

# Organisation de manifestations

Directive Dir.adm. 4

Champ d'application : Unifr

## 1 Principes

Les infrastructures et les terrains de l'Université de Fribourg (ci-après, « Unifr ») sont utilisés prioritairement pour les missions d'enseignement, de recherche et de formation continue de l'institution. Dans la mesure de leur disponibilité, les infrastructures peuvent aussi être mises à disposition pour la tenue d'événements académiques et non-académiques. Il n'existe aucun droit à l'organisation d'une manifestation sans lien direct avec l'Unifr et/ou ne respectant pas la politique générale de l'Unifr.

Les autorisations relatives à l'organisation de manifestations sur le site de l'Unifr sont de la compétence de la direction administrative (ci-après, « dir.adm. »), avec délégation de gestion à son service des infrastructures (ci-après, « INFRA »). La dir.adm. peut en tout temps refuser ou annuler une manifestation pour des motifs justifiés. Les compétences du Rectorat demeurent réservées.

Les manifestations ne respectant pas les bases réglementaires de l'Unifr sont interdites. Sont notamment concernées :

1. les manifestations privées (telles qu'anniversaires, mariages, etc.) ;
2. les manifestations contraires aux bonnes mœurs, discriminatoires, racistes, ou faisant l'apologie de la violence ;
3. les manifestations portant atteinte à l'ordre universitaire.

## 2 Autorisations préliminaires

Tout projet de manifestation doit être annoncé à [locauxmis@unifr.ch](mailto:locauxmis@unifr.ch) avec les renseignements détaillés suivants :

1. coordonnées complètes des organisateurs,
2. type de manifestation,
3. lieu envisagé (locaux, espaces extérieurs),
4. date(s) et horaire(s) prévu(s),
5. type, nombre et dimensions des infrastructures prévues (plan souhaité),
6. modèle financier de la manifestation (frais d'inscription pour les participants ou entrée payante, événement gratuit, collecte à la sortie, etc.),
7. programme complet de la manifestation,
8. si applicable : concepts de sécurité, de circulation, de gestion des déchets (voir aussi chapitre 4 ci-après),
9. si applicable : concept de *catering* et de restauration (voir aussi chapitre 8 ci-après),
10. si applicable : copie de la patente K,
11. si applicable : copie de l'assurance RC (voir aussi chapitre 5 ci-après).

Version	Date	Remplace	Auteur(s)	Commentaires
1.0	28.3.2023	-	J. Brühlhart A. Gachet	Etablissement du document
1.1	3.4.2023		Rectorat	Validation de la directive

Toute manifestation qui prévoit la vente de boissons ou de mets doit faire l'objet d'une annonce à la préfecture pour une demande de patente K (voir aussi chapitre 8.2 ci-après). Dans le cas où la patente n'est pas octroyée, l'Unifr se verra dans l'obligation d'interdire la vente ou la distribution de boissons et de mets, voire d'annuler la manifestation.

En outre, toute manifestation prévoyant :

1. un regroupement important de participants,
2. un public externe et payant,
3. un horaire particulier,
4. l'utilisation de décorations,
5. la mise en place d'une sonorisation (voir aussi chapitre 9.3 ci-après),
6. l'utilisation de lasers, fumigène, machine à fumée, engins pyrotechniques ou autres,
7. l'utilisation d'équipements de cuisine (friteuses, crêpières, etc.),
8. l'installation d'un podium et/ou le montage d'une structure couverte à l'extérieur,

doit obtenir une autorisation d'INFRA.

### 3 Tarifs de location

La mise à disposition des locaux intérieurs et des espaces extérieurs de l'Unifr se fait uniquement par [locauxmis@unifr.ch](mailto:locauxmis@unifr.ch).

Toute manifestation externe autorisée par l'Unifr, ou manifestation interne à but lucratif et sans versement au fonds de la formation continue, fait l'objet de frais de location, dont les tarifs sont présentés à l'Annexe 1 des présentes directives.

Pour chaque manifestation autorisée, Locauxmis communique à l'organisateur les conditions de mise à disposition des locaux. Les montants ne sont pas négociables. L'autorisation d'organisation est conditionnée par l'acceptation de ces frais par l'organisateur.

### 4 Sécurité

Selon le type de manifestation, INFRA peut imposer des mesures de sécurité et décider si la présence d'une entreprise de sécurité est nécessaire durant la manifestation. Si tel est le cas, il est de la responsabilité des organisateurs de prendre contact avec une entreprise de sécurité, afin d'établir un concept de sécurité. Celui-ci est validé par INFRA.

L'engagement d'agents de sécurité est à la charge des organisateurs, lesquels s'engagent à se conformer et à faire respecter par l'ensemble des participants les consignes de sécurité ainsi que l'accès en tout temps aux voies de fuites.

Selon le type de manifestation, INFRA décide si une équipe de secouristes doit être présente durant la manifestation. L'engagement de celle-ci est à la charge des organisateurs.

## 5 Responsabilités

L'organisateur est entièrement responsable de sa manifestation, des dégâts portés aux infrastructures et aux alentours de la manifestation.

L'Unifr décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols ou dommages en relation avec la manifestation.

INFRA se réserve le droit d'exiger que l'organisateur conclue une assurance de type « manifestation » avant de délivrer une autorisation. Les frais sont à la charge de l'organisateur.

## 6 Communication et promotion

Le service de Communications & Médias de l'Unifr (ci-après, « Unicom ») exploite un bureau Culture, Science et Société, qui peut conseiller et soutenir l'organisation d'événements grand public du point de vue du contenu, de la forme et du public visé.

En ce sens, la promotion d'un événement relève de la seule responsabilité de l'organisateur, lequel peut toutefois prendre contact avec [Unicom \(communication@unifr.ch\)](mailto:communication@unifr.ch) plusieurs semaines, voire mois avant l'événement (selon la dimension), afin de planifier les activités de production de supports (flyers, affiches, etc.), de diffusion physique et électronique, d'inscription, etc. En cas d'annonce jugée tardive, Unicom se réserve le droit de ne pas entrer en matière.

Par le biais d'Unicom, Unifr met des outils et des renseignements à disposition des membres de la communauté universitaire pour les aider à trouver un public et concevoir un échange avec la presse.

Les frais éventuels découlant de ces activités, ainsi que le besoin de sous-traitance selon la disponibilité des fournisseurs de prestation d'Unicom, sont à la charge de l'organisateur.

## 7 Sponsoring

L'Université ne sponsorise pas d'événement organisé par des tiers.

Pour l'organisation de manifestations internes dont les organisateurs cherchent du sponsoring, un échange préalable avec la [Responsable Développement & Directrice de la Fondation Université de Fribourg](#) est obligatoire. En cas d'annonce jugée tardive, l'Unifr se réserve le droit de ne pas entrer en matière.

Une liste des sponsors doit être fournie afin de coordonner les contacts avec les milieux économiques du Canton.

Tout sponsoring ou visibilité d'un sponsoring de nature à mettre en péril la réputation de l'Université est interdit.

## 8 Restauration et *catering*

### 8.1 Généralités

Si une restauration est prévue dans le cadre de l'événement, l'organisateur est tenu de contacter les mensas de l'Unifr au moins deux semaines avant la manifestation (<https://www.unifr.ch/mensa/fr/prestations/catering-aperitif.html>). Les tarifs communiqués sont fixés par l'organe de surveillance des mensas de l'Unifr et ne sont pas négociables.

Le recours à un service traiteur externe à l'Unifr est autorisé uniquement si les mensas déclinent, préalablement et par écrit, la demande d'offre que leur adresse l'organisateur. Un refus d'entrée en matière des mensas en raison d'une demande adressée de manière incomplète ou moins de deux semaines avant l'événement ne permet d'avoir recours à un service traiteur externe à l'Unifr.

Les apéritifs informels et de faible ampleur, durant lesquels ne sont servis que des *snacks* (à l'exclusion de tout produit cuisiné ou pré-cuisiné) doivent être annoncés lors de la demande initiale (voir chapitre 2). En cas d'autorisation, l'organisateur est libéré de son obligation de contacter les mensas.

### 8.2 Vente et distribution d'alcool

La vente et la distribution d'alcool est soumise à la réglementation du service de la police du commerce de l'Etat de Fribourg.

La vente et la distribution de boissons alcoolisées dans le cadre de manifestations organisées par des externes est interdite du lundi au vendredi sur le site de l'Unifr avant 17h et après minuit. Des exceptions peuvent être accordées et doivent faire l'objet d'une demande préalable à INFRA.

Il est strictement interdit de servir et/ou de vendre des boissons alcoolisées :

1. aux mineurs de moins de 16 ans révolus,
2. aux mineurs de moins de 18 ans révolus pour les spiritueux, apéritifs et alcopops,
3. aux personnes en état d'ébriété.

L'âge minimum légal pour la vente et la consommation de boissons alcoolisées doit être affiché durant la manifestation.

En cas de vente, les listes de prix des boissons et mets doivent être affichées de manière claire et lisible.

En principe, aucun contenant en verre n'est autorisé lors de manifestations. Des exceptions peuvent être accordées et doivent faire l'objet d'une demande à INFRA.

Les mélanges d'alcool et boissons (cocktails) doivent être préparés hors des locaux de vente et de consommation.

La vente de boissons dont la teneur en alcool dépasse 21%, ou 15% pour les cocktails, est interdite.

La vente de cigarettes et de cigarettes électroniques est interdite sur le site de l'Unifr.

## 9 Autres aspects logistiques

### 9.1 Horaires

Pour les manifestations, les horaires sur les sites de l'Unifr sont les suivants :

1. Du lundi au vendredi de 8h00 à 22h00 sur tous les sites.
2. Samedi de 8h00 à 18h00 sur tous les sites.

Des exceptions peuvent être accordées par INFRA pour les événements se déroulant à l'*Aula Magna*, avec un horaire de 8h00 à 23h00, sauf autorisation spéciale. Evacuation des lieux au plus tard à 24h00.

### 9.2 Stationnement

Dans le cadre de manifestations, aucune place de stationnement n'est à disposition, ni ne peut être réservée sur le site de l'Unifr.

Les organisateurs sont tenus d'encourager l'utilisation des transports publics.

Des exceptions sont autorisées pour charger ou décharger du matériel. Elles font l'objet d'une demande préalable à INFRA.

### 9.3 Diffusion de musique

La diffusion de musique est soumise aux bases légales suivantes :

1. Réglementation cantonale du Service de l'environnement, Section air, bruit et RNI
2. Ordonnance fédérale sur la protection contre le bruit OPB
3. Loi fédérale sur la protection de l'environnement LPE