

MAIRIE  
DE  
PUYGIRON

(Drôme)

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 24 JUILLET 2025

Nombre de membres afférents au conseil municipal	11	Date de la convocation	18 Juillet 2025
Nombre de membre en exercice	08	Date d'affichage	18 Juillet 2025
Nombre de membres présents	04		

L'an deux mil vingt-cinq et le vingt-quatre juillet à vingt heures, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la présidence de Mme CAMPELLO Régina, Maire.

Présents : CASTAGNA Pascal, MONNIER Muriel, TEYSSIER Serge

Absents représentés : AUDRAS Amandine, DEL VITTO Fanny, MARTIN Linda, SEGUIN Patrick

Secrétaire de séance : MONNIER Muriel

Objet : - Salle des fêtes de Puygiron – Révision des tarifs de location et du Règlement Intérieur.

- Salle Multiservices - Mise en place tarifs de location et du Règlement Intérieur

Sur proposition de Mme le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121.29, L. 2122.21 et L. 2122.22 ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir les tarifs et le règlement de la Salle des Fêtes de Puygiron et de mettre en place les tarifs et le règlement de la Salle Multiservices ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 8 voix pour – 0 contre et 0 abstention :

APPROUVRE les nouveaux tarifs de location et les règlements d'utilisation de la Salle des Fête et de la Salle Multiservices annexés à la présente délibération

DÉCIDE que ces tarifs seront applicables pour toutes les réservations prisent à compter de ce jour.

CHARGE Madame le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

Cette délibération remplace celles en date du 16 juin 2021 et du 28 septembre 2023 ayant le même objet.

Le Maire  
Régina CAMPELLO

Pour extrait certifié conforme.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.



**TARIFS SALLE DES FETES - 2025**

CATEGORIE	TARIF LOCATION	MENAGE
<b>Habitants de Puygiron</b>		
<b>Habitants de Puygiron -Forfait week-end</b>	350,00 €	130€ (option)
<b>Un jour de semaine</b>	160,00 €	130€ (option)
<b>1/2 journée semaine</b>	80,00 €	130€ (option)
<b>Un jour de semaine férié</b>	180,00 €	130€ (option)
<b>Associations de Puygiron</b>		
<i>Activité de l'amicale au maximum 1 fois par mois 1 jour de semaine hors week-end et jours fériés</i>	<b>GRATUIT</b>	<b>inclus</b>
<i>1er et 2ème réservation en week-end</i>	<b>GRATUIT</b>	<b>130€ (option)</b>
<i>3ème réservation en week-end à partir du 4ème week-end</i>	<b>160,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
<b>* Forfait annuel (1 fois par semaine, hors vacances scolaires et 1er jeudi du mois)</b>	<b>320,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
	<b>720,00 €</b>	<b>130€ (option) par séance</b>
<b>Habitants hors de Puygiron et Associations Extérieures</b>		
<b>Personnes extérieures- Forfait week-end</b>	<b>850,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
<b>Personnes extérieures- Forfait week-end avec férié</b>	<b>900,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
<b>Un jour de semaine</b>	<b>280,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
<b>1/2 journée semaine</b>	<b>140,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
<b>Un jour de semaine férié</b>	<b>300,00 €</b>	<b>130€ (option)</b>
<b>Associations Extérieures</b>		
<b>* Forfait annuel (1 fois par semaine, hors vacances scolaires et 1er jeudi du mois)</b>	<b>1 000,00 €</b>	<b>130€ (option) par séance</b>
<b>Non respect de remise des clés à l'heure indiquée dans la demande</b>		<b>20,00 €</b>
<b>Ménage non conforme</b>		<b>130,00 €</b>
<b>* Ménage non conforme</b>		<b>390,00 €</b>



## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE PUYGIRON

La salle des fêtes, quartier La Bégure à PUYGIRON, est mise à disposition des personnes privées et des associations loi 1901 sur la base du règlement suivant.

### **ARTICLE 1 : GESTION**

Le suivi de gestion de la salle des fêtes est assuré par la Mairie de PUYGIRON sous la responsabilité du Maire.

### **ARTICLE 2 : UTILISATION**

La salle des fêtes est mise à disposition pour les manifestations suivantes : mariages, baptêmes, anniversaires, réunions, congrès, colloques, repas, réceptions.

**Les demandes sont examinées dans l'ordre chronologique de dépôt de la demande de réservation de la salle.**

### **ARTICLE 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION**

La salle des fêtes comporte une salle d'environ 170 m<sup>2</sup>, une cuisine avec gazinière et réfrigérateurs, un bar donnant sur la grande salle et des sanitaires. La vaisselle, les sacs poubelle et le papier toilette seront fournis par l'utilisateur.

### **ARTICLE 4 : CAPACITE DE LA SALLE**

La salle des fêtes peut accueillir 110 personnes assises ou 170 pour un bal. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

### **ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET RANGEMENT**

**Pour les personnes extérieures à la commune, Les habitants de Puygiron et les associations Puygironnaises,** elles auront le choix de faire le ménage ou non : **dans le 1<sup>er</sup> cas**, la salle devra être rendue en parfait état de rangement et de propreté, incluant les sanitaires, la cuisine et les électroménagers de la cuisine : remettre le mobilier dans sa disposition initiale, ranger les chaises par 10, balayer et laver le sol afin que rien ne reste à terre, déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet ; **dans le 2<sup>ème</sup> cas**, le bénéficiaire devra déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet, nettoyer les tables et ranger les chaises par 10. **Les sacs poubelle, le papier toilette et les produits d'entretien seront fournis par l'utilisateur.**

### **ARTICLE 6 : HORAIRES D'UTILISATION**

**Les horaires de mise à disposition de la salle sont fixés par la personne responsable de la gestion de la salle des fêtes.**

### **ARTICLE 7 : RESPECT DES RIVERAINS**

La salle des fêtes, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée.

Afin d'éviter tous désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle des fêtes le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ. Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

### **ARTICLE 8 : OPTION DE RESERVATION**

**Les options de réservation** sont prises à tout moment. Elles **sont conservées pendant un mois**. Passé ce délai, elles sont automatiquement annulées. Pour éviter cela, le demandeur devra soit annuler son option dans le mois donné, soit prendre rendez-vous pour réserver la salle.

Le demandeur n'aura pas la possibilité de prolonger ce mois.

### **ARTICLE 9 : RESERVATION**

**Les demandes de réservation** doivent être déposées en mairie de PUYGIRON dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, un mois au plus tôt avant la manifestation. La réponse définitive de la municipalité sera transmise dans un délai de deux semaines.

En cas de disponibilité, la salle pourra être réservée dans un délai d'une semaine avant la manifestation. Tout demandeur (particulier ou association) justifiera de son assurance *Responsabilité Civile* lors de la demande de réservation. L'utilisateur ne résidant pas sur la commune justifiera également de son domicile. **En cas de besoin, la Mairie reste prioritaire sur les locations.**

**ARTICLE 10 : TARIFS DE LOCATION**

Les tarifs de location, de dégradations, de non-conformités sont déterminés par le conseil municipal.

**Le règlement de la réservation se fait directement au Trésor Public, après réception du titre de recette émis par la Mairie.** Dans le cas où la location ne serait pas réglée en temps voulu, la réservation sera annulée d'office par le maire, sans aucune compensation financière.

**ARTICLE 11 : CAUTION**

Après chaque manifestation, un état des lieux sera effectué par l'agent responsable de la salle en présence du demandeur. Seul cet agent est habilité à dire si l'état des lieux est correct : aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie.

**En cas de problème constaté (ménage mal fait, dégradation des lieux, vol, etc...), l'émission d'un titre de recette pour réparation ou autres travaux à effectuer sera émis, dans les limites des tarifs fixés par le conseil municipal.**

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés et rangés correctement conformément à l'article 5 du présent règlement. **Dans le cas où le trousseau de clefs ne serait pas remis et/ou restitué aux heures indiquées dans la demande de réservation, un titre sera émis pour encaisser le montant fixé par le conseil municipal dans un tel cas.** Aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie, seul l'agent responsable des états des lieux est habilité à faire appliquer ce règlement.

**La perte du trousseau de clé sera facturée sur la base du remplacement du barillet et de nouveaux**

**ARTICLE 12 : DÉSISTEMENT**

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la Mairie dès que possible, et au moins 1 mois à l'avance. Le remboursement se fera uniquement pour raisons valables (présentation d'un certificat médical) ou lettre explicative soumise au Maire pour décision.

**ARTICLE 13 : SOUS-LOCATION**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. En cas de contestation de tels faits, le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes.

**ARTICLE 14 : AUTORISATIONS SPECIALES**

L'utilisateur devra lui-même effectuer les démarches en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

**ARTICLE 15 :** Il est strictement interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur de la Salle des Fêtes.

**ARTICLE 16 :**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

**ARTICLE 17 :**

Le présent règlement prend effet à compter du 24 Juillet 2025 (cf. Annexes)

PUYGIRON le 24 juillet 2025

Le Maire  
Régina CAMPELLO



**TARIFS SALLE MULTISERVICES -**

CATEGORIE	TARIF LOCATION	MENAGE
<b>Habitants de Puygiron</b>		
<b>Un jour de semaine</b>	90,00 €	60 € (option)
<b>Extérieurs + Entreprises</b>		
<b>Forfait week-end</b>	400,00 €	60 € (option)
<b>Un jour de semaine</b>	150,00 €	60 € (option)
<b>Associations de Puygiron</b>		
<i>1 réunion pour des AG de nos associations 1 jour de semaine (du lundi au jeudi)</i>	GRATUIT	60 € (option)
<b>Forfait week-end</b>	200,00 €	60 € (option)
<b>Un jour de semaine</b>	75,00 €	60 € (option)
<b>Animations</b>	50,00 €	60 € (option)
<b>* Atelier - 1 jour de semaine par mois + 1 jour de week-end par mois</b>	150,00 €	60 € par séance (option)
<b>* Forfait Trimestriel "4 week-end" à régler en une seule fois</b>	600,00 €	60 € par séance (option)
<b>Non respect de remise des clés à l'heure indiquée dans la demande</b>		
<b>20,00 €</b>		
<b>Ménage non conforme</b>		
<b>60,00 €</b>		
<b>* Ménage non conforme</b>		
<b>180,00 €</b>		



## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE MULTISERVICES DE PUYGIRON

La salle Multiservices, route du village, à PUYGIRON, est mise à disposition des personnes privées et des associations loi 1901 sur la base du règlement suivant.

### **ARTICLE 1 : GESTION**

Le suivi de gestion de la salle Multiservices est assuré par la Mairie de PUYGIRON sous la responsabilité du Maire.

### **ARTICLE 2 : UTILISATION**

La salle Multiservices est mise à disposition pour les manifestations suivantes : réunions, ateliers.

**Les demandes sont examinées dans l'ordre chronologique de dépôt de la demande de réservation de la salle.**

**Le mobilier doit rester à l'intérieur et ne doit pas être sorti de la salle**

### **ARTICLE 3 : RESPECT DE L'ESPACE**

La salle Multiservices n'est pas équipée pour la préparation de repas ou d'activités culinaires. En conséquence, l'usage de barbecues, de réchauds, de friteuses, de fours, ou de tout autre matériel de cuisson est strictement interdit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'enceinte de la salle. Aucune activité de préparation, de transformation ou de cuisson d'aliments ne peut y être réalisée. Cette interdiction vise à garantir la sécurité des usagers, préserver l'intégrité des lieux et se conformer aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

### **ARTICLE 4 : LOCAUX MIS A DISPOSITION**

La salle Multiservices comporte une salle d'environ 40 m<sup>2</sup>, une cuisine avec réfrigérateur et des sanitaires.

La vaisselle, les sacs poubelle et le papier toilette seront fournis par l'utilisateur.

### **ARTICLE 5 : CAPACITE DE LA SALLE**

La salle Multiservices peut accueillir 30 personnes assises ou 45 debout. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

### **ARTICLE 6 : ENTRETIEN ET RANGEMENT**

**Pour les personnes extérieures à la commune, Les habitants de Puygiron et les associations Puygironnaises, elles auront le choix de faire le ménage ou non : dans le 1<sup>er</sup> cas, la salle devra être rendue en parfait état de rangement et de propreté, incluant les sanitaires, la cuisine et les électroménagers de la cuisine : remettre le mobilier dans sa disposition initiale, ranger les tables et les chaises dans le local à cet effet, balayer et laver le sol afin que rien ne reste à terre, déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet ; dans le 2<sup>me</sup> cas, le bénéficiaire devra déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet, nettoyer les tables et ranger les chaises. Les sacs poubelle, le papier toilette et les produits d'entretien seront fournis par l'utilisateur.**

### **ARTICLE 7 : HORAIRES D'UTILISATION**

Les horaires de mise à disposition de la salle sont fixés par la personne responsable de la gestion de la salle Multiservices.

### **ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS**

La salle Multiservices, est située dans une zone habitée. Les nuisances sonores sont proscrites. Afin d'éviter tous désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle Multiservices le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

### **ARTICLE 9 : OPTION DE RESERVATION**

Les options de réservation sont prises à tout moment. Elles sont conservées pendant un mois. Passé ce délai, elles sont automatiquement annulées. Pour éviter cela, le demandeur devra soit annuler son option dans le mois donné, soit prendre rendez-vous pour réserver la salle.

Le demandeur n'aura pas la possibilité de prolonger ce mois.

### **ARTICLE 10 : RESERVATION**

Les demandes de réservation doivent être déposées en mairie de PUYGIRON dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, un mois au plus tôt avant la manifestation. La réponse définitive de la municipalité sera transmise dans un délai de deux

semaines.

En cas de disponibilité, la salle pourra être réservée dans un délai d'une semaine avant la manifestation. Tout demandeur (particulier ou association) justifiera de son assurance *Responsabilité Civile* lors de la demande de réservation. L'utilisateur ne résidant pas sur la commune justifiera également de son domicile. **En cas de besoin, la Mairie reste prioritaire sur les locations.**

#### **ARTICLE 11 : TARIFS DE LOCATION**

Les tarifs de location, de dégradations, de non-conformités sont déterminés par le conseil municipal.

**Le règlement de la réservation se fait directement au Trésor Public, après réception du titre de recette émis par la Mairie.** Dans le cas où la location ne serait pas réglée en temps voulu, la réservation sera annulée d'office par le maire, sans aucune compensation financière.

#### **ARTICLE 12 : CAUTION**

Après chaque manifestation, un état des lieux sera effectué par l'agent responsable de la salle en présence du demandeur. Seul cet agent est habilité à dire si l'état des lieux est correct : aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie.

**En cas de problème constaté (ménage mal fait, dégradation des lieux, vol, etc...), l'émission d'un titre de recette pour réparation ou autres travaux à effectuer sera émis, dans les limites des tarifs fixés par le conseil municipal.**

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés et rangés correctement conformément à l'article 5 du présent règlement. **Dans le cas où le trousseau de clefs ne serait pas remis et/ou restitué aux heures indiquées dans la demande de réservation, un titre sera émis pour encaisser le montant fixé par le conseil municipal dans un tel cas. Aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie, seul**

**I l'agent responsable ID: 026-212602577-20250724-2025\_13-BF**

**à faire appliquer ce règlement.**

**La perte du trousseau de clé sera facturée sur la base du remplacement du bâillet et de nouveaux Jeux de clés pour un montant minimal de 300€.**

#### **ARTICLE 13 : DÉSISTEMENT**

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la Mairie dès que possible, et au moins 1 mois à l'avance. Le remboursement se fera uniquement pour raisons valables (présentation d'un certificat médical) ou lettre explicative soumise au Maire pour décision.

#### **ARTICLE 14 : SOUS-LOCATION**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. En cas de contestation de tels faits, le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes.

#### **ARTICLE 15 : Il est strictement interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur de la Salle Multiservices.**

Les usagers sont tenus de maintenir les abords de la salle dans un état de propreté irréprochable. A ce titre, il est formellement demandé de ne laisser aucun déchet au sol, y compris les mégots de cigarette, qui doivent être ramassés et éliminés de manière appropriée. Le non-respect de cette consigne pourra entraîner des sanctions, notamment la facturation de frais de nettoyage et/ou l'exclusion de l'usage futur de la salle

#### **ARTICLE 16 :**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

#### **ARTICLE 17 :**

Le présent règlement prend effet à compter du 24 Juillet 2025 (cf. Annexes)

PUYGIRON le 24 juillet 2025

Le Maire  
Régina CAMPELLO

