

**ARRETE DU MAIRE n° 25-177**  
**portant règlement intérieur de la salle municipale dite « Les Halles »**

- DIRECTION GENERALE DES SERVICES –  
- SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES -

**LE MAIRE DE LA VILLE DE FALAISE,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L.2122-21-1° et L.2144-3 ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L.2122-21-1° du CGCT, le Maire est chargé de conserver et d'administrer les propriétés de la commune ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L.2144-3 du CGCT, des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande, et qu'à ce titre « *Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.* » ;

CONSIDERANT que le Maire est compétent pour tout ce qui concerne l'administration et le fonctionnement des salles municipales ;

CONSIDERANT que la Ville de Falaise est propriétaire de la salle municipale dite « *Les Halles* », sise 22b Rue Amiral Courbet 14700 Falaise ;

CONSIDERANT qu'il convient de réglementer l'utilisation de la salle municipale dite « *Les Halles* » lorsqu'elle est mise à disposition des utilisateurs ;

**A R R E T E**

**TITRE 1 – DEFINITION DE L'OBJET DU REGLEMENT ET DES UTILISATEURS**

**ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent règlement concerne exclusivement la salle municipale dite « *Les Halles* » de la Ville de Falaise, sise 22b Rue Amiral Courbet 14700 Falaise, lorsqu'elle est mise à disposition des utilisateurs.

Aux termes du présent règlement, il faut entendre par :

- « *La Ville* » => La Ville de Falaise ;
- « *La Salle* » => Les Halles ;
- « *L'utilisateur* » => L'occupant, usager de la Salle.

Le présent règlement est pris en application des dispositions de l'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut ainsi refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement,
- d'un motif d'intérêt général.

## **ARTICLE 2 - UTILISATEURS**

La Ville reste prioritaire sur l'utilisation de la Salle et se réserve le droit d'en disposer pour son usage propre.

L'utilisation de la Salle est proposée aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale et toutes personnes physiques.

L'accès à la Salle est interdit aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

## **TITRE 2 – CONDITIONS GENERALES DE RESERVATION**

### **ARTICLE 3 – SERVICE COMPETENT**

La gestion des réservations de la Salle est de la compétence du service Communication et locations de salles municipales de la Ville de Falaise. Il s'agit du seul service habilité à enregistrer les demandes de réservations, à les instruire et à proposer les attributions à l'élu délégué.

### **ARTICLE 4 – PROCEDURE DE RESERVATION**

Tout potentiel utilisateur peut effectuer, auprès du service Communication et location de salles municipales, une pré-réservation.

Toutefois, pour être définitive, la demande doit être confirmée par écrit **au moins 3 semaines** avant la date d'occupation. A défaut, la pré-réservation sera caduque.

La demande écrite de réservation doit être réalisée directement auprès du service Communication et locations de salles municipales : physiquement, par mail ou par courrier.

La signature de la convention vaut engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement.

### **ARTICLE 5 – ANNULATION DE LA RESERVATION**

En cas d'annulation de la réservation, l'utilisateur doit en informer par téléphone ou par courrier électronique ou postal le service Communication et location de salles municipales, **au moins 5 jours francs** à l'avance. A défaut, l'utilisateur restera débiteur de la redevance.

Si la Ville vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, la Ville ne lui devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

### TITRE 3 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

#### **ARTICLE 6 - REDEVANCES**

Les tarifs pour la location des Halles sont fixés pour les utilisateurs par la délibération du Conseil Municipal n° 24-092 du 25 novembre 2024 (actualisable par décision du Maire). A noter, il est prévu un système de gratuité de la mise à disposition des Halles pour les associations à but non lucratif qui concurrencent à la satisfaction d'un intérêt général, sous réserve qu'elles soient autonomes sur le matériel et le nettoyage.

### TITRE 4 – USAGE DES EQUIPEMENTS

#### **ARTICLE 7 – ZONE NON-FUMEURS**

Il est strictement interdit de fumer dans la Salle. Toute utilisation de substances illicites est strictement interdite et conduit à l'exclusion définitive de la Salle.

#### **ARTICLE 8 – DEBITS DE BOISSONS**

L'installation d'un débit de boissons dans la salle est interdite, à moins d'avoir obtenu une autorisation de débit de boissons temporaire auprès de la Ville. (Demande à faire auprès du service Juridique).

#### **ARTICLE 9 - BRUIT**

La Salle étant située dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains. A ce titre, toute nuisance sonore ou susceptible de créer une gêne pour le voisinage est interdite à partir de **22h00** dans la Salle, et ce tous les jours de la semaine, du lundi au dimanche, toute l'année.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée.

#### **ARTICLE 10 – ACCES / HORAIRES**

La Salle est mise à disposition selon les créneaux horaires fixés dans la convention de réservation.

**A noter que le Samedi, la Salle ne pourra pas être mise à disposition avant 15h30.**

L'utilisateur devra fournir les coordonnées (Nom, Prénom, numéro de téléphone) d'un référent, lequel devra être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

L'usage de la Salle est accordé *intuitu personae* à l'utilisateur. Il est interdit de réserver la Salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la Salle mise à disposition.

#### **ARTICLE 11 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

L'utilisateur de la Salle s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Les branchements électriques devront respecter les installations existantes et être compatibles avec les protections des circuits.

Il est formellement interdit :

- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour la salle mise à disposition, à savoir 177 personnes pour la salle municipale dite « Les Halles » ;

- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la Salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité ;
- De fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006 ;
- De consommer de l'alcool sans autorisation.

### **ARTICLE 12 – MOYENS LOGISTIQUES**

L'utilisateur de la Salle s'engage à utiliser la Salle dans des conditions normales et respectueuses. **A ce titre il est précisé que la Salle est mise à disposition « nue », sans aucun mobilier prêté (ni tables, ni chaises). Le matériel (tables, chaises, etc.) sera à la charge de l'utilisateur de la Salle. Aucune livraison de matériel ne pourra avoir lieu dans la Salle par les services de la Ville.**

Si l'utilisateur prévoit d'utiliser son propre matériel dans la Salle mise à disposition, cette utilisation sera assujettie à une autorisation préalable.

### **ARTICLE 13 – RESPONSABILITE & ASSURANCE**

L'utilisateur doit fournir à la Ville, lors de la signature de la convention de réservation, une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels ou matériels et éventuelles dégradations qui pourraient survenir dans la salle mise à disposition, sur la période de location. La Ville ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la Salle.

L'utilisateur devra également être couvert contre les vols et autres dommages dont il peut être victime. A ce titre, l'utilisateur devra produire une assurance destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. La Ville ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par l'utilisateur et/ou par le public lors de l'occupation de la Salle.

### **ARTICLE 14 – ORDRE PUBLIC**

Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou l'intégrité et la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

### **ARTICLE 15 – HYGIENE / PROPETE**

Il est strictement interdit de procéder à la mise en place de tout système d'accrochage (clous, vis, punaises, agrafes...) prenant fixation sur les murs, sols et plafonds. **Il est également strictement interdit d'utiliser des bombes, de la peinture ou de la craie pour marquer des emplacements au sol.**

L'utilisateur de la Salle est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui trouvé à l'arrivée.

Après chaque utilisation, l'utilisateur devra procéder au :

- Nettoyage des sols et des sanitaires ;
- Évacuation des ordures ménagères ;
- Tri des déchets recyclables et dépôt de ceux-ci aux Points d'Apports Volontaires.

A ce titre, un chariot de nettoyage sera mis à disposition de l'utilisateur de la Salle. Les produits d'entretien sont à la charge de l'utilisateur.

L'entretien des sanitaires sera à la charge de l'équipe « Environnement Cadre de Vie » de la Ville de Falaise.

Dans le cas où la Salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé à l'utilisateur signataire de la convention de réservation.

## TITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 16 – NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

En cas de non-respect, dûment constaté, des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale.

### ARTICLE 17 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La Ville de Falaise se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur par arrêté du Maire.

### ARTICLE 18 - EXECUTION

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de sa date de transmission en Préfecture.

Fait en l'Hôtel de Ville de FALAISE, le .....17 JUILLET 2025.....



Le Maire

Monsieur Hervé MAUNOURY

TRANSMIS A LA PREFECTURE DU CALVADOS  
PUBLIE & AFFICHE LE

17 JUILLET 2025

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au maire dans le délai de deux mois suivant la date de sa publication ou de sa notification, et / ou d'un recours contentieux par courrier adressé au tribunal administratif de Caen (3 Rue Arthur Le Duc 14000 CAEN) dans le délai de deux mois suivant soit la date de sa publication ou de sa notification, soit éventuellement, la date de rejet, tacite ou express, du recours gracieux. Le tribunal administratif de Caen peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible depuis le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20250617-25-177-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/06/2025

Publication : 17/06/2025