



RÈGLEMENT DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DU CENTRE CULTUREL MUNICIPAL ART'SALEVE

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal à la date du 9 mars 2026.

PRÉAMBULE

Le présent règlement définit les conditions générales d'accès, d'utilisation et de mise à disposition du centre culturel municipal Art'Salève.

Il s'impose à l'ensemble des utilisateurs : associations, compagnies, artistes, intervenants, partenaires, organisateurs, ainsi qu'au public accueilli.

Toute utilisation du centre culturel municipal Art'Salève vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le responsable de la manifestation est tenu d'en assurer le respect par l'ensemble des participants, intervenants et usagers.

CHAPITRE I – RÉGLEMENT GÉNÉRAL

Article 1 – Vocation du centre culturel municipal Art'Salève

Le Centre culturel municipal Art'Salève est un équipement public dédié :

- À la diffusion et à la pratique des arts et de la culture,
- Au soutien à la création artistique et culturelle,
- À l'accueil de projets portés par des acteurs culturels locaux ou extérieurs,
- À l'organisation de manifestations à vocation artistique, éducative, culturelle ou sociale,
- À la mise à disposition d'espaces pour des activités compatibles avec ces objectifs :
 - L'activité non commerciale des associations autorisées : assemblées générales, réunions, pratique sportive adaptée au lieu.
 - Les activités non commerciales des comités d'entreprises, des copropriétés autorisées assemblées générales, réunions, formation,
 - Les réunions publiques (y compris à caractère politique pendant les campagnes électorales, sauf samedi et dimanche).

Article 2 – Localisation et horaires

Le centre culturel municipal Art'Salève est situé **525 rue Charles-de-Gaulle – 74100 Étrembières**.

Les horaires d'ouverture sont déterminés en fonction de la programmation et des manifestations accueillies.

Ils peuvent être modifiés par la commune pour des raisons de service, de sécurité, de maintenance ou de force majeure.

Article 3 – Accès du public

L'accès du public est autorisé dans la limite des capacités réglementaires de l'établissement.
(CF article 11 du présent règlement)

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

La commune se réserve le droit de refuser ou d'interrompre l'accès à toute personne dont le comportement serait contraire à l'ordre public, à la sécurité ou au bon fonctionnement du site.

Le stationnement hors des emplacements matérialisés est strictement interdit.

Les places PMR (personnes à mobilité réduite) sont exclusivement réservées aux personnes titulaires d'une carte mobilité inclusion (CMI) mention invalidité ou une carte de stationnement pour personne handicapée ; carte en cours de validité.

Tout manquement pourra faire l'objet d'une sanction conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 – Billetterie et conditions d'accès aux spectacles

L'accès aux spectacles ou événements peut être conditionné à une inscription préalable ou à la présentation d'un billet délivré par la billetterie du centre culturel municipal Art'Salève le jour même ou en mairie, selon les horaires d'ouverture, et selon la capacité d'accueil maximale.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les billets ne sont ni repris ni échangés, sauf en cas d'annulation par la commune.

Article 5 – Sécurité et responsabilité

Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées :

- Les équipements de sécurité et les issues de secours doivent rester dégagés et accessibles en permanence.
- Tout déclenchement abusif des dispositifs de sécurité est interdit et passible de poursuites. Article 322-14 du code pénal

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels.

L'utilisateur est responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens du fait de son activité.

Article 6 – Comportement et respect des lieux

6.1 Interdictions

Il est strictement interdit :

- De fumer ou de vapoter à l'intérieur du bâtiment et dans les abords immédiats (rayon de 10 mètres), conformément au **décret n° 2025-582 du 27 juin 2025** et à l'**arrêté du 21 juillet 2025**. Depuis le 1er juillet 2025, l'interdiction de fumer s'applique également aux espaces ouverts et aux abords des équipements culturels durant les heures d'ouverture. Les zones concernées sont signalées par affichage ou marquage au sol.
- De consommer de l'alcool en dehors des cadres autorisés,
- D'introduire des animaux, à l'exception des chiens guides d'assistance.

6.2 Obligations de comportement

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter le personnel, les autres usagers et le voisinage,
- Préserver la propreté et l'intégrité des locaux,
- Respecter la neutralité politique et religieuse des lieux,
- Faire preuve de civisme, de ponctualité et de courtoisie,
- Ne diffuser ni musique ni affichage sans autorisation préalable.

Tout comportement contraire pourra entraîner un avertissement, une suspension d'accès ou une exclusion.

Article 7 – Communication et droit à l'image

Toute communication visuelle ou sonore au sein du centre culturel municipal Art'Salève est soumise à validation préalable de la commune.

Des prises de vues peuvent être réalisées à des fins de communication municipale.
Toute opposition doit être formulée par écrit avant la manifestation.

CHAPITRE II – REGLEMENT DE MISE À DISPOSITION ET DE LOCATION DES LOCAUX

Article 8 – Locaux concernés

Selon les conventions conclues, la mise à disposition peut concerner :

- La salle de spectacle / d'exposition, la scène et le hall d'entrée,
- La salle d'activités du niveau -1, la tisanerie et les sanitaires.

La salle de création n'est pas mise à disposition, sauf autorisation expresse de la commune.

Article 9 – Bénéficiaires et priorités d'attribution

La mise à disposition des locaux s'effectue par ordre de priorité :

1. La commune et les services municipaux ;
2. Les associations communales
3. Les associations ayant leur siège à Étrembières ;
4. Les habitants de la commune dans un cadre culturel
5. Les organismes ou structures intercommunales ;
6. Les structures extérieures.

Toute sous-location ou réservation pour compte de tiers est interdite sous peine de poursuite.

La commune se réserve le droit de réquisitionner les locaux pour des motifs d'intérêt général.

Le Maire ou toute personne désignée par lui/elle peut accéder aux locaux et intervenir au cours de toute occupation.

Conformément à l'article L.2144-3 du CGCT, un refus peut être fondé notamment sur :

- La nécessaire administration des propriétés communales,
- Le fonctionnement des services municipaux,
- Le maintien de l'ordre public,
- L'incompatibilité de la demande avec les missions du centre culturel municipal Art'Salève,
- Le non-respect antérieur du présent règlement.

Article 10 – Activités autorisées et interdites

Sont autorisées les activités compatibles avec la vocation culturelle du lieu.

Sont interdites :

- Les activités à caractère purement commercial,
- Les cultes et cérémonies religieuses,
- Les fêtes privées ou familiales.

Article 11 – Capacité d'accueil

La capacité maximale est fixée à :

- 200 personnes pour l'ensemble du bâtiment,
- 150 personnes pour la salle de spectacle,
- 50 personnes pour le niveau -1.

Tout dépassement engage la responsabilité exclusive du demandeur.

Article 12 – Réservation et convention

Toute demande de mise à disposition doit être formulée par écrit auprès des services administratifs de la mairie, au moyen du formulaire dédié, disponible en mairie ou sur le site internet communal **www.etrembieres.fr**.

La demande doit être accompagnée des pièces justificatives requises.

- La photocopie de la pièce d'identité du demandeur,
- La photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom du demandeur si habitant de la commune
- La photocopie de tout document prouvant l'enregistrement auprès de la préfecture pour les associations, d'un Kbis pour les compagnies

La commune dispose d'un délai de **15 jours ouvrés** à compter de la réception du dossier complet pour instruire la demande.

Aucune information ne sera communiquée pendant ce délai.

Article 13 – Validation de la demande

En cas d’avis défavorable, un courrier motivé est adressé au demandeur.

En cas d’avis favorable, un courrier précisant les modalités de mise à disposition est transmis. Le demandeur devra retourner, sous **7 jours ouvrés**, l’ensemble des pièces suivantes :

- Le règlement cosigné,
 - La convention d’utilisation,
 - L’attestation d’assurance responsabilité civile,
 - Le règlement financier et les cautions prévues.
-

Article 14 – Utilisation des locaux

L’utilisateur s’engage à :

- Respecter les installations et équipements existants, (notamment l’IMPORTANCE de la prise pour la sono)
 - Ne procéder à aucune modification technique,
 - Respecter les consignes de sécurité et de voisinage,
 - Se conformer aux obligations légales en vigueur (SACEM, SACD assurances, etc.).
-

Article 15 – État des lieux, nettoyage et restitution

Un état des lieux contradictoire est réalisé à l’entrée et à la sortie.

Les locaux doivent être restitués propres et en bon état.

À défaut, les frais de remise en état seront facturés au demandeur.

L’état des lieux d’entrée est réalisé entre le demandeur (qui ne peut pas se faire représenter) et le personnel communal concerné.

- Procéder à un inventaire du matériel mis à disposition (tables, chaises, tisanerie, matériel d’exposition)
- Prendre connaissance des consignes d’utilisation du matériel, de sécurité.

La remise des clefs :

Préalablement à la restitution des clés, le demandeur devra : signaler les problèmes rencontrés pendant la location et les dégradations éventuelles.

Location le week-end :

Les clés sont remises et restituées lors dès l’état des lieux d’entrée et de sortie

Location en semaine :

Pas de remise de clef : le personnel communal concerné ouvre et ferme le centre-culturel.

Aussi, le demandeur est tenu de ranger le mobilier et le matériel : les tables et les chaises seront contrôlées, l'état du matériel sera vérifié,

De rendre propre l'ensemble des locaux ainsi que le mobilier et la vaisselle mis à disposition, de vider les poubelles.

Les bouteilles vides, les cartons et les poubelles seront déposés au point d'apport volontaire le plus proche, à des heures raisonnables.

- De veiller à la propreté immédiate des abords du centre-culturel,
- De veiller à l'extinction de toutes les lumières intérieures et extérieures et de vérifier la fermeture de toutes les portes des locaux donnant sur l'extérieur,
- De vider et de nettoyer le frigidaire ou autres matériels utilisés.

Article 16 - Restitution de la caution :

La caution, versée pour la location des locaux, sera rendue au demandeur, par le / la Maire, après règlement, le cas échéant :

- Du montant du mobilier ou du matériel détérioré,
- Du montant correspondant au remplacement de la vaisselle cassée.

L'indemnisation des dégâts sera calculée sur la base du coût de la réparation, du remplacement ou des frais de nettoyage.

En cas de non-respect du règlement, la totalité de la caution sera conservée.

Fait à Étrembières, le 9 mars 2026,

La Maire
Anny MARTIN

ANNEXE : grille tarifaire de location des salles du centre culturel Art'Salève

Tarifs de location des salles :

Temps	Salle du Haut	Salle R-1	Salles Haut et R-1
½ Journée	150 €	100 €	250 €
Journée Complète	250 €	200 €	450 €
Soirée (18h à 23h)	200 €	150 €	350 €

Conditions supplémentaires :

- **Caution : 2 000 €**

- **Facturation en cas de bris de vaisselles, matériels ou mobiliers :**
 - Chaise : 250 €
 - Table : 300 €
 - Kit vaisselle (couteau, fourchette, cuillère) : 2 € pièce
 - Tasse : 1,50 € par unité
 - Verre : 1 € par unité
 - Machine à café : 60 €
 - Bouilloire : 40 €
 - Clef : 25 €

Les associations communales bénéficient de **la gratuité de la location** une fois par an.
