

Réglement coupole v.14.9

Cette version a été approuvée lors de l'assemblée générale le 9.9.2014

Sommaire

1. Règlement de la Coupole	3
1.1 Infos générales sur la Coupole	3
1.2 L'entreprise: généralités	3
2. Le groupe Coupole	4
2.1 Compétences et obligations	6
2.2 La séance de la Coupole	6
3. Responsabilité et sécurité	6
3.1 Infos générales concernant la responsabilité/sécurité	6
3.2 Consignes de sécurité	7
3.3 Financement et choix du personnel de sécurité	7
3.4 Devoirs et compétences du personnel de sécurité	7
4. Nettoyage et entretien	7
4.1 Nettoyage de la salle	8
4.2 L'équipe de nettoyage et de maintenance	8
4.3 Entretien	8
5. Attribution des dates	8
5.1 Mise en oeuvre et contrôle	8
5.2 Organisateurs sanctionnés	10
6. Finances	10
6.1 Informations générales	10
6.2 Budget et décomptes	11
6.3 Répartition des gains	12
6.4 Contribution d'appui et garantie de déficit	13
6.5 Réglementation du prix d'entrée	15
6.6 Coûts d'entretien et taxes des ordures	15
6.7 Programmes Coupole: Coûts et instructions	15
7. Boissons	16
7.1 Infos générales concernant les boissons	16
7.2 Prix des boissons	17

8. Nouvel organisateur	17
9. Infractions et sanctions	19
9.1 Compétences du groupe de la Coupole	19
9.2 Sanctions	19
10. Autres remarques	20
10.1 Dépôt des clés	20
10.2 Cartes de parking	20
10.3 Gradin et balustrade	20
10.4 Pharmacie	20
10.5 Autres	21
11. Annexes	22
11.1 Document sur la conduite à tenir en matière de drogue (Haltungspapier)	

1. Règlement de la Coupole

Ce règlement fait foi pour toutes les activités et manifestations dans et autour de la Coupole. Tout changement à ce règlement ne peut être discuté que lors de l'assemblée générale. Cela vaut tout particulièrement pour les décisions financières et les prix établis.

Lorsque le mot «organisateur» est évoqué, il peut s'agir d'une personne seulement ou de toute une équipe.

1.1 Infos générales sur la Coupole

1.1.a

La Coupole est le Centre autonome de jeunesse de Bienne (CAJ). Ainsi, le manifeste du CAJ constitue les différents statuts de la Coupole. (Le CAJ possède en effet plusieurs statuts, ceux basés sur la forme juridique qui fait foi, et de l'autre côté le manifeste du CAJ, qui établit les règles internes de son fonctionnement. Les principes établis dans le manifeste font donc foi pour tous les événements et activités de la Coupole!)

1.1.b

De manière générale, la police «n'a rien à faire» à la Coupole. Les décisions et exceptions sont du ressort de l'assemblée des usagers (pour les dérogations, voir chapitre «L'entreprise: généralités»)

1.1.c

La Coupole détient ses propres ressources financières et sa propre comptabilité. Elle est directement subventionnée par le CAJ, et c'est à lui qu'elle doit rendre ses comptes.

1.2 L'entreprise: généralités

1.2.a

Le CAJ et tout spécialement l'équipe de la Coupole décline toute responsabilité pour les prétentions de tiers concernant l'organisateur.

1.2.b

L'organisateur désirant produire à la Coupole doit avoir lu et compris le règlement. Les irrégularités sont à clarifier pendant la séance de la Coupole. Une connaissance insuffisante du règlement et de ses dispositions ne protège pas de sanctions.

1.2.c

L'organisateur désirant produire à la Coupole doit également avoir conscience que les concerts et autres événements ne sont pas toujours une occasion de gagner de l'argent, mais qu'ils peuvent aussi être à perte. De plus, il faut toujours compter un capital de base (acompte sur les gages, nettoyage, Suisa, fonds de caisse, etc.).

1.2.d

Chaque organisateur s'engage à accomplir du travail bénévole pour la Coupole, respectivement le CAJ. Il s'agit de mandats établis par l'équipe de la Coupole ou l'assemblée des usagers, comme par exemple la participation au nettoyage d'été ou d'autres travaux qui sont utiles à la Coupole ou au CAJ. C'est l'équipe de la Coupole qui décide si un engagement est suffisant ou pas.

1.2.e

Les organisateurs doivent régulièrement participer à la séance de la Coupole et à l'assemblée des usagers. Pour les organisateurs d'un seul événement, cette règle vaut jusqu'au moment où l'événement en question a eu lieu. L'équipe de la Coupole, respectivement l'assemblée des usagers peuvent autoriser des exceptions.

1.2.f

Le non-respect des points 1.2.c/d est considéré comme une infraction et peut être sanctionné par l'équipe de la Coupole, respectivement l'assemblée des usagers.

1.2.g

A la caisse, tout le monde est à la même enseigne, la prévente est interdite!

1.2.h

Que ce soit à l'intérieur de la Coupole, sur des affiches ou autres produits publicitaires annonçant des événements, la publicité est en principe interdite. Les seules exceptions sur les affiches sont les logos suivants: label de disques des artistes se produisant, responsables son et lumière, radios ou télévisions gérant une retransmission en direct, journaux régionaux (médias imprimés) ainsi que les institutions d'intérêt commun et les pouvoirs publics.

1.2.i

Racisme, sexismes et apologie de la violence ne sont pas autorisés à la Coupole et ne doivent pas être mis en relation avec celle-ci. En cas de doute, c'est l'assemblée des usagers qui décide. Dans le cas contraire, l'événement prévu peut être annulé.

1.2.j

En principe, les conflits sont à réglés à l'interne. En cas de conflits très graves, il n'est pas interdit à l'organisateur et au personnel de sécurité de contacter la police. Mais ce contact devra dans tous les cas être justifié devant l'assemblée des usagers.

1.2.k

En ce qui concerne les conséquences de consommation d'alcool et ou de drogue la Coupole ne prend pas de responsabilité. Cependant la Coupole prend des mesures concernant la prévention et la réduction des risques. (Voir le document « Protection de la jeunesse, prévention et réduction des risques » en annexe. Dans ce document figure également les devoirs et obligation des organisateurs. Tout **deal** dedans et autour de la Coupole est interdit. Les violations des règles liées à l'alcool et/ou des drogues, ont comme conséquence une expulsion immédiate de la coupole et une interdiction de coupole peut-être prononcée.

1.2.l

L'usage de violence, les attentats à la pudeur et autres seront punis par une interdiction d'entrée d'au moins six mois.

2. L'équipe de la Coupole

2.1 Compétences et obligations

2.1.a

L'équipe de la Coupole est directement subordonnée à l'assemblée des usagers du CAJ. Quiconque n'est pas d'accord avec les décisions de l'équipe de la Coupole peut les contester lors de l'assemblée des usagers. La dernière instance dans tous les domaines revient au final à l'assemblée générale.

2.1.b

L'équipe de la Coupole n'organise pas elle-même des événements à la Coupole. Elle n'a pas non plus le droit d'interdire des événements si ceux-ci respectent le règlement et les lignes directrices du CAJ.

2.1.c

L'équipe de la Coupole est responsable des points suivants:

- coordination de l'entretien et du nettoyage de la Coupole
- attribution des dates pour les événements
- l'observation et le respect du règlement de la Coupole et du manifeste du CAJ pour toutes les activités en lien avec la Coupole
- la distribution et mise en exécution des sanctions (particulièrement

aussi aux visiteurs qui enfreindraient les principes du CAJ et du règlement)

2.1.d

Les décisions de l'équipe de la Coupole sont arrêtées lors de la séance de la Coupole. Ces décisions sont obligatoires.

2.1.e

Les décisions prises par l'équipe de la Coupole peuvent être contestées lors de l'assemblée des usagers, respectivement en deuxième instance à l'assemblée générale.

2.2 La séance de la Coupole

2.2.a

La séance de la Coupole a lieu toutes les semaines, le mardi, de 19h30 à 20h30 à la Coupole. Chacun peut prendre part aux séances. Elle se base sur le principe de la démocratie directe.

2.2.b

Durant la saison de (septembre à juin) la séance coupole est dirigée par les organisateurs du week-end qui vient (du vendredi et du samedi) et seront chargés d'écrire le procès-verbal à la main dans le livre de la coupole (Chessubuch)

3. Responsabilité et sécurité

3.1. Infos générales concernant la responsabilité/sécurité

3.1.a

En principe, l'organisateur est pleinement responsable pour le bon déroulement de ses événements, et particulièrement de la sécurité. En conséquence, c'est à lui de décider quelles personnes sont autorisées à avoir accès à l'espace backstage.

3.1.b

Les consignes de l'équipe de la Coupole concernant la sécurité doivent être respectées de manière stricte.

3.1.c

C'est à l'organisateur de rendre des comptes en cas de dégâts à l'inventaire, au bâtiment ou en cas d'autres incidents.

3.2. Consignes de sécurité

3.2.a

Les sorties de secours doivent restées dégagées (largeur minimale du passage: 120 cm).

3.2.b

Les lampes indiquant les sorties d'urgence doivent être allumées lors des événements.

3.2.c

En cas d'urgence, la porte avec la vélo soudé au niveau de l'entrée doit être verrouillée grâce à l'armoire de commande derrière la caisse.

3.3 Financement et choix du personnel de sécurité

3.3.a Chaque organisateur doit engager le personnel de sécurité prévu par la Coupole: deux d'entre eux sont payés par la Coupole (celui travaillant depuis le plus longtemps et le moins longtemps). Toutes les autres personnes responsables de la sécurité doivent être payées directement après l'événement par l'organisateur. Les compétences du personnel de sécurité sont décidées par l'assemblée des usagers et non pas par l'organisateur.

3.4 Devoirs et compétences du personnel de sécurité

3.4.a

Le personnel de sécurité agit en accord avec le contrat établi lors de la séance.

3.4.b

Le responsable de la sécurité peut, lors d'un événement, délivrer une interdiction d'accès aux visiteurs agissant contre les principes du CAJ. Cette décision doit être confirmée lors de la séance de la Coupole. Elle peut être contestée par la personne concernée lors de la séance.

4. Nettoyage et entretien

4.1 Nettoyage de la salle

4.1.a

Le pré-nettoyage doit être accompli par l'organisateur:

- à l'intérieur et à l'extérieur de la Coupole, récupérer les bouteilles en

- verre et les éliminer dans le container à verre
- bien nettoyé l'espace backstage
- laver les comptoirs de bar et les frigos
- Vider la scène et bien nettoyer

4.1.b

Le «grand» nettoyage est pris en charge par l'équipe de nettoyage et de maintenance.

4.2 L'équipe de nettoyage et de maintenance

4.2.a

En accord avec le règlement de la Coupole, le groupe d'entretien est responsable pour tous les petits travaux d'entretien et de nettoyage.

4.3 Entretien

4.3.a

C'est l'équipe de la Coupole qui est responsable de l'entretien de la Coupole. Si nécessaire, des entreprises extérieures peuvent être mandatées. Les moyens financiers nécessaires peuvent être réclamés lors de l'assemblée des usagers.

5. Attribution des dates

5.1 Mise en œuvre et contrôle

5.1.a

En principe, seuls des événements publics ont lieu à la Coupole. Pour des répétitions, des enregistrements ou autres, des dates peuvent exceptionnellement être réservées, pour autant que personne d'autre ne les réclame.

5.1.b

Tout un chacun peut organiser des événements à la Coupole. Cependant, le responsable principal doit provenir de la zone biennoise et avoir participé à au moins trois séances que ce soit la séance de la coupole ou l'assemblée des usagers.

5.1.c

Les dates d'organisation seront attribuées le premier mardi du mois de mars à décembre à 19h00 à la Coupole pour le 6ème mois suivant (Mars pour septembre, avril pour octobre etc...) Durant les mois de janvier et février il n'a

pas de dates attribuées en raison de la pause d'été de (juillet à Août). Sont exclus l'attribution de date pour les jeudis car celle-ci se font au travers du groupement LE CLUB. (regarder le règlement du Club en annexe)

5.1.d

Les dates restées libres ne peuvent qu'être remises lors de la prochaine attribution des dates.

5.1.e

Lors de l'attribution d'une date, le responsable principal doit être présent. Et cette personne doit clairement être reconnaissable en tant que telle par l'équipe de la Coupole/le groupe d'attribution des dates.

5.1.f

L'attribution de la date est uniquement valable si un membre de l'équipe officielle, ou un suppléant, est présent.

5.1.g

En principe, la date réservée vaut à partir de 13h00 du jour inscrit jusqu'au lendemain 8h00. A ce moment-là, l'organisateur doit avoir rangé son matériel, et la Coupole doit être «libre» pour l'équipe de nettoyage et de maintenance.

5.1.h

Lors de représentations théâtrales ou de cirque (ou d'événements similaires), la Coupole peut être réservée pour une semaine, à la condition qu'au moins deux représentations soient prévues pendant ce laps de temps.

5.1.i

Lors des situations suivantes, une attribution de date doit avoir la priorité:

- nombre important d'artistes se produisant sur scène
- contribution à la diversité du programme en matière de genre
- nouvel organisateur
- jubilé
- participation active aux séances de la Coupole
- peu/pas de représentations avant la date souhaitée

5.1.j

Pour réserver une date tombant sur un samedi, l'organisateur doit avoir effectué au moins trois événements ayant eu lieu un vendredi.

5.1.k

Dans les circonstances suivantes, l'organisateur peut être bloqué dans l'attribution des dates:

- délai de paiement des factures Traum & Schaum dépassé (30 jours après réception)
- délai de remise de la répartition des gains dépassé (60 jours après l'organisation de l'événement)
- délai de dépôt du décompte final dépassé (60 jours après l'organisation de l'événement)
- dépassement d'autres délais de paiement (ex. francs de construction « boustutz »)

5.1.l

Si un événement n'a pas lieu, celui-ci doit être annulé au moins quatre semaines à l'avance lors de la séance de la Coupole et être justifié. Des annulations à court terme, sans réelle raison valable ou répétées peuvent donner lieu à des sanctions.

5.2 Organisateurs sanctionnés

5.2.a

Les organisateurs ayant été sanctionnés par le groupe de la Coupole et le CAJ ne peuvent plus réserver de dates.

6. Finances

6.1 Notion de base

6.1.a

La Coupole n'est pas un lieu de concert commercial. Le but de la Coupole n'est pas d'organiser des événements orientés sur le profit. Il est d'ailleurs possible d'exclure de l'attribution des dates les organisateurs s'opposant à ce principe.

6.1.b

Pour des collaborateurs supplémentaires, max. Fr. 1200.– peuvent être dépensés par événement et par soirée.

Dans le cas d'un événement déficitaire les indemnisations pour des collaborateurs supplémentaires ne peuvent pas être couvertes par une garantie de déficit. La Coupole est un lieu pour des personnes ayant du plaisir à organiser quelque chose, pas pour des entrepreneurs!

6.1.c

Pour des occasions «spéciales», une contribution financière peut être demandée directement au CAJ. La décision incombe à l'assemblée des

usagers et ne peut en aucun cas dépassée Fr. 1000.–. C'est l'assemblée générale qui doit donner son accord pour des montants plus importants.

6.1.d

Les événements organisés à la Coupole sont soumis à SUISA: La redevance est de 8% sur les gages payés pour l'artiste principal qui s'est produit en direct. Le concept «en direct» englobe d'après SUISA les DJ et autres artistes similaires dont le nom est populaire et suffit à lui seul à faire venir les gens. Pour les événements disco, par ex., pour lesquels c'est le genre et non pas l'artiste en soi qui est déterminant, une redevance forfaitaire de Fr. 100.– suffit. Ce montant sera payé au plus tard à la personne responsable lors de la séance avant l'événement en question.

6.2 Budget et décompte

6.2.a

Le budget doit être présenté lors de la séance précédant l'événement. Le décompte final doit être présenté au plus tard 60 jours après que l'événement ait eu lieu.

6.2.b

Si ce délai n'est pas respecté, la prétention aux garanties de déficit ou autre soutien financier devient caduque. De plus, l'organisateur sera bloqué lors de l'attribution des dates, et ce jusqu'à ce que la somme et le cas soit réglée.

6.2.c

Si le cachet des artistes dépend des bénéfices, il convient de définir un cachet garanti. Une éventuelle garantie de déficit ne couvre que les cachets garantis. Si une telle réglementation du cachet est souhaitée, il convient de le préciser explicitement dans le budget.

6.2.d

Tous les montants indiqués dans le décompte doivent correspondre dans les grandes lignes avec le budget.

6.2.e

Le budget et les comptes sont la responsabilité des organisateurs et doivent être munis de la date de l'événement, les noms, l'adresse et le numéro de téléphone.

6.2.f

Les décomptes sont la responsabilité des organisateurs et doivent être munis de la date et d'une signature de l'organisateur responsable et sera donné à

la coupole de main à main.

6.2.g

Le dépassement d'un budget d'organisation (exclu, nettoyage, SUISA, coût de sécurité) la somme de 20'000 frs, 10% de la somme devra être payé sous forme de dépôt à la Coupole. En cas de perte le dépôt sera utilisé pour payer les factures ouvertes, (Traum uns Schaum etc..). en cas de gain le dépôt sera pris en compte le décompte final redonner équitablement.

6.3 Répartition des gains

6.3.a

Tous gains effectués lors d'un événement sont à partager à 50% pour la Coupole, et à 50% pour l'organisateur.

6.3.b

La Coupole autorise les fêtes de solidarité (100% du gains doit être attribués au but convenu et discuté à l'avance).

6.3.c

Le gain doit être payé sur le compte postal de la coupole (le BV se trouve dans le trouve de la coupole (ChessuBuch)). Au plus tard 60 jours après le avoir fourni le décompte final de la soirée. Le gain devra également être payé dans ce délai.

6.3.d

La remise des gains doit s'effectuée après réception du décompte final, sinon l'organisateur mais également les autres membres du groupe d'organisation seront bloqués jusqu'à ce que la situation soit réglée.

6.4 Contribution d'appui et garantie de déficit

6.4.a

Un budget de Fr. 8000.– (exclu SUISA et coûts du personnel de sécurité) donne droit à une garantie de déficit jusqu'à Fr. 1000.– si l'événement a donné lieu à des pertes et pris en charge par la Coupole. Le groupe Coupole peut en cas de grave infraction aux règles refuser le paiement d'une garantie de déficit.

6.4.b

Si une garantie de déficit est souhaitée, l'équipe de la Coupole peut réclamer de la part de l'organisateur un décompte complet (y compris pièces

justificatives) après l'événement.

6.4.c

Un soutien financier du CAJ ou une garantie de déficit peuvent être demandés pour chaque événement, pour autant qu'elle soit justifiée et formulée à l'avance.

6.4.d

C'est le groupe de la Coupole qui décide de l'attribution d'un soutien financier ou d'une garantie de déficit. Les décisions sont prises sur la base suivante:

- les montants de soutien ou les garanties de déficit exceptionnelles jusqu'à Fr. 1000.– doivent être autorisés par l'assemblée des usagers
- les montants de soutien et les garanties de déficit exceptionnelles d'un montant supérieur à Fr. 1000.– doivent être autorisés par l'assemblée générale.

6.5 Réglementation du prix d'entrée

6.5.a

En principe, le prix d'entrée maximum est de Fr. 18.–.

6.5.b

Il est envisageable pour des Groupes de musique LIVE, Dj's connus, cabaret (théâtre, Slam) de faire une exception concernant le prix d'entrée à savoir maximum 20.- frs ou 25 frs, pourront être demandé. L'autorisation est délivrée de l'assemblée des usagers à la demande du groupe coupole durant laquelle les facteurs d'augmentation seront évalués tel que les frais pour (gage, technique, coûts mais également la valeur ajouté pour la diversité du programme de la coupole ainsi que l'apport culturel pour Bienne.)

6.5.c

- Pour les deux limites de prix d'entrée les règles suivantes s'appliquent:
SFr. 20.- l'entrée peut être organisé et attribué jusqu'à **5 fois** maximum par saison.
- SFr. 25.- l'entrée peut être organisé et attribué jusqu'à **3 fois** maximum par saison.

6.5.d

La groupe coupole est responsable de la programmation et fait en sorte que 50% des événements mensuels coûtes maximum 15frs l'entrée.

6.5.e

Pour toutes les organisations et jusqu'à ce que commence les travaux de remplacement de villa fantaisie et d'agrandissement de la coupole (probablement juillet 2015.) 1.-frs par visiteur (égal quel prix d'entrée) sera donné pour la nouvelle construction. Le montant sera inscrit dans le décompte final et séparé des gains et versé dans le même délai sur le compte postal de la coupole. Ce franc de soutien à la construction est à payer et ne prend pas en compte un éventuel déficit ou autres problèmes que l'organisateur pourrait rencontrer et n'est pas pris en charge par la couverture déficit.

6.5.f

Au cours de l'événement, le prix doit être baissé continuellement: la première fois après la moitié du spectacle de l'artiste principal, et /ou au plus tard à 02h00. Et une deuxième fois à 04h00.

En principe, le prix d'entrée peut être d'au maximum Fr. 18.- ou 15.- frs:

- jusqu'à 2h00 max. 18.- .- ou max. 15.-+1.-
- jusqu'à 4h00 max. 10.- +1.- ou max. 10.-+1.-
- jusqu'à la fin max. 5.- +1 ou max. 5.-+1.-

6.5.g

Pour des groupes live, des DJ connus, Live-Djs et cabaret (théâtre, Poetry Slam, etc..) avec un droit d'entrée de 20.- frs et de 25.- Frs peut jusqu'à la fin de la performance de la tête d'affiche appliquer le prix d'entrée le maximum et ceci jusqu'à maximum 2 heures du matin.

Par la suite est le même, la réduction progressive se conformer à la taxe d'entrée que dans le prix d'entrée régulier.

Vue d'ensemble du système de prix d'entrée SFr. 25.- ou SFr. 20.-:

- Tête d'affiche de fin max. 25.- ou max. 20.-
- Jusqu'à 3h00 max. 15.-+1.- ou max. 15.- +1.-
- Jusqu'à 04h00 max. 10.- +1.- ou max. 10.-+1.-
- Jusqu'à la fin max. 5.-+1.-

6.5.h

Le prix d'admission de chaque événement doit paraître sur le matériel de promotion, dans le programme mensuel de la coupole et communiqué sur le site internet de la coupole. Chaque organisateur en est personnellement responsable. Dissimuler ou donner un prix biaisé peut entraîner des sanctions.

6.6 Coûts d'entretien et taxes des ordures

6.6.a

Par jour/événement, une somme de Fr. 500.– est à verser à l'équipe responsable pour l'entretien et l'élimination des ordures.

6.7 Programme mensuel : coût et instruction

6.7.a

Pour la participation aux coûts de l'élaboration du programme mensuel de la Coupole, une somme de Fr. 50.– par événement doit être versée à l'avance, dans tous les cas, à la personne responsable.

6.7.b

Chaque organisateur de l'événement est responsable de veiller à ce que les informations au sujet de son / sa manifestation soient données au groupe d'activité eBrain jusqu'au 5ème jour du mois et un mois précédent la manifestation (exemple: l'événement aura lieu le 19 Janvier, l'information doit être donné au plus tard le 5 décembre par mail ou à la séance de la coupole aux personnes concernées. Le même principe s'applique pour tous les événements en janvier que ce soit au début ou ne fin de mois.)

6.7.c

Si ce délai n'est pas respecté, la publication dans le programme mensuel n'est pas garantie.

A défaut de respecter ce délai peut entraîner des sanctions pour l'organisateur, car cela crée du tord au programme mensuel distribué

6.7.d Les détails et les informations suivantes sont à donner pour le programme:

- nom ou titre officiel de l'événement (selon leur propre Publicité)
- Nom de l'organisateur de l'événement / Étiquettes
- Line Up (les lives, DJ, etc...) et / ou genre, identification de la soirée
- Ouverture des portes (heure) et début de l'événement (heure)
- Admission incl. des dispositions spéciales

En outre, possibilité de mettre des informations plus détaillées de l'événement avec max. 300 caractères peuvent être imprimé dans le programme mensuel (premier arrivé, premier servi)

6.7.e

Chaque organisateur d'événement a le droit d'avoir un compte organisateur et une connexion sécurisée personnelle pour ses événements sur le site de la coupole (<http://ajz.ch/chessu/programm/>) et pourra publier lui-même les événements et les mettre à jour. Le groupe d'activités eBrain s'occupe des login.

7. Boissons

7.1 Infos générales concernant les boissons

7.1.a

La commande de bière et de boissons sucrées, l'entretien des robinets à pression ainsi que la gestion des frais s'effectuent par «Traum & Schaum». Des exceptions sont possibles.

7.1.b

Les boissons se trouvent dans le dépôt à boissons. L'organisateur peut s'y servir. **Le dépôt ainsi que le bar et les frigos doivent être rendus dans le même état qu'ils étaient avant l'événement! Rangé, vidé et nettoyé** Après l'événement, le bar doit être rangé. Aucune bouteille vide ou remplie ne doit rester derrière le bar ou dans les frigos. Le dépôt à boissons doit être rangé et disposé de telle manière que chaque boisson soit rangée à sa place (bouteilles vides et remplies), et qu'une harasse seulement peut être entamée.

7.1.c

Le verre usagé doit être éliminé dans le container prévu à cet effet. Il doit en aucun cas être déposé dans le dépôt à boissons.

7.1.d

La quantité de boissons disponible au dépôt est établie par «Traum und Schaum» avant et après l'événement. La différence sera facturée à l'organisateur, ce qui signifie qu'en règle générale, l'organisateur recevra la facture lors de la séance de la Coupole suivante.

7.1.e

Si la facture en question n'est pas payée dans les délais (30 jours dès réception), des sanctions peuvent s'en suivre. De plus, l'organisateur sera exclu de l'attribution des dates jusqu'au paiement de la facture due.

7.1.f

En règle générale, la vente de boissons dans des bouteilles en verre est proscrite.

7.1.g

Les gobelets pour bière/soda (3 et 5 dl) peuvent être obtenus via «Traum & Schaum». Si ce service est désiré, il faudra en informer la personne responsable une semaine à l'avance, lors de la séance de la Coupole.

7.2 Prix des boissons

7.2.a Les prix de boissons suivants font foi.

Produits	Quantité	Prix en Fr.
Bière Rugenbräu (verre)*	5 dl 3 dl	6 (max.) 4 (max.)
Boissons sucrées (coca, thé froid, limonade)*	Bouteille 1,5 l Bouteille 1 l 3 dl	15 (max.) 10 (max.) 3 (max.)
Eau minérale*	Bouteille 1,5 l Bouteille 1 l 3 dl	5 (max.) 4 (max.) 1 (max.)
Vin (rouge, rosé, blanc)*	Par dl	2.5 (max.)
Drinks	3 dl avec 4 cl d'alcool pur	10 (min.)
Alcool pur	4 cl	6 (min.)

Les boissons marquées d'un * font partie du stock et doivent toujours être proposées.

8. Nouvel organisateur

On entend sous «nouvel organisateur» les personnes n'ayant encore jamais organisé un événement à la Coupole un vendredi (voir à ce sujet le point «attribution des dates» et plus spécialement le point 5.1.k). En règle générale, on conseille aux nouveaux organisateurs de d'abord commencer pour un événement prévu le jeudi dans le cadre du «Club».

8.1.a

Les événements prévus par un nouvel organisateur doivent obligatoirement être accompagnés par un «parrain». Pour organiser un événement un samedi il faudra au préalable à avoir organisé trois vendredis.

8.1.b

Le parrain accompagne l'organisation et l'exécution d'un événement. Son devoir est de transmettre au nouvel organisateur les informations nécessaires concernant le règlement de la Coupole, afin que l'événement soit en accord avec le règlement et les statuts du CAJ. Il porte également la responsabilité de l'événement tout comme l'organisateur qu'il accompagne.

8.1.c

Une obligation d'informer ou de demander (parrain/séance de la Coupole) ça vont dans les deux sens. Vaut si des incertitudes demeurent quant à l'organisation d'un événement à la Coupole.

8.1.d

Checklist pour de nouveaux organisateurs:

De nouveaux organisateurs doivent au moins participer à trois réunions (Chessu et BV) ils pourront alors avoir le droit de demander une date et d'abord un vendredi. Un événement le samedi peut au plus tôt être organisé après avoir fait trois fois des événements le vendredi.

Les informations de l'événement sont à donner au plus tard le 5ème jour du mois précédent et un mois avant l'événement au groupe d'activité (TG ebrain) par mail ou à la séance de la coupole.

Les point ci dessous sont à fournir au plus tard à la séance coupole le mardi précédent l'événement :

- Budget avec la cotisation SUISA
(8% du gage du principal acte lors d'une manifestation à caractère LIVE, mais au moins 100.- pour tous les autres événements forfait de 100.-)
- Les coûts d'entretien rideau (50.- forfait)
- Coûts du programme (50.- forfait)
- Coût nettoyage de la coupole (normalement 500.- avec pré-nettoyage 400.-)
- Clé dépôt (50 .- / clé)
- Dépôt pour la carte de stationnement (50 .- / carte)

Le décompte qui est à fournir sur papier est à donner au plus tard 60 jours après le moment de l'événement. Dans ce délai le gain est également à verser sur le compte de la coupole ainsi que le franc de solidarité pour la construction « Boustutz ». La facture « Traum and Schaum » doit être payée dans les trente jours.

9. Infractions et sanctions

C'est à l'organisateur de s'assurer que tous les assistants ou bénévoles connaissent suffisamment les règles et principes du CAJ. Une connaissance insuffisante du règlement et de ses dispositions ne protègent pas contre d'éventuelles sanctions. Il est accessoire de savoir s'il s'agit là de la faute de l'organisateur ou des assistants.

9.1 Compétences de l'équipe de la Coupole

9.1.a

C'est le groupe Coupole, en accord avec le règlement et le manifeste du CAJ, qui décide des quels agissements sont à considérer comme des infractions aux règles.

9.1.b En cas d'infraction, c'est aussi le groupe Coupole qui décide du genre ou du montant des sanctions définies dans le règlement.

9.2 Sanctions

9.2.a

En cas d'infraction, la personne responsable peut être exclue de l'organisation pour une durée limitée, ou elle peut être empêchée de participer à l'organisation d'événements. Les événements futurs planifiés peuvent être annulés sans conditions.

9.2.b

Les organisateurs exclus ne peuvent pas remplir le rôle de parrain.

9.2.c

En règle générale, un avertissement est donné lors de la première infraction. Une exclusion n'aura lieu que lors d'infractions répétées.

9.2.d

De plus, lors d'infractions mineures, l'équipe de la Coupole peut diminuer la garantie de déficit, respectivement exigé des redevances de gain plus élevées.

9.2.e

Les gains réalisés par le non-respect des limites de prix seront réclamés et devront être remis à la Coupole sans attendre.

10. Autres remarques

10.1 Dépôt des clés

10.1.a

Les clés de la Coupole et Flagranti peuvent au plus tôt être récupérées lors de la séance ayant lieu la semaine de l'événement chez la personne responsable.

- Le dépôt pour les clés de la Coupole s'élève à Fr. 50.–
- Le dépôt pour les clés Flagranti s'élève à Fr. 100.–

10.1.b

Le remboursement du dépôt des clés sera effectué lors de la séance hebdomadaire qui suit l'événement.

10.1.c

Si le retour a lieu plus tard, 20 francs par semaine seront récupérés sur le dépôt.

10.2 Cartes de parking

10.2.a

Si nécessaire, les cartes de parking peuvent être réclamées à la personne responsable au plus tôt lors de la séance de la semaine où l'événement a lieu. Des exceptions concernant le nombre, la durée ou le moment de réception des cartes de parking peuvent être concédées par l'équipe de la Coupole.

10.3. Cartes de parking

10.3.a

Lors du montage/démontage des gradins, au moins une personne expérimentée doit être présente. L'organisation du montage/démontage revient à l'organisateur.

10.3.b

Lors du montage, les éléments doivent être montés aux endroits prévus et rangés sous la scène grâce à la numérotation lors du démontage.

10.4 Pharmacie

La pharmacie sert au traitement de blessures légères et aide à préparer le patient au transport en cas de blessures plus graves.

10.4.a

Lors de blessures ou de traumatismes sérieux ou graves, toujours appeler

l'ambulance. Même en cas de doute!

10.4.b

Les plaies ouvertes ou importantes sont traitées dans l'espace backstage.

10.5 Autres

10.5.a

L'espace feu ne doit pas être utilisé comme incinérateur d'ordures.

10.5.b

En quittant la Coupole, toujours vérifier si toutes les portes sont bien verrouillées et si l'aération a été branchée sur automatique!

10.5.c

Tous les montants devant être payés lors de la séance de la Coupole doivent être réglés en espèces et intégralement.

Document sur la conduite à tenir en matière de protection de la jeunesse, de la prévention et de la réduction des risques

„Sommes-nous capables de comprendre quelque chose, quand nous le condamnons“
J. Krishnamurti

La Coupole de Bienne est un centre communautaire dont les portes sont ouvertes à tous les visiteurs, à condition qu'ils respectent les règles et contribuent au bien être communautaire dans une atmosphère positive.

Dans les endroits où les gens se réunissent pour faire la fête, converge différentes façons de consommer. En ce concerne la consommation de substances psychoactives la Coupole de Bienne suit le concept de base suivant :

Il est reconnu et admis que l'utilisation de substances psychoactives – légales et illégales – comme faisant partie du monde de la nuit. Toutes les mesures (voir p.2) pour régir les types de consommation différents qui se rencontrent dans ce lieu, devrait donc veiller à ce que les risques et les dangers soient traité de manière ouverte et constructive.

De la consommation naissent les problèmes et devraient dans la mesure du possible éviter de mettre une seule substance au centre de la problématique. Le point central se situe dans le comportement en matière de consommation, l'accent est donc mis sur la capacité et la responsabilité personnelle ainsi que la prévention.

Les sanctions en cas d'inconduite en lien avec de la consommation (ou deal) visent à apporter des changements positifs et durables dans le comportement individuel sans mettre trop de poids à une condamnation morale.

Ce document visent et contribue à la bonne marche de la Coupole de Bienne et s'applique à toutes les parties concernées - les organisateurs, les artistes, les bénévoles et les visiteurs.

Les lignes directrices de la prise en charge de l'alcool et des drogues:

1. La **communication** concernant les attitudes à adopter, les lignes directrices, et les principes doivent être explicite et transparent.
1. Les **comportements** perturbateurs dus à l'alcool et / ou de la drogue ne seront pas toléré.
1. Tout **deal** dedans et autour de la Coupole est interdit.
1. Concernant les visiteurs mineurs, la loi de **la protection de la jeunesse** doit être appliquée.

1. **Les mesures de prévention et de réduction des risques** concernant les drogues et l'alcool doivent être soutenues par toutes les parties prenantes.

Moyens/mise en œuvre des lignes directrices:

1. **Communication:**

- L'attitude et les principes sont compréhensibles et communiqués avec transparence (affiches, flyers, Leporello (dépliant)).
- Les devoirs et responsabilités en ce qui concerne les lignes directrices ci-dessus sont dans un cahier des charges spécifique aux organisations.

1. **Comportement:** Les violations liées à l'alcool et/ou des drogues, ont comme conséquence une expulsion immédiate de la coupole et une interdiction de coupole peut-être prononcée.

1. **Deal:** Tout deal aura comme conséquence- au minimum une interdiction de coupole temporaire défini. Le responsable de la sécurité pourra décider au cas par cas si la police doit être impliquée.

Concernant les points 2 et 3:

- Des sanctions seront discutées, confirmées ou annulées à la séance de la coupole.
- La personne sanctionnée est informé de son droit de faire appel en venant prendre position lors de la séance de la coupole.

1. **Protection de la jeunesse:**

- Pas de vente de vin, bière, cidre et cigarettes/produit issu du tabac moins de 16 ans.
- Pas de vente de spiritueux, apéritifs et alcopops aux moins de 18 ans.

1. **Mesures de prévention et de réduction des risques:**

Organisateurs /exploitant de bar :

- Des prix élevés adéquats seront appliqués pour la vente d'alcool fort afin de minimiser l'incitation et la prévention de consommation excessive.
- Pour les personnes en état d'ébriété, très/ivre ne doivent plus être servi ou se voir offrir des boissons alcoolisées.
- L'eau est gratuite à tout moment et immédiatement accessible.

Groupe de travail : drogue et prévention de l'alcoolisme, AJZ:

- Matériel d'information et de prévention (risques concernant les substances/avertissements, règles Safer-Use, la violence, le racisme, la sexualité) sont mis à disposition gratuitement pour les visiteurs.
- Bouchons pour oreilles (protection auditive) sont disponibles gratuitement.
- Des préservatifs sont disponibles.

Coupole/Personnel/personnel de sécurité:

- Cours sur différents thèmes, par ex. : premiers secours, comportement en cas d'urgences/crises psychologiques, substances, désescalade seront effectués si nécessaire.
- Tous les organisateurs participe 2x/an dans les réunions de la partie AG drogue et prévention de l'alcool. Si nécessaire, des professionnels seront consultés.
- Pour des événements particuliers une coopération avec un Careteam (Peers) et des projets de sensibilisation tels que rave it safe est souhaitable.

