



## Informations avant de demander la salle d'Oblò pour un projet

Une partie du programme du cinéma Oblò est faite sur la base de collaboration avec d'autres structures. Pour commencer, on vous demande de prendre connaissance d'une série d'éléments et d'en tenir compte dans votre proposition.

D'abord, nous envoyez un message e-mail à [info@oblo.ch](mailto:info@oblo.ch) comprenant les aspects principaux de votre projet :

- nature du projet (film, performance, soirée débat, etc.)
- l'instance organisatrice (coordonnées : noms, adresse postale, téléphones)
- type de financement ou d'infrastructure (personnel, subventions publics, sponsors, soutien des églises, soutien de partis politiques, etc.)
- nombre de soirées souhaitées
- dates souhaitées
- temps de préparation (jours de répétition, de mise en place)
- besoins techniques (projection de films, modification disposition de la salle, etc.)
- résultats attendus (collecte de fonds, bénéfices des entrées, etc.)

Nous évaluerons une première fois votre projet sur la base de votre envoi afin de déterminer au préalable s'il peut s'inscrire ou non dans notre programmation. Si c'est le cas, on vous demandera ensuite de passer à l'une de nos réunions, qui ont lieu en principe le lundi soir une semaine sur deux au cinéma, pour parler plus précisément du projet.

Le cinéma est géré uniquement par une équipe de bénévoles, dont l'énergie et la disponibilité peuvent varier grandement d'une période à l'autre de l'année et de manière aléatoire. Ne vous offusquez donc pas si vous ne recevez pas de réponse immédiatement dans les semaines qui suivent votre demande.

Pour faire votre demande, il faut tenir compte des principes de base d'Oblò qui sont les suivants :

- **s'organiser de façon collective et non-hiéarchique**

Donc il n'y a pas de chef-fe. Ne pas chercher **une** ou **un** responsable. Chaque membre du comité est responsable de tout et engage collectivement tout le cinéma. En cas de doute sur une question importante, il faut parfois attendre plusieurs semaines pour avoir une réponse issue des réunions du comité. Les mails sont lus par tous les membres du comité.

- **offrir des prix d'entrée aussi bas que possible (actuellement 5 et 10 Frs)**

En principe, tout ce qui se passe à Oblò est public. Donc ne pas trop compter sur l'organisation de soirées privées. En outre vous n'allez pas y faire fortune. Pour des spectacles vivants, on accepte d'élargir le prix des entrées dans une proportion raisonnable. Il faut en plus compter avec la taxe communale sur les spectacles que nous payons (env. 13% des entrées). On peut vous vendre nos billets ou servir d'intermédiaire pour acheter d'autres billets (nous demander avant de faire toute démarche auprès de l'administration).

- **renoncer à recourir aux sponsors privés et à la publicité**

Sur la publicité mentionnant Oblò, ne doivent pas apparaître les marques de sponsors privés, de même pendant la soirée. Ceci vaut également pour toute fondation liée à une entreprise privée dont la mention constituerait de la publicité pour ladite entreprise privée, et ce même de manière indirecte (NB : un logo constitue aussi de la publicité.)

En revanche, votre cuisine interne ne nous regarde pas et on ne va en principe pas s'en mêler.

- **proposer des produits issus d'un commerce équitable**

Sans être dogmatiques, on évite tout ce qui entraîne une consommation excessive (déchets, transports, etc.) et on ne met pas à disposition de grandes marques de multinationales (Coca-Cola, Heineken, etc.)

- **donner l'occasion aux réalisatrices et aux réalisateurs de rencontrer leur public et de défendre leur démarche**

N'appelle pas de commentaire.



## Conditions financières

La mise à disposition de la salle est négociée au cas par cas en fonction des moyens financiers que possède l'instance organisatrice. En général, il est demandé que les organisateurs-ices deviennent membres de l'association Ciné-Clap. La cotisation est de 30.- (membres individuels) ou 50.- (membres collectifs, associations, etc.). Ceci leur permet de recevoir les informations concernant la salle.

Il est important de comprendre que l'Oblò est un cinéma. Tout autre type d'événement qui serait proposé (concert, théâtre, etc.) doit être soumis à une autorisation spéciale que seule la police du commerce de la ville de Lausanne peut délivrer (ou choisir de ne pas le faire). Cette autorisation doit être demandée par un-e membre du comité du cinéma. Les frais d'autorisations sont à la charge exclusive de l'instance organisatrice. Le comité se réserve le droit de refuser toute proposition qui ne rentrerait pas dans le cadre des événements autorisés.

## Conditions techniques

La salle contient 50 places. Cette capacité ne peut en aucun cas être dépassée. Elle est équipée d'un projecteur cinéma 35mm, d'un projecteur cinéma 16mm et d'un projecteur vidéo avec lecteurs DVD et bluray. Elle possède un système de sonorisation avec table de mixage, 4 micros et 4 pieds de micro. Elle possède également un système minimal d'éclairage avec pupitre (6 pistes) et 5 projecteurs (2 pars, 2 contres, 1 découpe). L'espace scénique offre une surface maximale de 10m x 4m. Des tréteaux sont à disposition offrant une surface de 4m x 2m.

## Conditions pratiques

Durant toutes les manifestations organisées à Oblò, au moins une personne membre du comité doit être présente (si ce n'est pour donner des renseignements techniques, pour la gestion de la cabine de projection ou assurer la sécurité). On compte cependant sur votre participation pour lui rendre service (surtout pour le maintien du silence dans la cage d'escalier et dans les autres accès).

La salle n'a pas de conciergerie et les membres du comité, toutes et tous bénévoles, n'ont pas vocation de personnel de nettoyage. On vous demande donc d'être le plus autonomes possibles et ne pas nous appeler pour changer une ampoule ou remettre du papier dans les toilettes. Ce genre de choses est assumé par les usagères et usagers de la salle.

Il faut impérativement faire attention à l'écran de cinéma : il ne faut pas le toucher, ne rien appuyer contre, le recouvrir en cas de risque d'aspersion. De même, les fauteuils des gradins ne doivent pas être exposés aux risques de boissons. Ils ne peuvent pas non plus être déplacés.

Après la manifestation, il faut compter sur la réalisation d'un ménage. Il faut donc prévoir de revenir le lendemain avec quelques personnes. Ce ménage doit comprendre la remise à leur place précise de tous les objets utilisés, un passage de balai ou d'aspirateur, voire de serpillière dans la salle et dans la cage d'escalier (matériel à disposition), un nettoyage minimal des toilettes et le remplacement du papier, l'évacuation des déchets (containers de poubelles, de verres et de papier dans la cour), vider les cendriers sur les escaliers externes, laisser le bar dans l'état que vous l'avez trouvé (à ce propos il y a une liste collée sur le bar). Si en partant, vous laissez un quelconque dispositif technique que vous avez dû installer (rideau, accrochage de projecteur, prise de micro, etc.), on ne vous en sera que plus reconnaissant-es.

La salle est un espace non-fumeur. Les associations et les organisateurs-ices d'événement qui ne suivraient pas cette consigne sont responsables de l'éventualité d'une amende. Il en est de même quant au respect des horaires de fermeture.

En dépit de toutes ces contraintes, assurez-vous, les choses se passent la plupart du temps assez bien et de manière assez légère. Au plaisir de vous rencontrer.