

COMMUNE DE SAVIESE



Directives

**La location de la salle
de spectacle du
Centre Culturel
Le Baladin**



DIRECTIVES CONCERNANT LA LOCATION DE LA SALLE DE SPECTACLE ET DES ESPACES CONVIVIAUX DU CENTRE CULTUREL " LE BALADIN "

Le Conseil communal de Savièse,

Adopte les présentes Directives concernant la location de la salle de spectacle et les espaces conviviaux du Centre Culturel " Le Baladin ".

Elles sont à observer lors de la conclusion de chaque convention avec des tiers, des sociétés ou autres organismes privés.

Art. 1 Champ d'application

- a. Les présentes directives régissent la mise à disposition de la salle de spectacle et des espaces conviviaux du Centre culturel " Le Baladin " à Savièse.
- b. Les espaces conviviaux sont les halls d'entrée du rez-de-chaussée et du premier étage.

Art. 2 Compétences

La location de la salle de spectacle et des espaces conviviaux relève de la compétence de la présidence de la commune, de la commission de gestion du Baladin et de l'administrateur du théâtre.

Toutes les demandes de location sont à adresser, par écrit, à l'administrateur du Baladin.

Celui-ci fixe les conditions de mise à disposition des différents locaux précités.

Art. 3 Réservation et contrat de location

- a. La réservation est valable dès que le contrat de location a été remis signé à l'administrateur.
- b. Le contrat de location est établi en deux exemplaires par l'administrateur, en principe deux mois avant la date de réservation. L'en d'entre eux sera remis au locataire.

Art. 4 Location

- a. Toute mise à disposition du Baladin fait l'objet d'un contrat écrit de location.
- b. Sauf manifestations exceptionnelles, le Baladin est loué pour une semaine au maximum.

- c. L'attribution des dates aux sociétés locales et aux locataires se fait, en principe, en février pour la saison suivante.
- d. Les tarifs de location sont arrêtés par le Conseil communal de Savièse.
- e. Les tarifs de location font l'objet d'une annexe aux présentes directives pour en faire partie intégrante.
- f. L'utilisation des halls d'entrée est, en principe, couplée avec une location du théâtre.
- g. Les fiches techniques de la salle font partie intégrante du contrat de location.
- h. Si le locataire estime nécessaire d'utiliser du matériel et des équipements autres que ceux dont dispose le Baladin, il doit en effectuer la location, l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement, en accord avec le régisseur du Baladin.
- i. L'accordage du piano est à la charge du locataire.
- j. Les frais d'éclairage, de chauffage et de conciergerie sont inclus dans le prix de la location.
- k. Les éventuels droits d'auteurs ou autres incombent au locataire.
- l. Pour les artistes étrangers, l'impôt à la source est à la charge du locataire selon la législation applicable en la matière.
- m. Toutes les utilisations de la scène et des installations techniques sont effectuées sous la responsabilité du régisseur du Baladin.
- n. En aucun cas le nombre de spectateurs ne peut excéder le nombre de places assises.
- o. Le locataire veille à ce que les sorties de secours et les allées du théâtre soient en tout temps accessibles.
- p. Aucune location n'est demandée aux écoles de la Commune de Savièse.
 - ☞ Les élèves sont informés par le directeur des écoles des règles de comportement à respecter.
- q. A l'exception des manifestations des sociétés locales reconnues par la commune, toutes les agapes sont organisées par la personne responsable de la cafétéria. Aucune agape ne sera organisée les soirs de répétition.
- r. Dans les cas non prévus par les présentes directives, l'administrateur peut fixer des conditions spéciales et adaptées.

Art. 5 Charges supplémentaires de fonctionnement

- a. Le personnel pour la régie et le service d'ordre, ainsi que celui nécessaire au montage, au démontage des décors et à l'installation du hall est mis à disposition par le Baladin. Ces prestations seront facturées au locataire selon le tarif annexé aux présentes directives qui en fait partie intégrante.
- b. La billetterie est à la charge du locataire. Elle peut être assumée par le secrétariat du Baladin selon un arrangement avec l'administrateur.
- c. De plus le locataire prend à sa charge l'engagement et les frais du personnel nécessaire :
 - ☞ au vestiaire
 - ☞ au contrôle du nombre d'entrées et au placement,
 - ☞ au personnel d'accueil lors de manifestations dans le hall d'entrée.

Art. 6 Horaires

- a. Les horaires d'utilisation du Baladin sont fixés par l'administrateur dans le respect du règlement communal de police.



COMMUNE DE SAVIESE

Directives pour la location de la salle de spectacle du Centre Culturel " Le Baladin "

- b. Les horaires font l'objet d'une annexe qui fait partie intégrante des présentes directives.

Art. 7 Dégâts et responsabilité civile

- a. Les utilisateurs doivent vouer le plus grand soin aux installations et au matériel loué.
- b. Il est strictement interdit de consommer et de fumer sur la scène et dans la salle de spectacle.
- c. Le locataire est responsable de tous les dégâts qu'il occasionne. Il s'engage à les annoncer dans les plus brefs délais et à assumer les coûts de remise en état des installations.
- d. Il incombe au locataire de se prémunir des risques éventuels en contractant une assurance responsabilité civile.

Art. 8 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2006.

COMMUNE DE SAVIESE

Le Président
André Reynard

La Secrétaire
M.-N. Reynard

Annexe 1

TARIFS DE LOCATION

A. Halls d'entrée

	Exposition	par semaine	Fr. 300.-
	Conférence – divers	par manifestation	Fr. 300.-

B. Salle de spectacle

Société locale	Spectacle sans entrée payante <i>y compris 2 répétitions</i>	Gratuit
	Répétition supplémentaire	Fr. 100.-
	Spectacle avec entrée payante <i>jusqu'à 3 représentations et y compris 2 répétitions sur 1 semaine</i>	10% des entrées mais minimum Fr. 600.-
	Représentation supplémentaire <i>dans la même semaine</i>	10% des entrées mais minimum Fr. 300.-
	Répétition supplémentaire	Fr. 100.-
	Conférence sans entrée payante	gratuit
	Conférence avec entrée payante	10% des entrées mais minimum Fr. 300.-
Organisme privé de la Commune	Spectacle <i>y compris 1 représentation et 2 répétitions</i>	10% des entrées mais minimum Fr. 600.-
	Répétition supplémentaire	Fr. 100.-
Société et organisme privé hors commune	Spectacle de professionnels <i>Y compris 1 répétition</i>	20% des entrées mais minimum Fr. 2'000.-
	Spectacle d'amateurs régionaux <i>Y compris 1 représentation et 2 répétitions</i>	15% des entrées Mais minimum Fr. 900.-
	Répétition supplémentaire	Fr. 200.-
	Conférence - divers	Fr. 700.-



Annexe 2

**TARIFS DES CHARGES SUPPLEMENTAIRES DE
FONCTIONNEMENT**

A. REGIE

Régie	Par régisseur	par heure	Fr. 60.-
--------------	----------------------	-----------	----------

B. SECURITE

Sécurité	Par agent	par heure	Fr. 48.-
-----------------	------------------	-----------	----------

C. PERSONNEL AUXILIAIRE

Personnel auxiliaire	Pour le montage, le démontage des décors / pour l'aménagement du hall, des vestiaires, etc.		Fr. 45.-
---------------------------------	--	--	----------



Annexe 3

HORAIRES D'UTILISATION DU BALADIN

Les jours d'ouverture :

a. Pour des spectacles :

☞ Tous les jours de la semaine, d'entente avec l'administrateur du Baladin.

b. Pour des répétitions :

☞ Il n'y a pas de répétition le dimanche, sauf cas exceptionnel

Les heures d'ouverture :

a. Ouverture des portes :

☞ Lors de chaque manifestation les portes du Centre Culturel sont ouvertes une heure avant le début de la représentation par l'administrateur ou la responsable de la cafétéria. Les portes d'accès à la scène sont ouvertes à l'heure fixée d'entente avec l'administrateur du Baladin par le concierge ou le régisseur du Baladin.

☞ Lors des répétitions, les portes d'accès à la scène sont ouvertes à l'heure fixée d'entente avec l'administrateur du Baladin par le concierge ou le régisseur du Baladin.

b. Fonctionnement de la cafétéria :

☞ La cafétéria ouvre une heure avant le début de chaque manifestation.

☞ Lors des répétitions, la cafétéria n'est en aucun cas ouverte.

☞ La fermeture de la cafétéria s'effectue, en principe, deux heures après la fin du spectacle, mais au plus tard à 01h00.

c. Fermeture des portes :

☞ La fermeture des portes du Centre Culturel s'effectue, en principe, deux heures après la fin du spectacle, mais au plus tard à 01h00. Elle est assurée par la responsable de la cafétéria.

☞ Lors de répétitions, les portes sont impérativement fermées à 22h30 par le concierge ou le régisseur du Baladin.