

Règlement portant sur l'utilisation de la Cathédrale Saint-Nicolas de Fribourg pour des circonstances particulières

du 15 mars 2018

Le Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul

Vu la Convention du 27 janvier 1873 entre l'État et la commune de Fribourg relativement à la propriété et à l'entretien de l'église collégiale de Saint-Nicolas ;

Vu le Vade-mecum de l'Évêché de Lausanne, Genève et Fribourg de juillet 2013 sur les concerts dans les églises ;

Vu les Directives sacramentelles et administratives de l'Évêché de Lausanne, Genève et Fribourg de juillet 2015 pour la conduite d'une paroisse ou d'une unité pastorale ;

Vu les Directives de la Corporation ecclésiastique catholique fribourgeoise du 25 mai 2010 sur les contributions financières envisageables pour les paroisses du canton de Fribourg ;

Vu la Convention conclue entre la paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul et Fribourg Tourisme ;

A r r ê t e :

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

Art. 1 Objet

¹ Le présent règlement fixe les règles relatives :

- a) à l'utilisation de la Cathédrale Saint-Nicolas à des fins liturgiques particulières ;
- b) à l'utilisation de la Cathédrale Saint-Nicolas à des fins non liturgiques, notamment les concerts et autres représentations artistiques ;
- c) aux visites guidées de la Cathédrale Saint-Nicolas, exceptées celles qui sont sous la responsabilité de Fribourg Tourisme.

Art. 2 Principes

¹ La Cathédrale Saint-Nicolas est un espace sacré qui n'est pas mis à disposition à d'autres fins que celles favorisant le culte, la piété ou la religion.

² L'utilisation des autres parties de la Cathédrale Saint-Nicolas (charpente, étages de la tour) est laissée à l'appréciation du Curé de la Cathédrale Saint-Nicolas et du Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul. En fonction de la nature et de l'intensité de l'utilisation souhaitée, le Service des bâtiments de l'Etat de Fribourg peut être consulté.

Art. 3 Indemnisation

Les indemnités exigibles sont fixées dans l'annexe au présent règlement.

CHAPITRE II

Utilisation à des fins liturgiques

Art. 4 Champ d'application

¹ Les célébrations liturgiques de la Paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul (messes, liturgie des heures, funérailles, etc.) ou de l'Unité pastorale Notre-Dame (sacrements et sacramentaux célébrés pour des paroissiens) n'entrent pas dans le champ d'application.

² Sont considérées comme utilisations à des fins liturgiques :

- a) toute célébration liturgique pour des fidèles qui ne sont pas paroissiens de l'Unité pastorale Notre-Dame ;
- b) toute célébration liturgique des communautés d'autres confessions chrétiennes établies, selon la nécessité pastorale.

³ La Cathédrale Saint-Nicolas n'est pas mise à disposition d'autres communautés, de théologiens indépendants ou d'accompagnateurs rituels.

Art. 5 Autorisation

¹ Le Curé de la Cathédrale Saint-Nicolas est compétent pour autoriser l'utilisation à des fins liturgiques. Au besoin, il demandera leur avis à l'Évêque du diocèse de Lausanne, Genève et Fribourg et/ou au Prévôt du Chapitre cathédral de Saint-Nicolas.

² La demande doit parvenir au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas au moins deux semaines à l'avance. Elle doit être établie sur le formulaire *ad hoc* mentionnant notamment :

- a) l'objet de la célébration liturgique ;
- b) la date, l'heure et la durée prévue de la célébration liturgique ;
- c) s'il y a lieu, les modifications souhaitées dans l'espace d'utilisation (ajout ou installation de matériel, déplacement du mobilier liturgique, etc.) ;
- d) l'officiant et, s'il ne s'agit pas de la même personne, le requérant.

³ Font exception :

- a) les funérailles des fidèles qui ne sont pas paroissiens de l'Unité pastorale Notre-Dame : la demande doit parvenir dès que possible au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas, qui en informe le Curé;
- b) les baptêmes et mariages des fidèles qui ne sont pas paroissiens de l'Unité pastorale Notre-Dame : la demande doit être adressée au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas, qui en informe le Curé.

Art. 6 Indemnisation

¹ En principe, aucune indemnité n'est demandée pour l'utilisation à des fins liturgiques.

² Font exception les célébrations liturgiques mentionnées à l'art. 4, al. 2, let. a, lorsqu'il s'agit d'un baptême, d'un mariage ou de funérailles, ou pour toute autre célébration concernant des personnes qui sont sorties de l'Église catholique-romaine ou de la Corporation ecclésiastique

³ Dans les autres cas, le Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul se réserve la possibilité de statuer sur une indemnité, notamment si la durée d'utilisation ou d'installation nécessite la présence d'un sacristain et qu'elle dépasse son horaire de travail habituel.

⁴ Les indemnités exigibles sont fixées dans l'annexe au présent règlement.

CHAPITRE III

Utilisation à des fins non liturgiques

Art. 7 Champ d'application

Sont notamment considérées comme utilisations à des fins non liturgiques :

- a) les manifestations artistiques (concert, théâtre sacré, etc.) ;
- b) les manifestations officielles (promotion, assermentation, etc.).

Art. 8 Principes

La mise à disposition de la Cathédrale Saint-Nicolas n'est autorisée qu'après analyse du bien-fondé de la demande et de la volonté du requérant, notamment en regard de la priorité du culte et de ce qui sert à la piété ou à la religion.

Art. 9 Autorisation

¹ Le Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul est compétent pour autoriser l'utilisation à des fins non liturgiques, après avoir entendu le préavis du Curé de la Cathédrale. Au besoin, il demandera aussi leur avis à l'Évêque du diocèse de Lausanne, Genève et Fribourg ou au Prévôt du Chapitre cathédral de Saint-Nicolas.

² La demande doit parvenir au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas de un à trois mois à l'avance suivant l'importance de la manifestation. Elle doit être établie sur le formulaire *ad hoc* mentionnant notamment :

- a) l'objet de la manifestation ;

- b) la date, l'heure et la durée prévue de la manifestation ;
- c) les dates et heures des éventuelles répétitions ;
- d) s'il y a lieu, les modifications souhaitées dans l'espace d'utilisation (ajout de matériel, déplacement du mobilier liturgique, etc.) ;
- e) le requérant, désigné comme personne responsable de la manifestation.

³ Si le requérant souhaite modifier tout ou partie des conditions de la manifestation, il doit aussitôt en demander l'autorisation.

Art. 10 Indemnisation

¹ Une indemnité est demandée pour l'utilisation à des fins non liturgiques.

² Exceptionnellement, pour des motifs dûment étayés, le Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul peut accorder une remise de tout ou partie des indemnités.

Art. 11 Droit d'entrée

¹ La perception d'un droit d'entrée par l'organisateur ne peut intervenir qu'avec l'autorisation de la Paroisse. En principe, une collecte à la sortie est autorisée. Exceptionnellement des entrées payantes peuvent être demandées.

² Si une autorisation a été accordée, le requérant demeure soumis au Règlement de la ville de Fribourg concernant la perception d'une taxe communale sur les spectacles, divertissements et autres manifestations.

Art. 12 Responsabilité

Le requérant assume la responsabilité de toutes les conséquences matérielles ou immatérielles de la manifestation.

CHAPITRE IV

Visites

Art. 13 Champ d'application

¹ Sont considérées comme visites:

- a) les visites des lieux qui sont habituellement fermés au public : chœur, sacristies, tribunes des orgues, chambres des cloches, etc. ;
- b) les visites des lieux qui sont ponctuellement fermés au public : principalement la tour, en dehors des périodes et heures d'ouverture ;
- c) les visites pour lesquelles une prestation est demandée ;
- d) La visite du trésor (cf. art. 19), avec l'accord du Chapitre cathédral ;

e) La visite des orgues avec utilisation des instruments (cf. art. 20), avec l'accord du Collège des organistes et toujours en présence de l'un des membres dudit Collège.

² Les visites guidées proposées par Fribourg Tourisme, qui sont régies par une convention particulière avec la Paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul, n'entrent pas dans le champ d'application du présent règlement.

Art. 14 Autorisation

¹ Le Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul est compétent pour autoriser ces visites.

² La demande doit parvenir au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas au moins deux semaines à l'avance. Elle doit notamment mentionner :

- a) l'objet de la visite et les lieux souhaités ;
- b) la date, l'heure et la durée prévue de la visite ;
- c) les prestations demandées : mise à disposition d'une clé, ouverture d'une porte, éclairage, présence du sacristain, etc. ;
- d) le guide et, s'il ne s'agit pas de la même personne, le requérant.

Art. 15 Indemnisation

¹ Une indemnité est en principe demandée pour les visites.

² Le guide n'est pas autorisé à demander une contribution aux visiteurs.

Art. 16 Responsabilité

Le requérant assume la responsabilité de toutes les conséquences matérielles ou immatérielles de la manifestation.

Art. 17 Cas particuliers

¹ Le clergé de la Paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul et le sacristain titulaire, ainsi que les membres du Collège d'organistes titulaires sont autorisés à organiser des visites sans demande préalable à la Paroisse, mais avec préavis au secrétariat de paroisse pour inscription à l'agenda de la Cathédrale.

² Dans tous les cas, le sacristain de service doit être informé.

CHAPITRE V

Dispositions relatives à l'utilisation des lieux

Art. 18

Les repas et les apéritifs ne sont en principe autorisés dans aucun espace de la Cathédrale Saint-Nicolas.

Art. 19 Dommages

Les dommages constatés par le requérant doivent être annoncés immédiatement au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas.

Art. 20 Aspects pratiques

¹ Si l'utilisation de la Cathédrale Saint-Nicolas à des fins liturgiques ou non liturgiques est autorisée, le requérant a l'obligation de se mettre en contact avec le sacristain titulaire pour régler les aspects pratiques (utilisation de l'espace, matériel, sonorisation, éclairage, etc.).

² Le requérant est responsable de la remise en état des lieux utilisés dans les délais impartis. En cas de non-respect, les travaux devant être effectués par le sacristain titulaire seront à la charge du requérant selon les tarifs annexés au présent règlement.

³ Si le requérant a reçu l'autorisation d'ajouter du matériel dans l'espace d'utilisation, il est responsable de l'installer et de l'évacuer.

Art. 21 Sonorisation, éclairage

L'utilisation de la sonorisation et de l'éclairage de la Cathédrale Saint-Nicolas est réglée d'entente avec le sacristain titulaire. Aucune modification n'est permise sans autorisation.

Art. 22 Prise de son et d'images

La prise de son et d'images durant la manifestation est soumise à l'autorisation du Conseil de paroisse de Saint-Nicolas / Saint-Paul.

CHAPITRE VI

Dispositions finales

Art. 23 Recours

Les décisions de la Paroisse ne peuvent faire l'objet d'un recours ou d'un commentaire.

Art. 24 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2018

Annexe au règlement sur l'utilisation de la Cathédrale Saint-Nicolas de Fribourg pour des circonstances particulières

du 15 mars 2018

INDEMNITÉS EXIGIBLES POUR L'UTILISATION DE LA CATHÉDRALE

Art. 1 Principe de l'indemnisation

L'indemnisation est versée par le requérant au Secrétariat paroissial de Saint-Nicolas.

Art. 2 Fidèles qui ne sont pas paroissiens de l'Unité pastorale Notre-Dame

Pour les baptêmes, les mariages et les funérailles concernant des fidèles domiciliés en dehors de l'Unité pastorale Notre-Dame, une contribution aux frais généraux est demandée :

Objet	Tarification	Indemnité
Baptême	Forfaitaire	CHF 200.00
Mariage, funérailles	Forfaitaire	CHF 400.00

Art. 3 Personnes sorties de l'Église ou de la Corporation ecclésiastique

Pour les célébrations concernant des personnes sorties de l'Église ou de la Corporation ecclésiastique, une contribution est demandée :

Objet	Tarification	Indemnité
Prestations d'un officiant	Forfaitaire	CHF 300.00
Présence du sacristain de service	Horaire	CHF 50.00/heure
Contribution aux charges	Forfaitaire	CHF 300.00

Art. 4 Utilisation à des fins non liturgiques

Pour l'utilisation de la Cathédrale Saint-Nicolas à des fins non liturgiques, une contribution est demandée pour chaque manifestation :

Objet	Tarification	Indemnité
Présence du sacristain de service	Horaire	CHF 50.00/heure
Remise en état ou nettoyage	Horaire	CHF 50.00/heure
Contribution aux charges	Forfaitaire	CHF 150.00

Fait à Fribourg, le 15 mars 2018

CHAPITRE VI

Orgues

Art. 23 Accès

Les grandes orgues Aloys Mooser et l'orgue de chœur Sebald Manderscheidt sont deux instruments d'une grande valeur historique. L'accès est strictement réservé à des organistes professionnels.

Art. 24 Compétences du Collège des organistes titulaires

¹ S'il y a le souhait d'avoir un organiste, lors d'une utilisation de la Cathédrale à des fins liturgiques (art. 4 al. 1 et 2), les organistes co-titulaires de la Cathédrale doivent en principe assurer le service, pour autant qu'il en ait été fait la demande le plus tôt possible et dans la mesure des disponibilités.

² A l'exception des offices paroissiaux réguliers (dimanches et jours de fête) qui sont une des charges du Collège des organistes titulaires, il reste possible de solliciter un organiste tiers pour assurer un service liturgique ou non liturgique pour autant qu'il puisse justifier d'une formation professionnelle propre à l'instrument. Le Conseil de paroisse prendra sa décision après consultation du Collège des organistes titulaires de la Cathédrale.

³ A l'exception des célébrations des funérailles citées à l'art. 4 al. 1, la rétribution de l'organiste – que ce soit un des co-titulaires ou un tiers – appartient aux demandeurs et elle est à convenir directement avec l'intéressé.

Art. 25 Récitals d'orgue

L'organisation de récitals d'orgue appartient exclusivement à l'Association des concerts de la Cathédrale Saint-Nicolas. Il n'est ainsi pas possible d'organiser des récitals d'orgue en dehors des activités de cette dernière, à l'exception des concerts privés donnés par l'un des organistes co-titulaires dans le cadre de visites par exemple ainsi que des récitals d'examens professionnels organisés par une haute école de musique (Art. 27).

Art. 26 Enregistrements

¹ La paroisse étudie au cas par cas les demandes d'enregistrement des orgues de la Cathédrale, après consultation du Collège des organistes titulaires. Pour cela, l'organiste ou le producteur devront déposer une demande au secrétariat paroissial en précisant :

- a. Le nom de l'organiste et sa biographie ;
- b. Le nom de la maison de production accompagné d'une personne de référence ;
- c. Les dates prévues pour l'enregistrement ;
- d. Le répertoire prévu ;
- e. Le matériel qui sera déposé à la Cathédrale et son emplacement (perches de micro, câbles, etc.).

² La demande doit être faite au plus tôt trois mois avant le début de l'enregistrement.

³ Il appartient aux demandeurs de régler avec l'autorité civile compétente les questions des perturbations sonores audibles à l'extérieur de la Cathédrale lors de sessions nocturnes d'enregistrement. La paroisse St-Nicolas/St-Paul décline toute responsabilité sur ce point.

Art. 27 Récitals d'examens et cours de maître

L'organisation de tels événements pour des étudiants en classes professionnelles d'orgue est possible. Ceux-ci devront faire l'objet d'une demande particulière auprès du secrétariat paroissial au moins trois mois à l'avance en précisant :

- a. La nature de l'événement (examens, cours de maître, etc.) ;
- b. Le nom du professeur responsable ;
- c. Le nombre de personnes qui sont prévues ;
- d. Les horaires prévus.