'installer des sièges supplémentaires et d'entreposer des objets pouvant obstruer les portes de secours. Il prendra également toutes les mesures propres à supprimer tout risque d'incendie et veillera en particulier à ce que les matériaux de décoration, d'aménagement et de construction soient incombustibles ou ignifugés (pas de carton ni de paille ou papier, etc.), selon les exigences de la loi en vigueur au moment de la signature du contrat.

3.5 L'administrateur de la Salle CO2 décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets déposés dans les locaux mis à disposition, notamment en cas de vol.

3.6 Il est interdit de fumer, d'apporter des boissons ou de la nourriture dans la salle. L'accès à celle-ci est également interdit aux animaux. L'organisateur, respectivement l'utilisateur, prend toutes les mesures utiles au respect de ces interdictions.

3.7 Si nécessaire, le locataire fournira à la direction technique, au plus tard **60 jours** avant la première représentation, la fiche technique (FT) du spectacle, ainsi que toutes autres indications techniques nécessaires aux préparatifs sur place.

3.8 Le locataire fixe librement le prix des places pour les représentations prévues.

3.9 La facture ou le solde sont payables dans les **15 jours** qui suivent la réception du document.

- 3.10 Le secrétariat transmet au locataire les clés de la salle sur rendez-vous préalable.
- 3.11 Aucune source de feu (bougies, encens, lampes à huile, etc.) n'est acceptée dans le bâtiment, sans autorisation express du responsable de sécurité.
- 3.12 Les installations et les équipements techniques ne peuvent être utilisés que par le responsable technique et ses auxiliaires. Toutefois, des personnes disposant des connaissances et de la formation nécessaires pour l'emploi de ces installations (p. ex. régisseur professionnel, technicien propre des artistes) peuvent utiliser ces équipements pour autant qu'elles y aient été préalablement autorisées par le directeur technique ou l'un de ses auxiliaires désigné par lui.
- 3.13 Les équipements techniques et les décors ne pourront être fixés qu'aux supports prévus à cet effet. Lors de l'utilisation d'effets spéciaux, toutes les mesures de précautions devront être prises. Il est interdit de fixer aux murs, meubles, boiseries, planchers, galeries, plafonds, portes, fenêtres et rideaux des objets quelconques de quelque manière que ce soit. Une autorisation spéciale sera demandée à la direction technique en cas d'interventions sur les murs et autres éléments de la salle.
- 3.14 Il est interdit à tout le personnel technique ou autres de consommer de l'alcool durant les heures de travail.

4. Droits, impôts, autorisations

- 4.1 Les droits, taxes, redevances, patentes, etc. sont à la charge exclusive de l'organisateur de la manifestation.
- 4.2 L'organisateur de manifestations musicales, théâtrales ou autres manifestations similaires est responsable de la déclaration et du paiement des droits d'auteur ainsi que des impôts à la source des artistes.
- 4.3 L'organisateur doit requérir à temps auprès des autorités compétentes les autorisations nécessaires pour le genre de manifestations prévues. La mise à disposition de la salle est accordée sous réserve expresse de l'obtention desdites autorisations.
- 4.5 Le locataire est couvert par la RC privée du responsable des dégâts en cas de déprédation faite au mobilier, aux structures et aux installations et répond des dommages causés.

5. Foyer, restaurant

- 5.1 Durant l'entracte et avant ou après la manifestation, des boissons et de la nourriture peuvent être distribuées ou vendues dans le foyer selon les conditions définies par l'administrateur de la Salle CO2. Les dispositions légales demeurent réservées. Dans tous les cas, il est strictement interdit de servir des boissons alcooliques fermentées (teneur en alcool légère) aux jeunes de moins de 16 ans

révolus et des boissons alcooliques distillées (teneur en alcool forte) aux jeunes de moins de 18 ans révolus.

5.2 Durant l'entracte et avant ou après la manifestation, l'accès au restaurant peut être accordé selon les conditions définies par l'administration générale du CO de la Gruyère. Cet accès doit faire l'objet d'un accord séparé entre l'exploitant du restaurant de l'école et l'organisateur, respectivement l'utilisateur. Les dispositions légales demeurent réservées. Dans tous les cas, il est strictement interdit de servir des boissons alcooliques fermentées (teneur en alcool légère) aux jeunes de moins de 16 ans révolus et des boissons alcooliques distillées (teneur en alcool forte) aux jeunes de moins de 18 ans révolus.

6. Dispositions finales

6.1 L'administrateur de la Salle CO2 est chargé d'appliquer le présent règlement. En cas de différent ou tout autre difficulté relative à son application, le Comité d'école tranche en dernier ressort et de manière définitive.

6.2 Ce règlement et l'annexe I (ordre de priorité d'utilisation et tarifs) peuvent être révisés en tout temps par le comité d'école.

- Annexe I : ordre de priorité d'utilisation et tarifs

Annexe I : Ordre de priorité d'utilisation et tarifs relatifs à la salle de spectacle du CO de Riaz.

Ordre de priorité d'utilisation :

- 1) CO de la Gruyère, écoles primaires, Collège du Sud (CS)
- 2) Communes membres de l'Association CO2 et leurs sociétés
- 3) Communes non membres de l'Association CO2 et leurs sociétés
- 4) Autres organisateurs

Tarif du personnel

- Service technique (4h) : CHF 200.00/service
(CHF 250.00/s. en tarif nuit entre minuit et 7h)
- Nettoyage supplémentaire : CHF 35.00/h