



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N° 2026-DEL-012

OBJET : Point 3. 1 : Approbation du nouveau règlement des salles communales.

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit janvier, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Ville de HOUDAN, légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Marie TETART, Maire.

Dates de convocation :

19 janvier 2026

Dates de publication :

21 janvier 2026

Nbre de conseillers en

exercice : 21

Nbre de votants : 16

(15 présents prenant part
au vote + 1 pouvoir)

Secrétaire de séance :

Etaient présents : TETART Jean-Marie, LEHMULLER Jean-Pierre, CABARET Gilles, SAUL Monique, VEILLÉ Christophe, BOURGOGNE Julien, NOYON Lucien, LEBRUN Isabelle, COSTEDOAT Anne, GUYOMARD Nathalie, GALERNE Emmanuelle, BOUCAUT Jean-Baptiste, VANHALST Damien, GANGNEBIEN Jennifer, PASQUIER Hugo.

Etaient absents :

SERAY Philippe, GRUDLER Agnès (pouvoir à SAUL Monique), DEBLOIS – CARON Christine (excusée), DAMOTTE Stéphane, MANSAT Martine, COSSÉ Delphine.

M. BOUCAUT Jean-Baptiste.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°75/2012 du 19 septembre 2012 fixant les tarifs de location des salles communales,

Vu la délibération n°97/2021 du 16 décembre 2021 modifiant les tarifs de location des salles communales (Salle des fêtes, Salle Henri Cuq et foyer municipal),

Considérant qu'il convient de mettre à jour le règlement des salles communale qui n'avait pas été revu depuis la délibération du 16 décembre 2021,

Considérant la nécessité de modifier la délibération n°97/2021, afin d'y intégrer une salle qui y était omise, Salle Lagrange, sans modifier les tarifs fixés par celle-ci,

Considérant que ce nouveau règlement a été présenté aux associations le 13 janvier 2026,

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur cette actualisation afin pouvoir faire appliquer le nouveau règlement aux bénéficiaires des salles communales,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

à l'unanimité des membres présents et représentés, soit à 16 voix POUR,

Article 1. Abroge la délibération n°97/2021 du 16 décembre 2021 et la remplace par la présente délibération.

Article 2. Précise que les tarifs de location des salles communales restent inchangés et sont ceux fixés par la délibération n°97/2021, tout en ajoutant la salle la grange, comme indiqué dans les tableaux ci-dessous :

Salle Henri Cuq :

ENTITES	PRIX en € TTC		CAUTION en €
	Journée Tarif pour 10 heures	Demi-journée ou soirée Tarif pour 6 heures max	
Associations dont le siège est à Houdan	Gratuit	Gratuit	
Syndics	290 €	140 €	250 €
Hôpital de Houdan	Gratuit	Gratuit	
Entreprises dont le siège est à Houdan	210 €	105 €	250 €

Salle la Grange :

ENTITES	PRIX en € TTC		CAUTION en €
	Journée Tarif pour 10 heures	Demi-journée ou soirée Tarif pour 6 heures max	
Associations dont le siège est à Houdan	Gratuit	Gratuit	
Syndics	290 €	140 €	250 €
Hôpital de Houdan	Gratuit	Gratuit	
Entreprises dont le siège est à Houdan	210 €	105 €	250 €

Salle des Fêtes :

ENTITES	PRIX en € TTC		CAUTION en €
	Journée Tarif pour 10 heures	Demi-journée ou soirée Tarif pour 6 heures max	
Associations dont le siège est à Houdan	Gratuit	Gratuit	
Syndics	290 €	140 €	250 €
Hôpital de Houdan Établissements scolaires de Houdan	Gratuit	Gratuit	
Contribuables Houdan	Du Samedi 8h au Dimanche 20h (<i>selon planning</i>) Été : 450 € (du 16/03 au 14/10) Hiver : 570 € (du 15/10 au 15/03)		250 €
Retraité de la Collectivité et Personnels mairie	Du Samedi 8h au Dimanche 20h (<i>selon planning</i>) 1 location gratuite par an au-delà : Été : 450 € (du 16/03 au 14/10) Hiver : 570 € (du 15/10 au 15/03)		250 €
Entreprises dont le siège est à Houdan	210 €	105 €	250 €
Partis Politiques	Gratuit Sauf conditions payantes selon règlement des salles communales		250 €

Foyer Municipal :

ENTITES	PRIX en € TTC		CAUTION en €
	Journée Tarif pour 10 heures	Demi-journée ou soirée Tarif pour 6 heures max	
Associations dont le siège est à Houdan	Gratuit	Gratuit	
Syndics	290 €	140 €	250 €
Hôpital de Houdan Établissements scolaires de Houdan	Gratuit	Gratuit	
Contribuables Houdan	Du Samedi 8h au Dimanche 20h (selon planning) Été : 230 € (du 16/03 au 14/10) Hiver : 285 € (du 15/10 au 15/03)		250 €
Retraité de la Collectivité et Personnels mairie	Du Samedi 8h au Dimanche 20h (selon planning) 1 location gratuite par an au-delà : Été : 230 € (du 16/03 au 14/10) Hiver : 285€ (du 15/10 au 15/03)		250 €
Entreprises dont le siège est à Houdan	210 €	105 €	250 €
Partis Politiques	Gratuit Sauf conditions payantes selon règlement des salles communales		250 €

Article 3 : Approuve le nouveau règlement des salles communales tel que présenté et joint à la présente délibération.

Article 4 : Applique le nouveau règlement des salles communales (ci-annexé) ainsi que la modification de la délibération à partir du 1^{er} février 2026.

A HOUDAN, le 29 janvier 2026

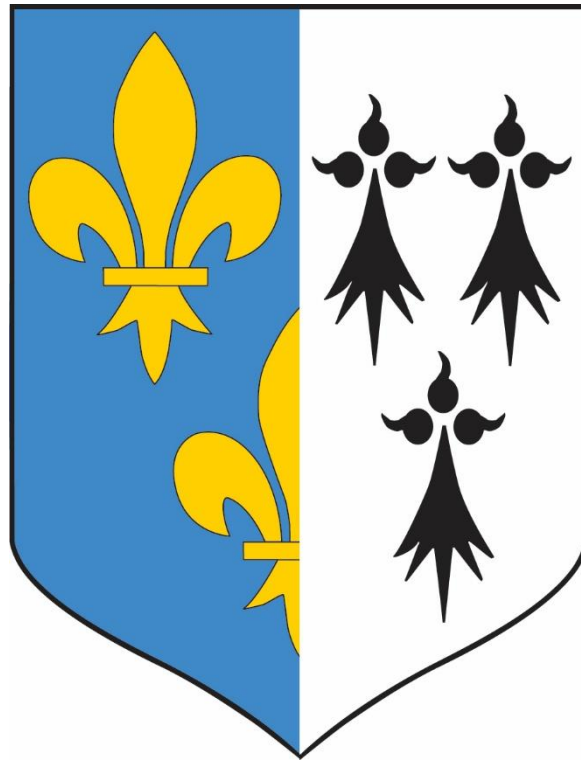
Le Secrétaire de séance,
Jean-Baptiste BOUCAUT.

Le Maire,
Jean-Marie TETART.



La présente délibération peut faire l'objet :

- d'un **recours gracieux** auprès du Maire dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours équivalant, par principe et sauf exceptions, à une décision implicite de rejet en application de l'article L.411-7 du Code des relations entre le public et l'administration,
- d'un **recours contentieux** auprès du tribunal administratif de Versailles, notamment par voie électronique via l'application «Télérecours citoyen» accessible sur le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité, ou à compter de la réponse explicite ou implicite du Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé, notamment dans les cas où un recours administratif préalable est obligatoire.



RÉGLEMENT DES SALLES COMMUNALES DE LA VILLE DE HOUDAN

SOMMAIRE

Table des matières

I.	Préambule	3
1.	Dispositions générales.....	3
2.	Respect des principes de la laïcité et de l'égalité	3
II.	Bénéficiaires et utilisateurs des salles communales.....	4
1.	Utilisateurs à titre gratuit.....	4
2.	Utilisateurs payants.....	4
III.	Modalités de réservation des salles communales	5
1.	Demande de réservation	5
2.	Tarifs – Dépôt de garantie	5
3.	Annulation de la réservation.....	5
4.	Remise de clés	5
IV.	Sécurité et conditions d'utilisation des salles communales	6
1.	Règles générales de sécurité.....	6
2.	Procédure en cas de sinistre	6
3.	Conditions générales d'utilisation et de propreté	6
V.	Responsabilité et assurance.....	7
VI.	Description des salles communales.....	8
VII.	Annexes	10

I. Préambule

1. Dispositions générales

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles communales, propriétés de la Ville de Houdan. Il s'applique à l'ensemble des salles communales décrites dans le présent document.

Toute mise à disposition d'une salle communale est subordonnée à la prise de connaissance préalable du présent règlement par l'utilisateur, lequel s'engage à en respecter l'ensemble des dispositions.

Les salles communales font l'objet d'attributions temporaires. Elles sont principalement destinées à l'organisation de cours associatifs, de réunions, de spectacles, de concerts ou d'animations diverses, sous réserve que ces usages soient compatibles avec la réglementation en vigueur ainsi qu'avec les capacités techniques, de sécurité et d'accueil des locaux et des équipements.

Les associations ne sont pas autorisées à utiliser les salles communales comme adresse de domiciliation de leur siège social.

Il est rappelé qu'aucun droit à l'attribution ou à l'usage d'une salle communale ne peut être revendiqué. Le Maire se réserve le droit de refuser ou de retirer une autorisation d'utilisation, notamment en raison :

- des nécessités liées à l'administration et à la gestion des propriétés communales ;
- des contraintes liées au fonctionnement des services municipaux ;
- des exigences relatives au maintien de l'ordre public ;
- du non-respect, par l'utilisateur, des dispositions du présent règlement.

La Ville de Houdan se réserve un droit de priorité dans l'utilisation des salles communales pour les besoins suivants : organisation de réunions publiques, manifestations municipales ou événements organisés en partenariat avec des associations, notamment dans le cadre des élections, des campagnes électorales ou de la mise en œuvre d'un plan d'urgence d'hébergement.

La Ville se réserve également le droit d'immobiliser, à tout moment, tout ou partie des salles communales pour des raisons liées à la sécurité des personnes et des biens.

La ville se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement.

2. Respect des principes de la laïcité et de l'égalité

L'utilisation des salles communales s'inscrit dans le respect du principe de laïcité et de neutralité du service public : la commune n'apporte aucun soutien ou reconnaissance à une activité politique, syndicale ou religieuse. Les activités autorisées doivent respecter l'ordre public. Les salles sont mises à disposition dans le respect du principe d'égalité : toute demande est examinée selon des critères objectifs et transparents, sans discrimination fondée notamment sur l'origine, les convictions ou les opinions. Le non-respect de ces principes ou des règles définies dans le présent règlement pourra entraîner le refus ou le retrait de l'autorisation d'occupation.

II. Bénéficiaires et utilisateurs des salles communales

1. Utilisateurs à titre gratuit

Les associations houdanaises, les associations dont le siège est situé à Houdan peuvent bénéficier de la mise à disposition de salles communales, soit dans le cadre d'une activité régulière, soit pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou à une manifestation. À cet effet, elles doivent obligatoirement constituer, en amont, un dossier de demande d'occupation de salles communales, à retirer auprès du service Vie associative.

L'hôpital de Houdan, dans le cadre de manifestations privées ou publiques.

Les établissements scolaires de Houdan, publics et privés.

La CCPH (Communauté de Commune du Pays Houdanais) incluant la médiathèque.

Le personnel communal et les retraités de la Ville de Houdan, peuvent bénéficier, à titre gratuit, de la mise à disposition du foyer municipal ou de la salle des fêtes, dans la limite d'une utilisation par an.

Au-delà de cette fréquence, le tarif applicable sera celui en vigueur pour les particuliers houdanais.

Les partis politiques, peuvent bénéficier de salles communales uniquement pendant les périodes de campagne électorale, dans le cadre de réunions publiques et sous réserve des disponibilités du planning des salles. Les salles ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins personnelles ou pour des événements privés.

Toute demande d'utilisation en dehors de ce cadre sera soumise à l'application du tarif en vigueur pour les contribuables houdanais au moment de la location.

2. Utilisateurs payants

Les particuliers houdanais, les salles communales peuvent être louées aux particuliers contribuables de la Ville de Houdan pour l'organisation de réunions ou d'événements à caractère privé (mariage, anniversaire, etc.).

Les syndics, peuvent louer des salles communales dans le cadre de réunions, lorsqu'ils ont la charge d'immeubles ou de logements situés sur le territoire de la Ville de Houdan.

Les entreprises dont le siège social est situé à Houdan.

Les entreprises relevant de la CCPH (Communauté de communes du Pays Houdanais).

III. Modalités de réservation des salles communales

1. Demande de réservation

Toute demande de réservation doit être effectuée au moins 15 jours avant la date souhaitée pour permettre le traitement administratif.

Les demandes doivent être adressées par écrit au service Vie Associative (vieassociative@villehoudan.fr) et comporter les informations suivantes :

- Nom et coordonnées du demandeur
- Statut (association, particulier, entreprise, etc.)
- Objet de la réservation (réunion, manifestation, événement privé, etc.)
- Salle souhaitée
- Date et horaire de l'occupation
- Nombre approximatif de participants

2. Tarifs – Dépôt de garantie

Le bénéficiaire devra effectuer le paiement du montant de la location, soit par chèque, soit par virement bancaire, soit en espèces.

Le dépôt de garantie devra être effectué exclusivement par chèque, remis en main propre au personnel du Service Vie Associative ou du Service Comptabilité.

Sauf demande particulière, et dans le cas où aucune dégradation n'est constatée dans la salle, le chèque de caution sera restitué ou détruit par nos services après l'état des lieux.

Les tarifs de location ainsi que le montant du dépôt de garantie sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont annexés au présent règlement et font l'objet de révisions régulières, conformément aux décisions du Conseil municipal.

3. Annulation de la réservation

En cas d'annulation, l'utilisateur doit en informer, par courriel (vieassociative@villehoudan.fr) ou courrier postal, dans les plus brefs délais.

La mairie se réserve le droit de modifier ou d'annuler une réservation en cas de nécessité d'intérêt public ou pour des raisons techniques, avec notification préalable à l'utilisateur.

4. Remise de clés

Les clés sont à retirer en Mairie, pendant les heures d'ouverture au public (indiqués ci-dessous), le jour même de l'utilisation ou au plus tôt la veille au soir avant 17h30. Elles sont rendues dès achèvement de la manifestation, au plus tard le lendemain matin (boîte aux lettres ou accueil de la Mairie).

Particularité d'une location le samedi, les clés sont à retirer impérativement le vendredi avant 17h15 et restituées dans les mêmes conditions qu'en semaine.

- Lundi 9h00 - 12h00 / 15h00 – 17h30
- Mardi 15h00 – 20h00
- Mercredi 9h00 - 12h00 / 15h00 – 17h30
- Jeudi 9h00 - 12h00 / 15h00 – 17h30
- Vendredi 9h00 - 12h00 / 15h00 – 17h30

IV. Sécurité et conditions d'utilisation des salles communales

1. Règles générales de sécurité

Le bénéficiaire s'engage à interdire toute activité dangereuse et à respecter les dispositions légales en matière d'hygiène et de sécurité.

En particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les issues de secours doivent rester visibles et accessibles en permanence.
- Les installations électriques ne doivent pas être modifiées, bricolées ou surchargées.
- Aucune décoration ne doit être fixée sur les murs ; il est formellement interdit de planter des clous ou de percer les murs, plafonds ou autres éléments de la salle.
- Les objets apportés par les utilisateurs doivent être retirés de la salle à la fin de la période de location.
- Aucun matériel de cuisson (barbecue, bouteille de gaz, etc.) ne doit être introduit dans les salles communales.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'annulation immédiate de la location et/ou la facturation des éventuelles réparations.

2. Procédure en cas de sinistre

Le bénéficiaire doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique.
- Assurer la sécurité des personnes présentes.
- Ouvrir les issues de secours pour permettre une évacuation rapide.
- Alerter les secours en contactant les pompiers au 18 ou au 112.

L'installation, le rangement et le nettoyage du mobilier sont à la charge du bénéficiaire.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire doit effectuer un contrôle complet des locaux et s'assurer notamment que :

- Les lumières sont éteintes ;
- Les portes et fenêtres sont fermées ;
- Les robinets sont fermés ;
- Les issues de secours restent libres et correctement fermées.

3. Conditions générales d'utilisation et de propreté

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les salles municipales dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier mis à disposition. Toute dégradation, qu'elle concerne le mobilier ou les locaux, fera l'objet d'une facturation. Le matériel détérioré devra être conservé en vue de l'état des lieux.

Le bénéficiaire est également tenu de rendre les lieux propres. Il devra notamment :

- Vider les poubelles et évacuer les déchets dans les containers appropriés ;
- Prendre en charge l'enlèvement des restes et déchets.

Si la salle est restituée dans un état nécessitant l'intervention des services municipaux ou d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé à l'utilisateur.

Le bénéficiaire doit veiller à éviter toute nuisance pour les riverains et s'assurer que l'environnement n'est pas perturbé par :

- Une sonorisation excessive ;
- Des comportements bruyants, individuels ou collectifs ;
- Des stationnements gênants, notamment devant les issues de secours.

Il est rappelé :

- Qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics ;
- Que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs ;
- Que les salles municipales ne peuvent abriter d'activités contraires aux bonnes mœurs.

V. Responsabilité et assurance

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est obligatoire. Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la surveillance et la sécurité des personnes et des biens.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les conditions de propreté, les limites d'occupation et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'indiqués dans le présent règlement.

En cas de manquement, de tapage diurne ou nocturne, ou de tout autre incident, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.



VI. Description des salles communales

Nom de la salle	SALLE DES FÊTES	FOYER MUNICIPAL	SALLE HENRI CUQ	SALLE LA GRANGE
Adresse et téléphone	32 rue des Jeux de Billes	24 rue des Jeux de Billes	31 rue d'Epernon	31 rue d'Epernon
Accessibilité	Rue des Jeux de Billes (sens unique) – pas de parking réservé pour cette salle	Rue des Jeux de Billes (sens unique) – pas de parking réservé pour cette salle	Porte de la salle côté rue d'Epernon – pas de parking réservé pour cette salle	Passer à pied sous le porche de la Ferme Deschamps (porte en face de la médiathèque)
Réservation	vieassociative@villehoudan.fr			
Destination de la salle	Pratiques sportives Événements familiaux (mariage, anniversaire, fête, etc.) Concerts et spectacles Réunions et conférences	Pratiques sportives Événements familiaux (mariage, anniversaire, fête, etc.) Réunions et conférences	Salle destinée aux activités associatives et aux réunions et conférence	Pratiques sportives Concerts ou spectacles Réunions et conférences
Superficie	280m ²	110m ²	85m ²	120m ²
Capacité max	200 personnes	90 personnes	70 personnes	90 personnes
Accessibilité PMR	Oui	Non les toilettes se situant au sous-sol	Oui	Oui
Scène ou estrade	Oui	Non	Non	Non
Cuisine	Oui	Oui	Non	Oui

Equipement cuisine	Four et plaque électriques, évier, double réfrigérateur et bar	Four et plaque au gaz, évier et réfrigérateur simple		Plaque électrique, four micro-ondes combiné, deux éviers et un réfrigérateur avec trois tiroirs congélateur
Nombres de tables	36 tables (183x76)	10 tables (200x78)	10 tables (183x76)	9 tables (180x80)
Nombre de chaises	200 chaises	94 chaises	47 chaises	90 chaises
Equipement autre			Vidéoprojecteur	Vidéoprojecteur
Alarme	Non	Non	Entre 1h00 et 7h30	Entre 00h30 et 1h00

VII. Annexes

SALLE DES FÊTES

Interrupteur à l'entrée



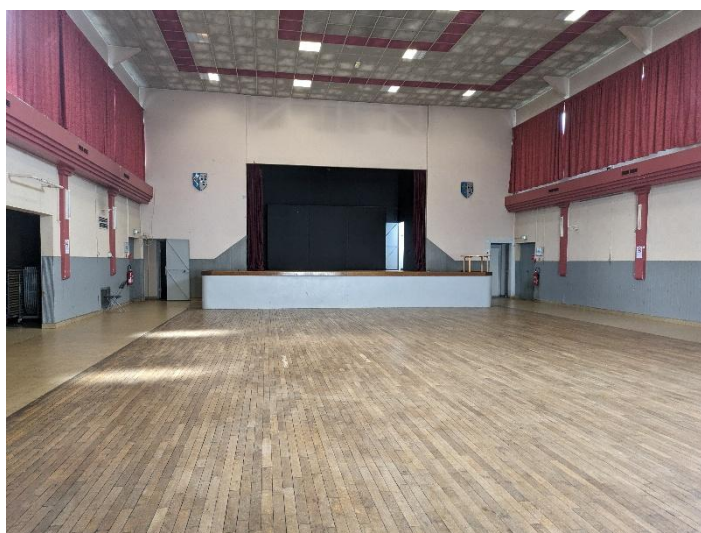
Entrée



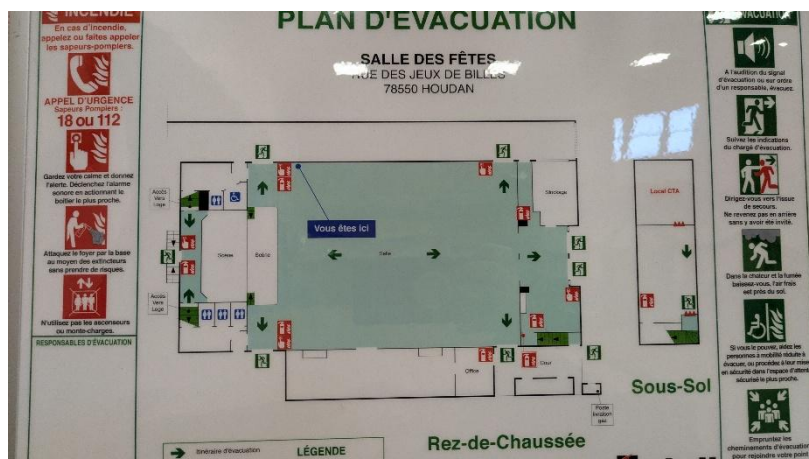
Cuisine



Salle principale



Plan d'évacuation



FOYER MUNICIPAL

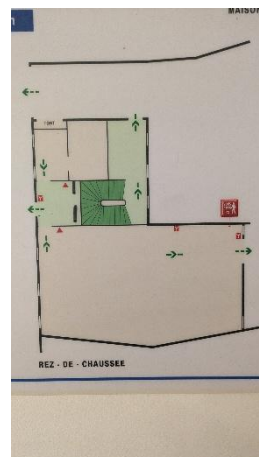
Salle



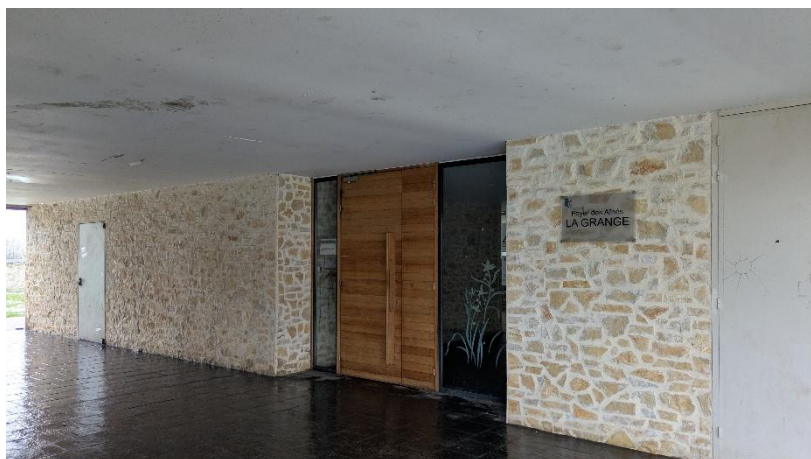
Cuisine



SALLE HENRI CUQ



LA GRANGE



Entrée

Salle



Cuisine



Fait à Houdan, le

Le représentant de la commune
Le Maire,
Jean-Marie TETART

Le(s) locataire(s)
(signature précédée de la mention :
« lu et approuve le présent règlement »

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: lundi 2 février 2026 10:36
À: s2low@www.bl-echanges-securises.fr; Secrétariat - Ville de HOUDAN;
backuptdt@berger-levrault.com
Objet: ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte
Pièces jointes: EACT--SPREF0781-217803105-20260202-6351.xml; 078-217803105-20260128-2026_DEL_012-DE-1-2_6406.xml



Accusé de réception

Acte reçu par: Sous Préfecture MANTES-LA-JOLIE
Nature transaction: AR de transmission d'acte
Date d'émission de l'accusé de réception: 2026-02-02(GMT+1)
Nombre de pièces jointes: 2
Nom émetteur: HOUDAN
N° de SIREN: 217803105
Numéro Acte de la collectivité locale: 2026_DEL_012
Objet acte: Approbation du nouveau règlement des salles communales.
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 3.5-Autres actes de gestion du domaine public
Identifiant Acte: 078-217803105-20260128-2026_DEL_012-DE

Rapport d'erreur(s):