



V I L L E D E
G E N È V E

LC 21 378

Règlement régissant la location de l'Alhambra

Adopté par le Conseil administratif le 9 mai 2007

(Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2007)

Chapitre 1 Conditions de location

Art. 1 Compétence

L'Alhambra est placé sous la responsabilité du Département de la culture (ci-après le DC). Le Service administratif et technique du Domaine art et culture (ci-après SAT), sous l'autorité du Conseiller administratif délégué, est chargé de la gestion de l'Alhambra.

Art. 2 Manifestations admissibles

¹ L'Alhambra, de par sa configuration et son aménagement, est destiné à accueillir des spectacles dans les domaines du théâtre, de la danse, du music-hall, des concerts, du cinéma, des opéras et tout spectacle assimilé, qui ne soient pas susceptibles de provoquer agitation ou désordre.

² Les choix artistiques sont soumis au Conseiller culturel concerné du Domaine art et culture du DC.

³ Les cas litigieux font l'objet d'une décision du Conseiller administratif délégué.

⁴ Les manifestations qui présentent un caractère de propagande politique, de propagande religieuse, de propagande militaire ou de pratique sectaire sont exclues.

⁵ L'Alhambra peut accueillir des cérémonies liées à des événements culturels ou institutionnels.

Art. 3 Demande de location

¹ La location fait l'objet de procédures spécifiques annexées au présent règlement et réputées en faire partie intégrante.

² Toute demande de réservation ferme de la salle doit être adressée au SAT, par écrit, cinq mois avant, y compris pour les Services de la Ville de Genève, avec indication définitive, exacte et détaillée de tout le programme de la manifestation proposée. Exceptionnellement une procédure d'urgence peut être acceptée par le SAT pour autant qu'une demande écrite dûment argumentée justifie l'urgence. En ce cas, le délai de réservation est ramené à deux mois.

³ Les demandes de location pour des soirées privées doivent être adressées directement au Conseiller administratif délégué à la culture, au minimum 6 mois avant la date retenue, en présentant à l'appui de la demande, un dossier complet sur la manifestation projetée (porteur juridique, statuts, contenu détaillé, but poursuivi, etc.). En cas d'acceptation, la procédure spécifique de location est appliquée.

⁴ Il est possible de prendre une option pour une date déterminée, aux conditions suivantes:

- le demandeur fournit des indications suffisantes permettant d'évaluer la recevabilité de l'option;
- à défaut d'une réservation ferme cinq mois avant la manifestation prévue, l'option est réputée annulée. Exceptionnellement ce délai peut être ramené à deux mois en cas de procédure d'urgence;
- dans le cas d'une location ferme demandée par un tiers, un délai de 72 heures est imparti aux titulaires des options pour la transformer en réservation ferme;
- le demandeur peut déposer au plus trois options pour la même manifestation.

Art. 4 Tarif de location

¹ Le tarif de location de la salle est adopté par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition du Conseiller administratif délégué à la culture, et est réputé faire partie intégrante du présent règlement.

² Le tarif peut être révisé annuellement, avec entrée en vigueur, en règle générale au 1^{er} septembre.

³ Le tarif de location comprend les prestations suivantes:

- trois régisseurs au maximum durant les montages et démontages;
- trois services techniques par jour au maximum (1 service = 4 heures), durant les installations et répétitions;
- deux services techniques par jour au maximum avec un régisseur durant les représentations;
- le matériel technique (selon fiche technique);

- un caissier (sur demande écrite du locataire) présent 60 minutes avant le début de la manifestation;
- la consommation des énergies;
- les frais de nettoyage.

⁴ Du personnel supplémentaire peut être demandé par le locataire, par écrit, au moins 4 mois avant la date de la manifestation. Exceptionnellement ce délai peut être ramené à 1 mois en cas de procédure d'urgence. Ce personnel sera facturé selon le tarif en vigueur.

⁵ Selon les disponibilités, du matériel technique supplémentaire peut être demandé par le locataire, par écrit, au moins 4 mois avant la date de la manifestation. Exceptionnellement ce délai peut être ramené à 1 mois en cas de procédure d'urgence. Une facturation sera établie selon le tarif en vigueur.

Art. 5 Paiement du prix de location

¹ La facture de location de la salle et des prestations supplémentaires est établie par le SAT et adressée au locataire, dans les 30 jours.

² Cette facture est payable dans les 30 jours, dès sa date d'émission et en 10 jours en cas de procédure d'urgence.

³ Le SAT peut exiger le versement préalable, d'une provision couvrant le montant de la location. Le SAT est en droit de subordonner toute réservation ferme au versement de cette provision.

Art. 6 Servitudes

¹ La salle contient un total de 460 places.

² Il n'y a aucune place officielle réservée (servitude).

³ Il appartient au locataire d'inviter la presse et les autorités à sa discrétion.

⁴ Suivant les impératifs de la gestion des éclairages ou de la sonorisation, un certain nombre de places peuvent être retirées des places disponibles. Le cas échéant, les mesures de sécurité autour de telles installations sont de la compétence du SAT. Selon la fiche technique, le nombre de places retirées à la location sera déterminé par le SAT et communiqué au responsable de la billetterie et/ou à l'organisateur.

Art. 7 Place pour personnes à mobilité réduite

¹ Cinq places sont exclusivement réservées aux chaises roulantes.

² Pour des raisons de sécurité, ces personnes doivent impérativement rester dans leur chaise roulante.

³ Les accompagnateurs doivent obligatoirement être munis d'un billet d'entrée au tarif usuel.

Art. 8 Billetterie

¹ Le locataire fixe librement les prix des places. Il peut utiliser la billetterie de son choix.

² Un réseau payant de billetterie informatisée est mis à disposition dans le cadre de la location de la salle. Si le locataire souhaite l'utiliser, il doit l'annoncer par écrit lors de la réservation ferme de la salle.

Art. 9 Annulations

¹ Si le locataire annule une réservation ferme, il doit le faire par écrit et doit une indemnité à la Ville de Genève, payable dans un délai de 30 jours, selon le barème suivant:

Procédure à cinq mois:

- 15% du tarif indiqué dans le contrat de location si l'annulation parvient au SAT entre 90 et 60 jours avant la date prévue de la manifestation;
- 25% entre 59 jours et 30 jours;
- 50% entre 29 et 15 jours;
- 75% entre 14 et 7 jours;
- en dessous de 7 jours, le montant total figurant sur le contrat de location est exigible.

Procédure d'urgence à deux mois:

- 50% du tarif indiqué dans le contrat de location si l'annulation parvient au SAT entre 60 et 30 jours avant la date prévue de la manifestation;
- 75% entre 29 et 15 jours;
- en dessous de 14 jours, le montant total figurant sur le contrat de location est exigible.

² Si le locataire prouve que l'annulation a été provoquée par un cas de force majeure (sinistre naturel, guerre, accident, décès), seuls sont dus à la Ville les frais effectifs, à l'exclusion de tout loyer ou indemnité.

Chapitre 2 Exploitation de l'Alhambra**Art. 10 Heures d'ouverture des portes ou des caisses**

¹ Les guichets de location dans le hall d'entrée sont ouverts au public au plus tôt 60 minutes avant l'heure fixée pour le début de la manifestation.

² Les portes de la salle sont ouvertes au public, par les soins du SAT, au plus tôt 30 minutes avant l'heure fixée pour le début de la manifestation.

Art. 11 Fin des manifestations

¹ Toute manifestation doit en principe s'achever à 24 heures au plus tard, sauf autorisation préalable du SAT. Pour le surplus, la loi sur les spectacles et les divertissements est applicable et le locataire doit s'y conformer en sollicitant toutes les autorisations nécessaires.

² L'accès à la scène pour le locataire reste possible durant l'heure qui suit la fin du spectacle.

³ Si la manifestation excède 23h30 sur scène ou 24h dans le foyer/bar public, le locataire doit payer une indemnité forfaitaire supplémentaire, fixés par le tarif de location.

Art. 12 Accès du public à la salle

Il appartient au locataire de gérer l'accès à la salle de spectacle. Sur demande et selon les disponibilités, le SAT peut fournir une personne pour remplir cette fonction.

Art. 13 Accès à la salle

¹ L'accès à la salle de l'Alhambra est interdit, en dehors des manifestations et répétitions ayant fait l'objet d'une location ou sauf autorisation du SAT.

² Aucun animal n'est admis dans la salle, à l'exception des chiens d'aveugles.

Art. 14 Présence du locataire

¹ Le locataire doit être représenté à l'Alhambra, cela dès l'arrivée des artistes et jusqu'à leur départ.

² Sa présence est indispensable pour gérer l'accueil du public, y compris jusqu'à 15 minutes après le début du spectacle.

³ Il veillera tout particulièrement à ce que les artistes et les techniciens externes respectent les prescriptions de sécurité.

Art. 15 Vente de billets aux caisses de l'Alhambra

¹ Le locataire peut gérer lui-même sa propre billetterie.

² Le locataire peut avoir recours aux services des caissiers de la Ville, selon le tarif en vigueur, pour vendre sa propre billetterie.

³ Un contrôle préalable de la billetterie restante numérotée doit être effectué par les caissiers de la Ville, en présence du locataire ou de

son représentant. Le résultat de ce contrôle est immédiatement porté sur un bordereau ad hoc.

⁴ Dans la soirée, le personnel de la Ville remet au locataire:

- Le solde de la billetterie et le plan de location;
- Le bordereau des places vendues, lequel est à nouveau contrôlé en commun par les caissiers de la Ville et le locataire ou son représentant;
- La somme totale, correspondant aux billets vendus aux guichets de l'Alhambra, remise contre reçu signé;
- Les recettes encaissées par le biais de cartes de crédit seront reversées ultérieurement sur le compte de l'organisateur. Celui-ci reçoit une photocopie des transactions, afin de pouvoir établir immédiatement son décompte.

⁵ Le locataire peut utiliser la billetterie et les caissiers de la Ville de Genève. Dans ce cas, les procédures propres au réseau sont applicables et aucun versement en liquide n'est effectué.

Art. 16 Vestiaires

La salle de l'Alhambra ne dispose pas de vestiaire

Art. 17 Séances de signatures

Les séances de signatures d'autographes par les artistes ont lieu dans le foyer public. Elles doivent être expressément autorisées par le SAT et annoncées à l'avance.

Art. 18 Prises de vues

Toute prise de vue est interdite dans le bâtiment, sauf accord préalable écrit du SAT ainsi que du locataire.

Art. 19 Enregistrements sonores

Tout enregistrement sonore est interdit dans le bâtiment, sauf accord préalable écrit du SAT ainsi que du locataire.

Art. 20 Prises de vues et enregistrements sonores

Lors des locations courantes, le locataire est autorisé à effectuer des prises de vues et des enregistrements, sous réserve de la mention «Alhambra – Ville de Genève» sur les supports.

Art. 21 Appareils de téléphonie mobile

Les téléphones mobiles doivent être impérativement neutralisés dans l'enceinte de la salle.

Art. 22 Foyer public

¹ Le foyer public dispose d'un bar, dont l'exploitation est confiée par le SAT au locataire et sous sa responsabilité.

² Ce bar peut être ouvert au public

- avant la manifestation, dès l'ouverture des portes au public;
- durant l'entracte;
- après le spectacle, au plus tard jusqu'à minuit, sauf autorisation préalable du SAT. En cas dépassement horaire, l'art. 11 al. 3 est applicable.

³ Le locataire doit demander une autorisation d'exploitation auprès de l'Office de l'inspection cantonale du commerce du Département de l'Economie et de la Santé, au moyen du formulaire ad hoc.

Art. 23 Aliments et boissons

¹ Il est interdit au public et au locataire d'apporter des aliments et boissons dans la salle.

² Il est interdit de cuisiner dans les loges d'artiste

Art. 24 Enfants

Sauf autorisation écrite du locataire, les enfants de moins de 12 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte responsable et disposer d'un billet d'entrée.

Art 25 Voisinage

Le bruit nocturne à l'extérieur de la salle doit être limité au maximum, notamment lors du chargement ou du déchargement du matériel.

Art. 26 Assurances

¹ La Ville ne couvre pas les risques de dommages et vol pour les artistes, le personnel externe, pour le matériel et les instruments de tiers, ni la responsabilité civile d'exploitation du spectacle ou concert.

² Il appartient au locataire de contracter les assurances nécessaires, notamment celle couvrant la responsabilité civile de l'organisateur de la manifestation. Il doit en faire la preuve à la signature du contrat de location.

³ L'assurance responsabilité civile du locataire doit inclure une couverture pour les dommages causés aux locaux loués.

⁴ Les locataires réguliers ne présenteront une attestation qu'une fois par année, pour autant que la couverture soit effective durant toute l'année.

Chapitre 3 Mesures de publicité

Art. 27 Affichage

¹ L'Alhambra dispose d'une manière permanente, des cadres d'affichage suivants:

- à l'extérieur: 3 panneaux pour affiches R2;
- à l'intérieur: 3 emplacements au maximum.

² Tout affichage hors des emplacements susmentionnés est interdit.

³ L'affichage sur les panneaux est géré exclusivement par le SAT et réservés aux manifestations données à l'Alhambra ainsi que pour les manifestations organisées par le Domaine art et culture du DC.

⁴ Les locataires fournissent en temps utile à l'Alhambra, cinq exemplaires de leur affiche. Le SAT se charge de les placer dans l'ordre chronologique des manifestations.

⁵ Tout autre support de publicité nécessite l'accord préalable et écrit du SAT.

Art. 28 Vente du programme

¹ Le locataire est libre d'organiser la vente du programme et d'en fixer le prix de vente.

² Le personnel de vente doit avoir une tenue correcte et un comportement convenable.

³ Le locataire doit fournir gracieusement 2 programmes pour les archives du SAT.

Art. 29 Vente dans l'enceinte du bâtiment

¹ La vente ou la distribution d'enregistrements, de livres, de plaquettes ou d'affiches est autorisée dans le hall d'entrée, pour autant que les objets vendus soient en relation avec le programme ou les artistes de la manifestation. La vente est soumise à l'aval du SAT.

² La vente ne peut avoir lieu durant le spectacle et doit se terminer, au plus tard, 15 minutes après celui-ci.

³ Le SAT s'exonère de toute responsabilité par rapport au matériel de cette activité de vente.

⁴ Toute autre vente ou distribution est interdite.

Art. 30 Distributions gratuites

¹ La distribution gratuite d'échantillons est interdite dans l'enceinte du bâtiment.

² Toute distribution de papillons, de tracts ou d'autre matériel de propagande ne peut avoir lieu dans l'enceinte du bâtiment.

³ Dans le cadre de soirées privées, de telles distributions sont autorisées avec l'accord préalable du SAT.

Art. 31 Mesure en cas d'annulation de spectacles

Le locataire est tenu de faire une information au public lorsqu'un spectacle déjà annoncé est annulé.

Chapitre 4 Mesures techniques

Art. 32 Mise à disposition de la salle

¹ Le locataire peut disposer de la salle au profit d'installations, de répétitions ou raccords, en présence d'un régisseur de l'Alhambra, en principe, dès 9 heures le matin.

² Lors de spectacles nécessitant une installation technique, un régisseur de l'Alhambra doit être présent.

³ Le locataire doit avertir le régisseur principal, par écrit, 1 mois à l'avance des horaires d'utilisation de la salle (installation, répétition, raccord).

⁴ Tout changement dans l'horaire d'utilisation du Théâtre doit être annoncé au minimum 48 heures à l'avance.

⁵ Une représentation supplémentaire n'est possible que si elle est demandée, par écrit, au minimum 10 jours avant. Elle fera l'objet d'une facturation.

⁶ En dehors des périodes définies de représentations, répétitions ou de préparations, l'accès à la salle de l'Alhambra est possible du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Art. 33 Transport et manutention

Le SAT n'assure pas le transport, le chargement ou le déchargement et la mise en place de matériel extérieur à l'Alhambra. Il appartient au locataire d'organiser la manutention à ses frais et sous sa responsabilité.

Art 34 Equipements et personnel techniques

¹ Le locataire peut employer son personnel et ses propres équipements techniques, sous le contrôle des régisseurs de l'Alhambra.

² Sur demande préalable écrite au SAT et selon les disponibilités, du personnel technique supplémentaire ainsi que du matériel technique supplémentaire peuvent être fournis, selon le tarif en vigueur.

³ Le locataire est tenu de respecter les normes légales en vigueur concernant l'intensité sonore.

⁴ Lors d'installations techniques particulières, les places supprimées doivent être impérativement retirées de la vente avant l'ouverture de la location de la billetterie.

Art. 35 Mise à disposition d'instruments de musique

¹ Le SAT ne met aucun instrument de musique à disposition du locataire.

² Le locataire peut apporter les instruments de son choix. Leur enlèvement doit être effectué au plus tard après la dernière représentation de la manifestation.

Chapitre 5 Mesures de sécurité

Art. 36 Généralités

Le règlement d'application de la loi sur la prévention des sinistres, l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers (F4 05.01) ainsi que les prescriptions de protection incendie de l'Association des Etablissements Cantonaux d'Assurance Incendie (AEAI) doivent être appliquées.

Art. 37 Accès au bâtiment

¹ L'entrée dans le bâtiment peut se faire librement pour accéder au point de vente de la billetterie Ville de Genève, durant les heures d'ouvertures.

² L'accès aux autres parties du bâtiment est toujours contrôlé et seuls les ayant droit peuvent y pénétrer (carte de légitimation, badges).

Art. 38 Accès de sécurité

Il est strictement interdit de placer du matériel ou d'occuper les cheminements, accès, corridors et escaliers destinés à la circulation et à l'évacuation du public (Article 50, norme AEA – Association des établissements cantonaux d'assurance incendie).

Art. 39 Signalisation de secours

Il est strictement interdit de masquer à la vue du public les signalisations de sécurité figurant dans le bâtiment, notamment les lumières

«SORTIE» au-dessus des portes situées à l'intérieur de la salle et les écriteaux directionnels «SORTIE» en divers endroits du bâtiment (Article 51, norme AEAI).

Art. 40 Infraction aux prescriptions de sécurité

¹ En cas de non respect des mesures de sécurité, l'usage de la salle pour la manifestation prévue peut être interdit par la SAT.

² Demeurent réservés les pouvoirs de contrôle et d'interdiction appartenant à la Sécurité civile du Département des constructions et des technologies de l'information. (F4.05.03).

³ Dans l'hypothèse d'une interdiction ordonnée en raison d'une violation des prescriptions de sécurité, le locataire de la salle:

- Reste redevable à la Ville de Genève du prix de location convenu (y compris toutes les prestations accessoires);
- Demeure seul responsable de toutes les conséquences résultant de l'interdiction d'exploitation;
- Demeure seul responsable de tous les dégâts qui pourraient affecter la salle, ses annexes et ses installations;
- Doit supporter ou éventuellement rembourser à la Ville de Genève le montant des amendes qui pourraient être infligées par l'autorité cantonale compétente.

⁴ Demeurent, au surplus, réservés tous les dommages-intérêts que la Ville pourrait être appelée à réclamer au locataire de la salle en raison des conséquences d'une ou plusieurs violations des prescriptions de sécurité.

Art. 41 Danger grave

¹ Dans le cas d'un danger ou d'une menace grave concernant le public ou le bâtiment, le SAT peut prendre toutes mesures utiles, notamment l'évacuation immédiate de la salle.

² La Ville de Genève n'est pas responsable des conséquences économiques et juridiques pouvant résulter d'une évacuation d'urgence de la salle ordonnée par mesure de sécurité.

Art. 42 Maintien de l'ordre dans la salle

¹ Le maintien de l'ordre à l'intérieur de l'Alhambra est placé sous la responsabilité du locataire.

² Si le SAT l'estime nécessaire, un service d'ordre supplémentaire peut être imposé, aux frais du locataire.

Art. 43 Comportement

Le SAT est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public présent dans la salle. En particulier, il est autorisé à interdire l'accès du bâtiment à toute personne non autorisée ou présentant un danger pour le public ou les artistes. Il est également habilité à exclure de la salle toute personne dont le comportement pourrait mettre en danger des personnes ou des biens et nuire au bon déroulement de la manifestation.

Art. 44 Déprédations

¹ Il est strictement interdit de commettre des dégâts dans le bâtiment, notamment de planter des clous, des vis ou d'employer d'autres moyens de fixation dommageables.

² Les responsabilités du locataire et/ou respectivement de la Ville, ne peuvent être déterminées que sur la base de circonstances qui doivent être formellement établies lors de tous dégâts causés au bâtiment ou tout dommage matériel ou corporel qui pourrait être subi par le personnel du SAT.

³ Le locataire supporte seul les conséquences du dommage causé à la salle, étant précisé que la Ville de Genève se réserve le droit d'agir en justice pour toute prétention en dommages-intérêts ou pour toute autre action qu'elle pourrait faire valoir.

Art. 45 Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans tout le bâtiment.

Art. 46 Présence des pompiers

Si un service de préservation par le Service d'incendie et de secours de la Ville de Genève est imposé par les autorités de surveillance de la sécurité, sa convocation sera assurée par le SAT, mais à la charge du locataire.

Art. 47 Décors et éléments de décors

L'emploi de matériaux facilement combustibles ou d'un comportement au feu dangereux est interdit. Les décorations, tentures, plafonds et couvertures notamment doivent être en matériaux difficilement combustibles ou ignifugés. (F4 05.01). Le locataire est tenu de présenter les certificats d'ignifugation sur simple demande du SAT.

Art. 48 Utilisation d'effets pyrotechniques

En cas d'utilisation d'effets pyrotechnique, le locataire doit préalablement obtenir l'autorisation des pompiers.

Chapitre 6 **Compétence générale et entrée en vigueur**

Art. 49 Compétences

Les cas non traités dans le présent règlement sont de la compétence du DC et sont réglés par son représentant désigné.

Art. 50 Entrée en vigueur

Le présent règlement annule et remplace tous documents antérieurs. Il entre en vigueur le 1^{er} septembre 2007.

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 Conditions de location

1. Compétence	1
2. Manifestations admissibles	1
3. Demande de location.....	1
4. Tarif de location	2
5. Paiement du prix de location	3
6. Servitudes.....	3
7. Places pour personnes à mobilité réduite	3
8. Billetterie.....	4
9. Annulations.....	4

Chapitre 2 Exploitation de l'Alhambra

10. Heures d'ouverture des portes ou des caisses	4
11. Fin des manifestations.....	5
12. Accès du public à la salle	5
13. Accès à la salle.....	5
14. Présence du locataire.....	5
15. Vente de billets aux caisses de l'Alhambra	5
16. Vestiaires.....	6
17. Séances de signatures	6
18. Prises de vues	6
19. Enregistrements sonores	6
20. Prises de vues et enregistrements sonores	6
21. Appareils de téléphonie mobile	6
22. Foyer public.....	7
23. Aliments et boissons.....	7
24. Enfants	7
25. Voisinage.....	7
26. Assurances.....	7

Chapitre 3 Mesures de publicité

27. Affichage.....	8
28. Vente du programme.....	8
29. Vente dans l'enceinte du bâtiment	8
30. Distributions gratuites	8
31. Mesure en cas d'annulation de spectacles	9

Chapitre 4 Mesures techniques

32. Mise à disposition de la salle.....	9
33. Transport et manutention	9
34. Equipements et personnel techniques	9
35. Mise à disposition d'instruments de musique.....	10

Chapitre 5 Mesures de sécurité

36. Généralités	10
37. Accès au bâtiment	10
38. Accès de sécurité	10
39. Signalisation de secours.....	10
40. Infraction aux prescriptions de sécurité.....	11
41. Danger grave.....	11
42. Maintien de l'ordre dans la salle	11
43. Comportement.....	12
44. Déprédations	12
45. Interdiction de fumer.....	12
46. Présence des pompiers.....	12
47. Décors et éléments de décors.....	12
48. Utilisation d'effets pyrotechniques.....	12

Chapitre 6 Compétences générales et entrée en vigueur

49. Compétences	13
50. Entrée en vigueur	13

-

CONDITIONS DE LOCATION DE L'ALHAMBRA

(Dès le 1^{er} septembre 2007)

Tarifs de location de la salle :

- **Commercial privé (forfait journalier) :**
 - 1. Représentation Fr. 3'100.–
 - 2. Montage / Répétition Fr. 1'900.–
 - 3. Relâche Fr. 600.–
- **Commercial public (forfait journalier) :**
 - 1. Représentation Fr. 1'550.–
 - 2. Montage / Répétition Fr. 950.–
 - 3. Relâche Fr. 300.–

a) Les associations, institutions ou organismes subventionnés par la Ville de Genève bénéficient d'une réduction de **30%**, applicable sur **la base du tarif commercial public**.

b) La gratuité ne peut être accordée que sur décision du Conseiller administratif délégué.

Réductions pour séries de représentations lors de l'application du tarif « commercial public » :

1 jour	:	- 0%
2-3 jours	:	- 10%
4-5 jours	:	- 15%
6 jours et plus	:	- 20%

Personnel /Indemnité/Prestations supplémentaires :

- Régisseur son, lumière, plateau (par service technique = 4 heures) Fr. 200.–*
- Caissier (par heure) Fr. 40.–*
- Personnel de salle (par heure) Fr. 35.–*
- Indemnité forfaitaire par heure (art. 11 al. 3) Fr. 500.–*
- Location du foyer uniquement (par jour) Fr. 300.–
- Matériel technique supplémentaire (selon disponibilités) Selon tarif en vigueur*

* Aucune réduction n'est octroyée aux associations, institutions ou organismes subventionnés par la Ville de Genève.

<p>L'article 4 al. 3 du règlement régissant la location de l'Alhambra définit les prestations comprises dans le tarif de location susmentionné. Toutes les prestations supplémentaires seront facturées en sus.</p>
--