

Route de la Fonderie 7
1700 Fribourg
+41 (0) 76 607 09 70
support@in-situ.org
www.in-situ.org

La plateforme culturelle cantonale Die Freiburger Kulturplattform

Guide d'utilisation de la plateforme

*in
situ*

Version 3.0

Fribourg,
Août 2023

Ce guide d'utilisation permet de comprendre les principes fondamentaux de la plateforme. Il est destiné à toute personne et tout organisme culturel¹ qui souhaite inscrire un événement, un lieu culturel et/ou un organisme culturel.

1. Qui peut publier sur la plateforme ?

Concernant la publication d'événement sur l'agenda, tous les organismes culturels et organisateur-riche-x-s d'événements, professionnels et amateurs, possédant ou non un lieu culturel, peuvent inscrire leurs événements sur la plateforme. Cependant, afin d'éviter la création de doublons dans les événements, nous encourageons en premier lieu les organismes possédant un lieu culturel avec une programmation régulière à publier systématiquement leurs événements sur la plateforme. Par conséquent, les organisateur-riche-x-s sont invités à aller voir si l'information figure déjà ou non sur la plateforme. Si ce n'est pas le cas, il a lieu de prendre contact avec l'organisme responsable du lieu pour que la situation se régule, et, à défaut, l'organisateur-riche-x peut inscrire ellui-même son événement sur la plateforme.

Si un événement est manquant, une proposition d'ajout d'événement peut nous être transmise directement depuis la navigation de la plateforme via le formulaire de proposition d'événement. Ces propositions seront modérées manuellement par la-le modérateur-riche-x de la plateforme. Un délai de 5 jours ouvrables est à anticiper entre l'envoi de la proposition et sa publication.

La plateforme In Situ se réserve le droit de refuser la publication d'un événement déjà publié. Il est indiqué dans nos conditions générales d'utilisation les autres réserves qui justifient la suppression d'un événement.

Concernant l'index, nous cherchons à recenser tous les organismes culturels du canton et hors canton qui sont actifs sur le territoire fribourgeois pour offrir une vision d'ensemble de la culture fribourgeoise. Nous entendons par organisme culturel toute organisation d'activité principalement culturelle ou étant responsable de la gestion d'un lieu culturel, professionnel ou amateur. Donc, même si vous ne proposez pas d'événements, vous êtes invité-e-x à inscrire votre organisme.

2. Quels événements peuvent être publiés dans l'agenda ?

- L'événement doit avoir lieu dans le canton de Fribourg, dans ses enclaves ou dans ses exclaves. Cela inclut le district Broye-Vully.
- L'événement doit avoir une dimension culturelle², même si celle-ci n'est pas l'élément central.
- L'événement doit être public.

Sont refusés les événements : sportifs, à connotation religieuse, à caractère politique, assimilés à des jeux d'argent, les lotos, les matchs aux cartes, les girons de jeunesse, les camps, les assemblées générales et autres activités liées à la gestion associative.

1 Nous entendons par organisme culturel : toute organisation d'activité principalement culturelle, ou étant responsable de la gestion d'un lieu culturel, professionnel ou amateur, possédant un statut juridique ou une forme de collectif.
2 Le terme « culture » est défini, pour ce contexte, comme toute présentation d'une ou plusieurs œuvres d'un-e-x ou plusieurs-es-x artiste-x-s à un public.

3. Quelles sont les catégories d'événements ?

1. Musique
 - Concerts (performance musicale, groupe, soliste, instrument de musique, orchestre, chorale, ensemble, etc.)
 - DJ (DJ set, bloc party, rave)
 - Diffusion sonore (installation, performance, parcours)
2. Arts visuels & design (exposition, présentation d'un contenu artistique à un public, jeux-vidéo, artisanat, design d'auteur)
3. Arts de la scène
 - Théâtre (représentation de pièces, spectacle)
 - Danse (composition chorégraphique)
 - Opéra (art lyrique, orchestre)
 - Performance (actions artistiques définies dans le temps)
 - Cirque (troupe itinérante, chapiteau)
4. Projection (festival de films, événement cinéma, open air, installation immersive)
5. Littérature (exposition, séance de dédicaces, conte, lecture, atelier)
6. Patrimoine (folklore, jubilé, particulièrement les mises en avant du patrimoine)
7. Rencontre & médiation
 - Discussion (talk, débat, table ronde)
 - Conférence (thématique culturelle, socioculturelle, artistique)
 - Atelier (découverte, workshop, animation, enseignement au sujet de la culture)
 - Convention (salon, forum, rassemblement périodique)
 - Excursion (promenade thématique)
8. Transdisciplinaire (rencontre entre une ou plusieurs thématiques culturelles avec un autre domaine de la société tel que culinaire, social, écologique, etc. À ne pas confondre avec la pluridisciplinarité, sous laquelle nous entendons le mix de plusieurs disciplines artistiques. Pour ce dernier il est possible de cocher tout simplement les disciplines concernées.

4. Quels sont les filtres disponibles ?

Lors de chaque insertion d'événement, il a lieu de préciser les aspects suivants permettant ainsi au public d'obtenir davantage d'informations.

- Dates
- Régions
 - Broye, Gruyère, Glâne, Lac, Sarine, Singine, Veveyse, Broye-Vully (Vaud)
- Accessibilité
 - Pro Infirmis³
 - Auto-déclaration⁴
- Affiliations⁵
 - AG culturel
 - Charte Aretha
 - Billets suspendus
 - Prix AVS
 - CarteCulture

3 L'Association In Situ collabore avec Pro Infirmis pour améliorer l'information liée à l'accessibilité des lieux publics culturels sur le canton de Fribourg. Les informations affichées dans cette liste sont issues d'un relevé effectué par du personnel formé spécifiquement à la tâche et selon les normes conseillées et appliquées par Pro Infirmis.

4 Les informations affichées dans cette liste correspondent à une déclaration faite par l'organisme culturel sur sa propre accessibilité. Nous recommandons aux organismes possédant un lieu d'utiliser l'outil <https://www.ok-go.org/fr> pour effectuer ces auto-déclarations.

5 Cette liste comprend à la fois des affiliations à des systèmes de réduction des tarifs d'entrée ou à des affiliations à des systèmes de valeurs.

5. Comment publier sur la plateforme ?

Il est possible de demander un accès à l'espace d'administration de la plateforme pour pouvoir publier du contenu. La demande d'accès se fait à travers un formulaire en ligne : [Demande de login In Situ](#). Les demandes sont modérées manuellement par le-la modérateur-riche de plateforme. Ceci implique qu'un délai de 5 jours ouvrables est à anticiper une fois la demande envoyée. Une fois celle-ci validée, toutes les informations nécessaires sont ensuite envoyées à l'email de l'utilisateur-riche.

Si l'organisme auquel vous appartenez possède déjà un accès, il n'est pas nécessaire de remplir ce formulaire une seconde fois. Vous pouvez vous adresser directement à : support@in-situ.org.

Pour les organismes inscrits sur la plateforme, plusieurs méthodes de remplissage sont possibles :

1. Formulaire à remplir manuellement (dans l'espace d'administration) - gratuit, à la charge de l'organisme
2. Service de saisie (mandat confié à In Situ) - service payant
3. Service API (pont informatique) - gratuit moyennant une adaptation du site de l'organisme

Ces méthodes de saisie sont détaillées dans le document [Méthodes de saisie](#).

Il est également possible de proposer un événement sans avoir d'accès au back-office, directement depuis la navigation de la plateforme : [formulaire de proposition d'événement](#).

Ces propositions seront modérées manuellement par le-la responsable du lieu.

6. Où vont apparaître les événements ?

En premier lieu, les contenus rassemblés dans le backend apparaîtront dans l'espace public de la plateforme In Situ. D'autre part, l'Association In Situ est en train de développer un réseau intra et extra-cantonal de partenariats de diffusion. Le contenu public de la plateforme sera donc partagé au plus grand nombre (médiat, organisations faitières, agenda régionaux,...). Les premiers partenariats seront finalisés en 2023.

7. Que deviennent les événements une fois qu'ils ont eu lieu ?

Une fois que l'heure de fermeture de l'événement est passée, l'événement est automatiquement archivé.

8. Qui a accès aux archives des événements, organismes et lieux ?

Les événements échus ainsi que les organismes et lieux permutés en statut « inactifs » restent conservés dans la base de données mais ne s'affichent plus sur le frontend de la plateforme et demeureront invisibles au public. Les personnes ayant accès au backend de la plateforme ont la possibilité de consulter la liste des événements archivés.

Pour s'assurer du maintien à jour des informations disponibles sur la plateforme, un email de confirmation est envoyé une fois par année à chaque organisme pour que celui-ci vérifie l'exactitude des informations précédemment publiées. A défaut d'une validation des données, l'organisme et/ou le lieu passent en statut « inactif ».

Nous conservons les données des organismes et événements archivés à des fins de recensement et pour une éventuelle remise en ligne, sur demande. Aucune donnée affichée sur le frontend n'est supprimée par In Situ sans la demande express de la part d'un point de contact affilié à l'organisme, sauf dans les cas mentionnés dans les conditions générales d'utilisation.

9. Contact

Modération de la plateforme :

François Gendre
Route de la Fonderie 7
1700 Fribourg
+41 (0) 76 607 09 70
support@in-situ.org