

ARRETE DU MAIRE n° 26-178
Portant approbation du règlement intérieur du Château
Guillaume le Conquérant

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

LE MAIRE DE LA VILLE DE FALAISE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2212-1 et suivants relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le Code du patrimoine ;

VU le Code du tourisme ;

VU le Code de la construction et de l'habitation, notamment les dispositions relatives aux établissements recevant du public (ERP) ;

VU le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

CONSIDERANT que le Château Guillaume le Conquérant, situé sur le territoire communal, accueille du public dans le cadre de visites touristiques, d'expositions et d'événements culturels ;

CONSIDERANT la nécessité d'établir les conditions dans lesquelles le public peut accéder au Château Guillaume le Conquérant, afin d'assurer la qualité de la visite, la sécurité du public, du personnel et des biens ainsi que la préservation du site ;

CONSIDERANT la nécessité d'assurer la protection des personnes, des biens et du patrimoine ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Le règlement intérieur du Château de Guillaume le Conquérant, annexé au présent arrêté, est approuvé. Il s'applique à l'ensemble des visiteurs, usagers, organisateurs d'événements et personnels intervenant sur le site.

ARTICLE 2 :

Le règlement intérieur est affiché à l'entrée du château et/ou rendu accessible au public par tout moyen approprié (site internet, remise sur demande, etc.). Toute personne pénétrant dans l'enceinte du château est réputée en avoir pris connaissance et s'engage à s'y conformer.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur ;
- transmis à Monsieur le Préfet du Calvados.

Il entre en vigueur à compter de la date d'envoi de l'arrêté en Préfecture.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20260528-26-178-AR

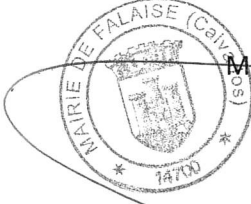
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/06/2026
Affichage : 03/06/2026

ARTICLE 4 :

La Directrice Générale des Services, le responsable du site, et les personnels, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de veiller à l'exécution du présent règlement.

Fait en l'Hôtel de Ville de FALAISE, le 28 mai 2026.

 Le Maire,
M. Hervé MAUNOURY

Pièce jointe : Règlement intérieur du Château Guillaume le Conquérant

TRANSMIS A LA PREFECTURE
& AFFICHE LE

02 JUIN 2026

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20260528-26-178-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/06/2026
Affichage : 03/06/2026

REGLEMENT_INTERIEUR

Château Guillaume-le-Conquérant

Version approuvée par l'arrêté municipal n° 26-178

SOMMAIRE

TITRE 1 – Preambule

Présentation du site – Espaces accessibles au public

TITRE 2 – Dispositions générales

Objet du règlement – Champ d'application

TITRE 3 – Accès au site

Ouverture au public – Droit d'entrée – Les modes de paiement – Conditions générales d'accès – Modifications des conditions générales d'accès

TITRE 4 – Disposition relative aux groupes

Définition de la notion de groupe – Conditions d'accueil des groupes – Modalités de réservation et de paiement des groupes – Responsabilités et obligations du responsable de groupe – Encadrement et conduite des visites de groupes – Restrictions d'accès et adaptation des conditions de visite

TITRE 5 - Règles générales de comportement

Interdictions générales de sécurité - Respect du personnel et des visiteurs - Objets interdits

TITRE 6 - Sécurité des personnes, des œuvres et des bâtiments

Contraintes du site - Consignes générales de sécurité - Secours aux personnes - Prévention des incendies - Sécurité des bâtiments et des œuvres - Vidéosurveillance

TITRE 7 – Prises de vue, enregistrement, copies

Prise de vue et enregistrement à usage privé - Prise de vue et enregistrement à usage professionnel - Exécution de copies

TITRE 8 – Prêt de matériel

Conditions de prêt de matériel - Restitution du matériel

TITRE 9 – Respect et exécution du règlement

Respect du règlement et sanctions - Observations et réclamation - Affichage - Exécution

TITRE 1 – Préambule

1.1. Présentation de la structure

Le château de Falaise dit “Château Guillaume-le-Conquérant” est un site classé au titre des Monuments Historiques, propriété de la Ville de Falaise dont le fonctionnement est géré par un SPIC (Service public industriel et commercial).

1.2. Espaces accessibles au public

Le site se compose d’une enceinte castrale et est divisé en plusieurs espaces définis comme suit :

- La basse-cour, en libre accès au public, non soumise à un droit d’entrée, sauf manifestations exceptionnelles.
- Le bâtiment d’accueil sous-divisé :
 - o D’une billetterie/boutique et sanitaires publics, accessibles au public.
 - o Dun espace de bureau non accessible aux personnes non autorisées.
- La haute-cour et les donjons, accessibles au public, soumis au paiement d’un droit d’entrée, sauf manifestations exceptionnelles.

TITRE 2 – Dispositions générales

2.1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d’établir les conditions dans lesquelles le public peut accéder au Château Guillaume-le-Conquérant. Il est destiné à assurer la qualité de la visite, la sécurité du public, du personnel et des biens ainsi que la préservation du site.

2.2. Champs d’application

Le présent règlement est applicable dans les espaces intérieurs et extérieurs à toutes personnes entrantes et circulant dans l’enceinte du château Guillaume le Conquérant, et ce, pour quelque motif que ce soit (touristique, professionnel, etc.) :

- Aux visiteurs du site ;
- A toute personne étrangère au service présente dans l’enceinte castrale pour des motifs professionnels.

À tout moment, les personnes présentes dans l’enceinte castrale sont tenues de se conformer aux prescriptions du personnel.

TITRE 3 – Accès au site

3.1. Ouverture au public (horaires, fermeture, dernière entrée)

Les périodes d'ouverture au public sont définies par la Ville de Falaise. Elles font l'objet d'une diffusion par affichage ou tout autre moyen de communication accessible au public.

Ces jours et horaires d'ouverture au public peuvent être modifiés, à titre exceptionnel, en fonction des événements et des animations, de nécessité de service, de sécurité ou en cas de force majeure. Ces modifications apportées aux conditions ordinaires d'accès font l'objet d'une diffusion par affichage ou tout autre moyen de communication accessible au public.

3.2. Droit d'entrée

L'enceinte castrale est libre d'accès à l'exception de la visite des donjons, soumise au paiement d'un droit d'entrée.

L'accès des donjons est subordonné à la possession d'un titre d'accès constitué par le ticket délivré en caisse. Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre (sauf gratuité), la présentation pouvant leur en être demandée à tout moment.

Il ne peut être transmis ou cédé à un tiers. Ils ne peuvent pas être repris ou échangé.

Le montant ainsi que les critères du droit d'entrée (réduction, gratuité) sont déterminés par délibération du conseil municipal et/ou décision du Maire de la Ville de Falaise et font l'objet d'une diffusion par affichage ou tout autre moyen de communication accessible au public.

Les justificatifs présentés par les visiteurs pour l'obtention d'un tarif préférentiel restent à l'appréciation du personnel d'accueil et des conditions de recevabilité (durée de validité, identification du bénéficiaire, etc.).

3.3. Les modes de paiement

Les modes de paiement sont les suivants :

- Espèces. Dans la limite du code monétaire et financier ;
- Chèques bancaire français ;
- Chèques vacances ;
- Chèques vacances connect ;
- Carte bancaire (à l'exception de l'American Express) ;
- Pass Culture.

3.4. Conditions générales d'accès

Le titre donnant l'accès aux donjons est valable pour la durée de la visite le jour même.

L'accès aux donjons est interdit aux enfants de moins de seize ans non accompagnés d'un adulte.

La vente des billets est close 1 heure avant la fermeture du site et la boutique 10 minutes avant celle-ci.

Le dispositif mis en place pour accompagner les visiteurs vers la sortie débute 15 min avant l'heure de fermeture du site.

3.5. Modifications des conditions d'accès

La Ville de Falaise se réserve la possibilité de modifier :

- Les jours et heures d'ouverture ;
- Le montant ainsi que les critères du droit d'entrée à l'occasion de certaines manifestations (expositions temporaires, portes-ouvertes, colloques...);
- La délimitation de la zone en accès libre ou payante à l'occasion de certaines manifestations ;
- Les conditions générales d'accès.

Ces modifications font l'objet d'une diffusion auprès du public.

Le responsable de site, peut à tout moment restreindre les conditions habituelles d'accès et de visite, en fonction notamment des capacités d'accueil du site ou de contraintes techniques.

TITRE 4 – Disposition relative aux groupes

En termes de comportement et d'accès au site, les visiteurs intégrés dans un groupe sont soumis aux mêmes règles que les visiteurs individuels.

4.1. Définition de la notion de groupe

Il est considéré comme groupe un ensemble d'au moins 20 personnes (exception faite pour les établissements scolaires et les établissements de santé) ayant effectué au préalable une réservation.

4.2. Conditions d'accueil des groupes

Les visites de groupes sont soumises à réservations préalables selon les créneaux disponibles, quel que soit le type de visite ou pour une animation.

Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendu, se voir refuser l'entrée à l'établissement. Il en est de même si l'effectif ne correspond pas aux normes de sécurité, ou si le nombre d'accompagnateurs, notamment pour les groupes constitués d'enfants mineurs, n'est pas adapté à la réglementation en vigueur.

Au moment de la réservation ou au moment de l'accès au site, il peut être demandé de scinder le groupe pour procéder à la visite pour des raisons de sécurité liées à la capacité d'accueil.

4.3. Modalités de réservation et de paiement des groupes

Le responsable du groupe s'engage à respecter l'ensemble des dispositions figurant dans la fiche de réservation (horaire, nombre de personnes, animation prévue, tarif et mode de paiement) et à prévenir le service d'accueil de tout changement.

Le type de prestation initiale ne pourra plus être effectué en cas de retard de plus de 20 minutes par rapport à l'horaire déterminé préalablement. Dans ce cas une visite de substitution sera alors proposée dans la limite des règles de sécurité et en fonction des moyens humains et matériels.

Le responsable du groupe est chargé de se présenter à la billetterie pour effectuer le paiement et régler les détails administratifs.

Tout paiement différé est subordonné à la présentation d'un bon d'échange, mandat administratif ou bon de commande ainsi que du numéro de SIRET de l'organisme payeur. Dans le cas contraire le personnel de l'accueil est en mesure de demander un paiement immédiat selon les dispositions de l'article 3.3.

4.4. Responsabilités et obligations du responsable de groupe

Le responsable du groupe veille au respect, par ses membres du groupe, des dispositions du présent règlement et des recommandations du personnel concernant l'encadrement.

Les accompagnateurs des groupes de mineurs doivent rester en contact visuel permanent avec les enfants dont ils sont responsables.

Le personnel du site est habilité à intervenir pour faire respecter la discipline et l'ordre, si cela s'avère nécessaire.

4.5. Encadrement et conduite des visites de groupes

Les visites peuvent se faire en autonomie ou sous la conduite du personnel du site.

Les personnes habilitées à commenter ou à présenter les œuvres et les lieux sont :

- Les personnels des sites, musées et services culturels de la ville de Falaise ;
- Les personnels de l'Office de tourisme du Pays de Falaise (avec autorisation préalable) ;
- Les guides conférenciers et guides interprètes agréés (avec autorisation préalable) ;
- A titre exceptionnel, les responsables éducatifs encadrant les groupes scolaires et autres personnalités après autorisation du responsable du château.

4.6. Restrictions d'accès et adaptation des conditions de visite

Le responsable de site, peut à tout moment restreindre les conditions habituelles d'accès et de visite des groupes, en fonction notamment des capacités d'accueil du site ou de contraintes techniques.

TITRE 5 - Règles générales de comportement

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux remarques qui leur sont faites par le personnel du site pour des motifs de service ou de sécurité.

Le non-respect des clauses-ci-dessous du présent règlement expose le visiteur à son exclusion de l'établissement et le cas échéant, à un recours en indemnisation et des poursuites judiciaires.

5.1. Interdictions générales de sécurité

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, il est strictement interdit sur l'ensemble de l'enceinte castrale :

- de détruire, dégrader, détériorer intentionnellement tout bien, meuble ou immeuble classé ou inscrit et tout objet habituellement conservé ou déposé au sein du site, conformément aux dispositions de l'article 322-2 du code pénal ;
- de toucher aux œuvres, aux installations muséographiques ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanent ;
- de demeurer sans autorisation dans le site en dehors de ses horaires d'ouverture au public, conformément aux dispositions de l'article R645-13 du code pénal ;
- de fumer ou de vapoter dans les espaces clos (accueil et donjons), conformément aux dispositions de l'article L3511-8 du code de la Santé Publique ;
- porter une tenue destinée à dissimuler son visage, conformément aux dispositions de la loi n°2010-112 du 11 octobre 2010.
- De franchir les barrières et dispositifs destinés à limiter l'accès au public ;
- De se livrer à des courses, des glissades, escalade ou grimper sur les remparts et à toute activité violente ;
- De jeter, lancer ou projeter tout objet depuis les parties hautes du site (terrasses, chemins de rondes, remparts ou autres zones surélevées du site) ou par-dessus les dispositifs de protection ;
- De gêner la circulation du public et d'entraver les passages et issues ;
- D'abandonner des objets au sein de l'enceinte castrale ;
- Selon les dispositions en vigueur du Code Rural et de la Pêche Maritime, les chiens de 1^{ère} catégorie sont interdits sur l'ensemble du site. Les chiens de 2^{ème} catégorie est autorisé si le chien est muselé et tenu en laisse. Les chiens en dehors de ces catégories doivent être tenus en laisse.

Au sein des donjons, il est strictement interdit :

- D'accéder avec des animaux, à l'exception des chiens d'assistance / guide d'aveugle sur présentation de la carte d'identité du chien guide ; (Arrêté du Maire N°15-114) ;

5.2. Respect du personnel et des visiteurs

De manière générale, il est exigé du public une attitude correcte à l'égard du personnel du site et des usagers présentes dans l'enceinte castrale. Il est donc interdit à tout visiteur :

- De pénétrer, dans des espaces non accessibles à la visite, non munis d'une autorisation ;
- De gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante ;
- De jeter, par terre ou en dehors des équipements prévus à cet effet, des papiers, ou détritiques ou de coller de la gomme à mâcher ;
- De procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement, ou de s'y livrer à tout commerce et à toute publicité, propagande ou racolage ;
- D'effectuer des prises de vues des œuvres ou des locaux à but lucratif sans autorisation préalable ;
- D'être en état d'ébriété ou sous emprise de substances illicites ;
- De se présenter dans une tenue indécente ;
- De manger ou de boire dans les donjons.

Toute menace, violence, voie de fait, injure, diffamation ou outrage dont les personnels du site pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions peut donner lieu à des poursuites.

5.3. Objets interdits

Au sein de l'enceinte castrale, il est également interdit aux visiteurs d'accéder en possession de :

- Des armes et munitions, des substances explosives, inflammables et volatiles et de manière générale toute substance ou objet dangereux ou nauséabond ;
- De tout objets pointus, tranchants ou contendants ;
- De produits illicites ;

Au sein des donjons, il est interdit aux visiteurs d'accéder en possession de :

- De nourriture et boissons ;
- De tout objet encombrant ou sonore ;
- De tout véhicule sur roues (rollers, trottinettes, skate, poussette, etc.) ;
- D'œuvres d'art, objets d'antiquité ou tout autre objet ou document ayant une valeur patrimoniale en rapport avec les collections présentes sur le site.
- Les bagages et sacs de grandes contenances (seuls sont autorisés les sacs de format raisonnable) ;
- Les parapluies et les cannes, à l'exception des cannes munies d'un embout pour les personnes âgées ou personnes en situation d'handicap. Ils peuvent être déposés à l'accueil du musée.

Les objets peuvent être déposés gratuitement dans les consignes libres prévues. Il est précisé qu'aucun système de sécurité particulier n'est mis en place afin de surveiller ces objets. Ainsi, le déposant demeure responsable de ces derniers. Les dépôts sont admis dans la limite de la capacité des consignes. Les objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement seront être refusés.

Tout dépôt doit être retiré le jour même avant la fermeture du site. Les objets non retirés seront consignés en qualité d'objets trouvés. Les objets trouvés sont conservés dans l'établissement 8 jours et peuvent être retirés à la banque d'accueil sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas d'impossibilité de se déplacer, et dans la mesure où la preuve de la propriété est apportée par une description détaillée de l'objet trouvé, la restitution peut se faire sur demande téléphonique par envoi en recommandé avec accusé de réception.

Les objets non retirés dans les délais sont transférés au poste de police municipale qui centralise l'ensemble de ces objets.

Tout objet trouvé sur le site ayant un caractère suspect eu égard à la sécurité du site fait l'objet d'un signalement avant d'être remis aux autorités compétentes pour destruction.

La Ville décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols "susceptibles" d'être commis dans l'enceinte du site.

TITRE 6 - Sécurité des personnes, des œuvres et des bâtiments

L'exploitation d'un Etablissement recevant du public (ERP) sont soumises à des obligations de sécurité contre l'incendie et la panique. Ces mesures ont pour but de protéger les personnes, de favoriser l'alerte et l'intervention des secours et de limiter les pertes matérielles.

6.1. Contraintes du site

La commission de sécurité fixe la fréquentation maximale instantanée à 100 personnes pour les donjons. Ainsi, en cas de forte affluence et si la fréquentation maximale instantanée est atteinte ; la vente de billets et l'accès aux donjons sont provisoirement suspendus.

6.2. Consignes générales de sécurité

Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens.

Tout incident ou événement anormal est immédiatement signalé au membre du personnel le plus proche.

Les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement et aux exercices éventuellement mis en place pendant la période d'ouverture au public. En cas d'évacuation du bâtiment pour diverses raisons, les visiteurs doivent suivre impérativement les consignes qui lui sont données par le personnel afin d'évacuer l'établissement dans les meilleures conditions de sécurité. L'autorité administrative compétente peut requérir le concours des visiteurs afin de prêter main forte aux personnels du site.

Tout enfant égaré est conduit auprès des banques d'accueil. Si cet enfant n'a pas été rejoint par ses proches à la fermeture du site, il est alors confié aux forces de police ou de gendarmerie.

Lors de toute demande du personnel du site, les visiteurs s'engagent à ouvrir leurs bagages ou paquets.

6.3. Secours aux personnes

Pour tout accident ou malaise d'une personne, il sera fait appel aux services d'urgence et devra être signalé au membre du personnel le plus proche.

Pour prévenir tout risque de complication, les visiteurs et le personnel ne doivent en aucun cas faire boire un malade ou un accidenté, ni lui administrer un quelconque médicament avant l'arrivée des secours.

Un défibrillateur est en accès libre au sein du bâtiment d'accueil, près de la billetterie.

Les personnes intervenant pour pratiquer les gestes des premiers secours sont invitées à demeurer auprès de la victime jusqu'à sa prise en charge par les Sapeur-Pompier ou le SAMU, et à laisser leurs nom et coordonnées aux secours et au personnel du site.

Lorsqu'un dommage est causé à un visiteur par la Ville de Falaise sur le site, une demande de réparation doit être effectuée par écrit auprès du Maire de Falaise.

6.4. Prévention des incendies

Le plan d'évacuation ERP est un **document visuel affiché** dans les locaux. Il a pour but de **montrer le chemin vers les sorties de secours**, d'indiquer l'emplacement du matériel de sécurité et de rappeler les consignes à suivre en cas d'urgence.

Tout départ de feu doit être signalé sans délai au personnel du site qui procédera, si nécessaire, à l'évacuation du bâtiment.

Ce signalement peut se faire

- Soit grâce aux dispositifs d'alarme manuels présents ...
- Soit en prévenant les membres du personnel le plus proche

Le Château Guillaume-le-Conquérant est doté au sein de l'enceinte castrale (à la porte saint Nicolas, dans le bâtiment d'accueil et dans les donjons) d'extincteurs permettant au personnel et au public d'intervenir rapidement sur un début d'incendie.

Il est demandé aux visiteurs témoins d'un départ de feu d'essayer, sans se mettre en danger, d'éteindre le début de l'incendie avec les extincteurs.

Le point de rassemblement est une zone extérieure où les occupants d'un bâtiment doivent se rendre lors d'une évacuation (salariés, visiteurs, usagers, etc.). Cette mise en sécurité doit être effectuée après l'enclenchement d'une alarme incendie ou d'une alerte liée à un danger tel qu'un incendie, une explosion ou une fuite de gaz toxique. Au sein de l'enceinte castrale, le point de rassemblement se trouve dans la basse-cour près du jardin d'inspiration médiéval, indiqué par un panneau réglementé.

6.5. Sécurité des bâtiments et des œuvres

En cas d'accident ou de dommage matériel causé par des visiteurs sur les biens du château, une déclaration d'accident sera remplie en collaboration avec le personnel du site.

Tout visiteur qui serait témoin de vol ou de dégradation est habilité à donner l'alerte et intervenir spontanément. Conformément à l'article R.642-1 du code pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel du site lorsque le concours des visiteurs est requis. En cas de tentative de vol dans le site, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

6.6. Vidéosurveillance

Le site est placé sous vidéosurveillance avec enregistrement. La vidéosurveillance est signalée à l'entrée de l'enceinte castrale et des donjons.

TITRE 7 – Prises de vue, enregistrement, copies

7.1. Prise de vue et enregistrement à usage privé

Les prises de vues personnelles sont autorisées (sauf mention contraire signalée) sous réserve qu'elles ne conduisent pas à méconnaître les dispositions relatives à la protection du droit d'auteur et ne nuisent pas à la conservation des œuvres. Le château Guillaume-le-Conquérant se réserve la possibilité d'interdire temporairement toute prise de vue photographique.

Il est interdit au public de photographier, de filmer ou d'enregistrer le personnel du site et les autres visiteurs.

7.2. Prise de vue et enregistrement à usage professionnel

Les prises de vues photographiques ou cinématographiques nécessitant l'emploi d'un appareil sur pied ou de sources particulières d'éclairage ou de drones, ainsi que les photographies professionnelles, les tournages de films et les enregistrements d'émissions radiophoniques ou de télévision peuvent être autorisés, sur demande, selon les modalités fixées par la Ville de Falaise. Ils sont soumis à une autorisation préalable de la Ville de Falaise et à une redevance éventuelle.

Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont les personnels du site et le public pourraient faire l'objet nécessite l'accord exprès écrit des intéressés et du responsable du site.

Tout enregistrement ou prise de vue devra se conformer aux lois en vigueur sur le respect de la vie privée et du règlement général sur la protection des données (RGPD).

La Ville de Falaise décline toute responsabilité vis-à-vis des tiers en cas d'infraction à ces dispositions.

7.3. Exécution de copies

Les artistes et les œuvres sont protégés par des droits d'auteur et des droits de reproduction.

La reproduction d'œuvres et d'objets faisant partie de la collection du site et leur utilisation à des fins éditoriales sont soumises à l'autorisation et au respect des droits de propriété intellectuelle et morale des artistes, de leurs ayants-droits et du conseil municipal.

La Ville de Falaise décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces dispositions.

TITRE 8 – Prêt de matériel

8.1. Conditions de prêt de matériel

Les visiteurs individuels ayant acquitté un droit d'entrée ont la possibilité de se voir prêter le temps de la visite un Histopad selon les critères suivants :

- 1- Type de visite.
- 2- Disponibilités.
- 3- Fréquentation.
- 4- Âge.

Le prêt des Histopad est interdit aux enfants de moins de 10 ans.

Selon les critères cités ci-dessus, un Histopad pourra être proposé à une famille ou groupe de personnes sans compensation financière sur le droit d'entrée.

L'emprunteur est seul responsable du matériel, il ne peut pas sortir des zones délimitées de l'utilisation de l'Histopad ou transférer le prêt à une tierce personne.

8.2. Restitution du matériel

Une vérification du matériel est faite au retour de l'emprunt. L'emprunteur s'engage à le rendre dans le même état. Les dégradations constatées au retour du matériel feront l'objet d'un signalement à la direction. L'emprunteur s'engage à rembourser la valeur du matériel en cas de dégâts constatés.

Tout litige dans la gestion des prêts, incidents, pertes ou vols, tout visiteur pourra faire une réclamation écrite auprès de la direction du Château Guillaume-le Conquérant qui avisera dans les délais les plus brefs de la conduite à tenir dans la résolution du litige.

TITRE 9 – Respect et exécution du règlement

9.1. Respect du règlement et sanctions

Les personnels du site informent les visiteurs et les assistent en cas de difficulté. Ils sont chargés de veiller au respect du règlement de visite.

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux prescriptions du personnel du site. Les forces de l'ordre sont habilitées à dresser procès-verbal des infractions et demander aux contrevenants qu'ils justifient de leur identité.

Toute infraction au règlement expose le visiteur à l'exclusion du site, et le cas échéant, à des poursuites judiciaires. L'exclusion peut être temporaire ou définitive. La décision est d'effet immédiat et n'ouvre droit à aucun remboursement.

Toute constatation d'une infraction au code pénal pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte de la part de la Ville de Falaise.

La destruction, la mutilation ou la dégradation intentionnelle des constructions, des plantations ou des objets constituent un délit passible des peines prévues par le code pénal.

Le fait de pénétrer ou de se maintenir sur le site sans y être habilité est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5^{ème} classe.

Le non-respect du présent règlement constitue une contravention passible des peines prévues à l'article R. 610-5 du code pénal.

La Ville de Falaise décline toute responsabilité vis-à-vis d'un tiers en cas d'infraction à ces dispositions.

9.2. Observations et réclamation

Les visiteurs peuvent formuler remarques, suggestions et réclamations auprès du personnel ou sur le livret d'or qui sont disponible à l'accueil.

Ils peuvent également écrire au Responsable du Château Guillaume-le-Conquérant.

9.3. Affichage

Le présent règlement est affiché à l'accueil du site afin que le public puisse en prendre connaissance.

Une version informatique est disponible sur le site internet du Château Guillaume le Conquérant.

9.4. Exécution

Le responsable du site et les personnels, sous l'autorité du maire de la Ville de Falaise, sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le Maire,
Hervé MAUNOURY