



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Direction de l'économie et de l'emploi DEE  
Volkswirtschaftsdirektion VWD

Boulevard de Pérolles 25  
Case postale 1350, 1701 Fribourg

T +41 26 305 24 02, F +41 26 305 24 09  
www.fr.ch/dee

## **Espace 25 – Reglement**

### **I. Allgemeine Grundsätze**

#### **Artikel 1 Gegenstand**

**Dieses Reglement bestimmt die Nutzung des Ausstellungsraums Espace 25 am Boulevard de Pérolles 25, 1700 Freiburg.**

#### **Artikel 2 Grundsatz**

Die Volkswirtschaftsdirektion (VWD) überträgt die Verwaltung des Espace 25 den Stabsdiensten des Amts für den Arbeitsmarkt (AMA).

Die Nutzung des Espace 25 ist vorrangig dem Staat Freiburg sowie seinen Ämtern vorbehalten.

Der Espace 25 kann gestützt auf einen Entscheid des Verwaltungsausschusses auch anderen Einheiten zur Verfügung gestellt werden, wobei einmalige Projekte mit einem gewissen Grad an Professionalität und einem Bezug zum Kanton bevorzugt werden.

Projekte mit einem Bezug zum Kanton sind Projekte, die in soziokultureller, touristischer oder wirtschaftlicher Hinsicht von grossem Interesse sind.

Das Projekt kann einen pädagogischen oder ähnlichen Charakter aufweisen.

### **II. Verwaltungsausschuss**

#### **Artikel 3 Zusammensetzung**

Die VWD ernennt den Verwaltungsausschuss des Espace 25. Dieser setzt sich aus mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des kantonalen Amts für Kultur (KA) zusammen. Den Vorsitz hat der Generalsekretär der VWD.

#### **Artikel 4 Zuständigkeiten**

Der Verwaltungsausschuss hat folgende Zuständigkeiten:

- > Er entscheidet gestützt auf die Bewilligungskriterien und die Bedingungen für die Nutzung des Espace 25 über die Annahme oder Ablehnung der Gesuche.
- > Er prüft die Dossiers und kontrolliert, ob sie mit dem vorliegenden Reglement konform sind.
- > Er stellt jährlich einen Programmkalender auf.
- > Er stellt die ordnungsgemässe Nutzung des Espace 25 sicher.

- > Er ergreift dringliche Massnahmen, falls dies für den Fortbestand des Espace 25 und zur Erfüllung seines Zwecks nötig ist.

Nur der Verwaltungsausschuss ist ermächtigt, Detailfragen und Fälle zu regeln, die nicht in diesem Reglement vorgesehen sind.

### **III. Gesuch**

#### **Artikel 5 Einreichung eines Gesuchs**

Das Gesuch um Nutzung des Espace 25 ist mit einem Begleitdossier in zweifacher Ausführung an den Verwaltungsausschuss zu richten.

Der Verwaltungsausschuss stellt den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern ein offizielles Formular zur Verfügung, das auf Anfrage bezogen oder auf den Websites des AMA, des KA oder der VWD heruntergeladen werden kann.

#### **Artikel 6 Inhalt**

Das Dossier enthält zwingend folgende Elemente:

- > Vorstellung der Organisation und ihrer Tätigkeit (Referenzen), ausser es handelt sich um eine offizielle, dem Staat Freiburg unterstehende Einheit;
- > Detailbeschreibung des Projekts;
- > Datum, an dem die Veranstaltung stattfinden soll bzw. das Projekt vorgesehen ist;
- > Vorstellung der Projektpartner;
- > Lebenslauf der Hauptmitwirkenden;
- > detailliertes Budget, einschliesslich der gewährten und der hängigen öffentlichen bzw. privaten Subventionen,
- > Pressemappe (falls vorhanden).

Der Verwaltungsausschuss behält sich das Recht vor, unvollständige Dossiers abzuweisen.

#### **Artikel 7 Fristen**

Die Gesuche müssen mindestens sechs Monate vor dem gewünschten Datum und innerhalb der folgenden Fristen beim Verwaltungsausschuss eingereicht werden:

- > vor dem 31. Januar für die Sitzung vom März;
- > vor dem 30. April für die Sitzung vom Juni;
- > vor dem 31. Juli für die Sitzung vom September;
- > vor dem 31. Oktober für die Sitzung vom Dezember.

Gesuche, die nach der jeweiligen Frist eingehen, werden automatisch an der folgenden Sitzung behandelt.

#### **IV. Tarife**

##### **Artikel 8 Unentgeltlichkeit**

Der Zugang zu den Veranstaltungen ist kostenlos.

##### **Artikel 9 Nutzung**

Die Nutzung des Espace 25 ist kostenlos, sofern der Verwaltungsausschuss nichts Gegenteiliges beschliesst.

##### **Artikel 10 Nebenkosten**

Die mit der Veranstaltung verbundenen Betriebskosten gehen zulasten des Nutzers.

##### **Artikel 11 Werbung**

Die mit der Veranstaltung verbundenen Kosten und Werbeauslagen gehen zulasten des Nutzers.

#### **V. Dauer**

##### **Artikel 12 Nutzungsdauer**

Die Nutzung des Espace 25 ist auf drei Monate beschränkt.

##### **Artikel 13 Gesuch um Verlängerung**

In Ausnahmefällen kann der Verwaltungsausschuss auf Anfrage eine Verlängerung der Nutzungsdauer des Espace 25 gewähren.

##### **Artikel 14 Öffnungszeiten**

Der Zugang zum Espace 25 ist grundsätzlich von Montag bis Freitag von 8.00 bis 16.30 Uhr gewährleistet.

In Ausnahmefällen kann der Verwaltungsausschuss auf Anfrage eine Verlängerung der Öffnungszeiten (Abend / Wochenende) gewähren, sofern die Sicherheitsvorschriften des vorliegenden Reglements eingehalten werden.

## **VI. Einschränkung / Unterbrechung / Abbruch / Verbot / Zugang**

### **Artikel 15 Einschränkung, Unterbrechung und Abbruch**

Der Verwaltungsausschuss lehnt jegliche Veranstaltung ab, die:

- > die öffentliche Ordnung stört;
- > gegen das vorliegende Reglement oder gegen die für die Veranstaltung geltende Gesetzgebung verstösst.

Der Verwaltungsausschuss behält sich das Recht vor, die Bereitstellung entschädigungslos einzuschränken, zu unterbrechen oder abzuberechen, falls der Nutzer gegen das vorliegende Reglement verstösst oder ein Fall höherer Gewalt eintritt, insbesondere wegen Arbeiten oder öffentlichen Veranstaltungen. Er informiert den Nutzer so schnell wie möglich darüber und bemüht sich, ihm sofern möglich eine Ersatzlösung anzubieten.

Der Nutzer kann sein Gesuch bis spätestens 30 Tage vor dem Reservierungsdatum per Einschreiben kostenfrei zurückziehen. Nach Ablauf dieser Frist können ihm Verwaltungskosten in Rechnung gestellt werden.

### **Artikel 16 Verbote**

Im Ausstellungsraum Espace 25 sowie im gesamten Gebäude der VWD am Boulevard de Pérolles 25 herrscht striktes Rauchverbot.

### **Artikel 17 Zugang**

Der Zugang zum Espace 25 sowie zum angrenzenden Konferenzraum ist für die Ämter der VWD jederzeit gewährleistet.

## **VII. Übergabe / Installationen / Versicherungen / Schäden / Sicherheit**

### **Artikel 18 Übergabe**

Soweit möglich wird der Espace 25 im «Rohzustand» zur Verfügung gestellt. Der Nutzer muss den Verwaltungsausschuss bei Bezug des Raumes zwingend auf allfällige Schäden hinweisen.

Bei der Übergabe des Espace 25 wird eine Inventarliste mit dem Material erstellt, das dem Nutzer zur Verfügung gestellt wird.

Der Espace 25 sowie das zur Verfügung gestellte Material wie Stühle, Tische, Schilder und technische Anlagen (Video-, Tonanlagen) sind nach der Nutzung in ihrem ursprünglichen Zustand zurückzugeben. Andernfalls stellt der Verwaltungsausschuss dem Nutzer die verursachten Kosten in Rechnung.

## **Artikel 19 Installationen**

Der Nutzer ist für den Auf- und Abbau seiner Installationen im Espace 25 selbst zuständig.

Nutzer, die zusätzliches Material installieren möchten, insbesondere elektrische Anlagen, müssen sich an den Verwaltungsausschuss wenden.

## **Artikel 20 Diebstahl, Schaden, Unfall und Versicherungen**

Der Verwaltungsausschuss lehnt jede Verantwortung bei Unfall, Diebstahl oder Beschädigung von Material, das dem Nutzer oder Dritten gehört, im Espace 25 ab.

Der Nutzer haftet für Schäden am Espace 25 sowie am festen oder beweglichen Material, das ihm zur Verfügung gestellt wurde. Er hat dem Verwaltungsausschuss Schäden unverzüglich zu melden und verpflichtet sich, die ihm in Rechnung gestellten Reparaturkosten zu begleichen.

Der Nutzer trägt die mit der Nutzung des Espace 25 verbunden Risiken selber.

## **Artikel 21 Sicherheit**

Der Organisator der Veranstaltung muss während der Veranstaltung zwingend anwesend sein.

Der Nutzer hält sich an die Sicherheits- und Hygienevorschriften. Er trifft insbesondere alle nötigen Massnahmen, damit die Alarmierung der Feuerwehr und die Evakuierung des Raums ordnungsgemäss ablaufen können.

## **VIII. Schlussbestimmungen**

### **Artikel 22 Inkrafttreten**

Das vorliegende Reglement tritt mit seiner Genehmigung durch die VWD in Kraft.

Oktober 2012