



ARRÊTÉ N° 2026/10

PORTANT FIXATION DES MODALITES DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE MUNICIPALE LORS DE LA PERIODE PRE-ELECTORALE ET ELECTORALE

Le Maire de la commune de Le Pin,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2144-3,

Considérant qu'en période pré-électorale et électorale, il importe d'organiser les modalités de mise à disposition des salles municipales pour les **candidats officiellement déclarés en préfecture** ou partis politiques ;

Considérant qu'il appartient à la collectivité de respecter strictement le principe d'égalité entre les candidats en offrant à chacun les mêmes possibilités aux mêmes conditions ;

Considérant que par volonté de transparence et dans un souci d'égalité de traitement et de sécurité juridique, il convient de préciser les modalités de mise à disposition des salles municipales aux candidats durant la période pré-électorale et électorale.

ARRÊTE

Article 1 : Les règles spécifiques de mise à disposition des locaux déclinées ci-dessous s'appliquent aux périodes pré-électorale et électorale définies comme couvrant les 6 mois précédant un scrutin électoral local ou national et pour l'organisation de réunions.

En conséquence, en dehors de cette période ainsi définie, les mises à disposition obéiront aux règles du droit commun applicables dans la Ville pour les mises à dispositions de salles.

Article 2 : La mise à disposition des salles est octroyée à titre gratuit aux partis politiques **ou candidats officiellement déclarés auprès de la préfecture** qui en font la demande pour un maximum d'une réservation.

Article 3 : La mise à disposition à titre gratuit s'applique pour toutes les demandes, quel que soit le type de réunion et la taille de la salle.

Article 4 : La demande peut être faite par :

- le candidat tête de liste ;
- le directeur de campagne dûment habilité, le cas échéant.

Article 5 : La salle mise à disposition à titre gracieux en période pré-électorale et électorale est :

- Salle polyvalente, sis Rue du château.

Article 6 : Toute demande devra :

- être effectuée par courrier électronique à l'adresse mail : affaires.generales@mairielepin.fr ; ou sur format papier à l'adresse postale : Mairie de Le Pin – 6 rue de Courtry – 77181 Le Pin
- transmettre le récépissé provisoire de dépôt de candidature remis par la préfecture et impérativement avant la date de la réunion le récépissé définitif ;
- préciser la date et les horaires de réunion souhaités ;
- parvenir au moins une semaine avant la date prévue de la réunion.

Article 7 : En cas de conflit entre plusieurs réservations de salle pour des candidats différents, la réservation sera accordée en fonction de l'antériorité de la demande.

Article 8 : Une réponse de mise à disposition à titre gratuit sera adressée par mail lors de chaque réservation.

Article 9 : Un **état des lieux contradictoire sera établi antérieurement et postérieurement** à la mise à disposition effective de la salle municipale.

Il appartient aux candidats de procéder à la mise en place, au rangement et nettoyage du matériel et mobilier utilisés lors de leurs réunions.

Article 10 : Durant la mise à disposition d'une salle municipale, il est strictement interdit, notamment :

- **d'accueillir un nombre de personnes supérieur à celui autorisé,**
- **de céder la salle municipale à une autre personne physique ou morale ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue,**
- **de procéder à la sous-location de tout ou partie des locaux,**
- **de fumer à l'intérieur des locaux principaux ainsi qu'au sein des dépendances,**
- **d'installer des dispositifs de cuisson (notamment bouteille à gaz, plaque électrique et barbecue) à l'intérieur des salles municipales ou en extérieur.**

Article 11 : Les salles municipales sont des établissements recevant du public. A ce titre, l'organisateur de la réunion publique doit appliquer la réglementation en vigueur et les consignes de sécurité en matière d'incendie et de secours. L'organisateur devra faire respecter les règles de sécurité par les participants. L'organisateur devra prévoir une sécurité adéquate ainsi que toute mesure préventive garantissant l'absence de nuisances aux riverains.

Article 12 : Le maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage d'une salle municipale pour les raisons suivantes :

- **des nécessités de l'administration des propriétés communales,**
- **le fonctionnement des services municipaux,**
- **le maintien de l'ordre public.**

Article 13 : La commune de Le Pin décline toute responsabilité, notamment en cas de vol ou dégradation d'objets, matériels, d'effets vestimentaires appartenant à l'organisateur ou sous sa garde, pendant le temps d'utilisation des locaux mis à disposition, quand bien même les dommages proviendraient des locaux ou de leurs accessoires

Article 14 : Une copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet de Seine-et Marne.

Article 15 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux services de l'Etat.

Fait à Le Pin, le 05/02/2026

Lydie WALLEZ

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DU PIN' at the top and 'SEINE-ET-MARNE' at the bottom. In the center of the stamp is a small illustration of a building, likely a church or town hall. The signature is written in a cursive style.

Maire de Le PIN