

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 juin 2026**



Nombre de conseillers : En exercice : 23
Présents : 22
Votants : 22

Date de convocation : 18/06/2026.

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de Montboucher sur Jabron, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil, sous la présidence de Bruno ALMORIC, Maire.

Présents : ALMORIC Bruno, VIALE Catherine, BAGNOL Frédéric, CHAIX Christiane, d'HAILLECOURT Raymond, AVRILA Anne, RIBES Joël, LEVEQUE Laurane, SELLIER Yannick, VALLON Alexandra, FABRO Robert, RAJAIAH Carmel, ROISSARD Marie, MARQUES GASPAS Emilio, ALLAIN Marie-Christine, GREGOIRE DOREL Patricia, VOISIN Frédéric, AVIGNON Karine, HAAZ Thierry, LEGER Guillaume, BERNARD Laëticia, JONEAU Clémence

Absents représentés : Sans

Absent excusé : HILAIRE Stéphane

Secrétaire de séance : LEVEQUE Laurane

FINANCES LOCALES - 7.1 Décisions budgétaires

D202606_002 : Décision modificative n°1 – Budget principal 2026

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Suite à la demande de réengagement de notre fournisseur pour le site Internet de 3 ans, les élus ont fait le choix de faire une refonte du site Internet en début d'année.

Ces dépenses ont été affectées provisoirement sur l'opération 942 « Marché Global de Performance énergétique ».

Il convient de régulariser la situation budgétaire.

Vu le Code Général des collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 21 avril 2026 arrêtant le Budget Primitif 2026 – Budget général,

Considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

✓ **APPROUVE** la décision modificative N°1 telle que figurant dans le tableau ci-après :

Section Investissement	
Dépenses	
Chapitre 20 – Article 2051 OPE 942 « Concessions, droits similaires »	- 12 360.00€
Chapitre 20 – Article 2051 « Concessions, droits similaires »	12 360.00€
Section d'investissement – total des dépenses	0.00 €

✓ **MANDATE** le Maire à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter 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.

FINANCES LOCALES - 7.10. Divers

D202606_003 : Avenant N°2 au Règlement intérieur de l'Espace AGORA

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que ces derniers ont délibéré sur le règlement intérieur de réservation de l'Espace AGORA le 9 septembre 2025.

Après un an d'utilisation, il convient de réajuster, modifier ou supprimer certains points

Ainsi, il est proposé aux membres du conseil d'apporter les modifications suivantes :

Article 2 :

✓ Panneau parking « La commune décline toute responsabilité en cas de vol ».

Article 3 :

✓ Maintien de l'heure limite de 1h du matin (évincement des mariages)

✓ Modifié le texte : sonomètre « est à dispo » à remplacer par « est installé ».

Article 5 :

✓ Supprimer dans point 2 retenue de caution la phrase « La réponse du Maire à cette demande n'a pas à être motivée »

- ✓ Augmentation de la caution à 2000€ avec possibilité d’empreintes bancaires
- Article 6 :
- ✓ Supprimer la colonne « capacité » dans le tableau « locaux »
 - ✓ « Matériels » : supprimer kit et remplacer par le détail des équipements pour chaque sport, issus des DCE.
- Article 7 :
- ✓ Rajouter : nettoyage de tout le matériel utilisé.
- Article 9 :
- ✓ Mettre sur la même ligne : feu d’artifice, pétard et fumigène
- Article 11 :
- ✓ Assurance remplacer « justifier » par « fournir »
 - ✓ Supprimer les deux dernières lignes (Le locataire devra fournir une attestation d’assurance. Le président de chaque association devra fournir l’attestation d’assurance en début d’année)
- Article 12 :
- ✓ Trousse pharmacie à dispo dans l’infirmerie. Revoir la programmation des clés pour les utilisateurs.
 - ✓ Rajouter N° urgence européen 112
 - ✓ Rajouter panneau « point de rassemblement » extérieur.

Annexe 2 : Tarification Espace Agora :

- ✓ Suppression ligne « particulier »
- ✓ Rajouter dans « associations Montboucher » les clubs qui ont conventionné avec la commune
- ✓ Modifier le nombre de location gratuite à 1 (sauf comité des fêtes) hors compétition sportive
- ✓ Pas de limite pour les compétitions sportives pour les clubs conventionnés
- ✓ Modification des prix « Association hors Montboucher » 500€ à 650€ 1 jour et 2 jours de 800€ à 950€
- ✓ Modification des prix « Association hors AGGLO » 1000€ à 1200€ 1 jour et 2 jours de 1500€ à 1700€
- ✓ Suppression de la colonne Montbouchérois
- ✓ Gratuit pour associations et clubs conventionnés pour une animation par an sinon prix AGGLO

Après cet exposé, et après en avoir délibéré, le conseil municipal DECIDE :

- **D’APPROUVER** les modifications ci-dessus du règlement intérieur de l’Espace Agora,
- **D’APPROUVER** les modifications de l’annexe 2 relative aux conditions financières d’utilisation,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l’Etat dans le département et de sa publication



Règlement intérieur Usage de l’Espace Agora

Article 1 : Dispositions générales

La commune de Montboucher sur Jabron est propriétaire de l’Espace Agora situé 200 route de Sauzet. L’utilisation de cet espace est limitée aux associations, comités d’entreprise, sociétés, particuliers de l’agglomération et aux activités organisées par la Mairie.

La municipalité est prioritaire dans son utilisation et se réserve le droit d’annuler une location en cas de nécessité.

La capacité d’accueil de l’Espace Agora est :

- de 850 personnes assises
- ou 1 000 personnes debout

Les loges « Le Patio » ont une capacité de 19 personnes.

L’utilisateur s’engage à respecter ces capacités pour des raisons de sécurité.

Article 2 : Responsabilités

La salle étant un lieu public, l’organisateur responsable est tenu de déférer à toute injonction de l’autorité : Maire, Adjoint au Maire, Gendarmerie, Gardien de police ...

Quel que soit le mode d’utilisation (sports, soirées dansantes sur invitation ou non (dans la limite d’accueil), banquets, manifestations culturelles, fêtes familiales...) le signataire de la location sera responsable devant la Municipalité, de toute dégradation ainsi que du mobilier et des appareils pendant toute la durée de la mise à disposition des locaux. Le moyen de paiement pour l’empreinte bancaire de la caution devra être au nom du locataire. Une attestation de domicile ou de siège social sera demandée.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de vol de tout objet vestimentaire ou autre, déposés dans les locaux de l'Espace Agora. De même tout accident ou incident du fait des utilisateurs ou des visiteurs quels qu'ils soient, ne peut engager la responsabilité de la Commune.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations sur les parking.

Toute anomalie constatée devra être signalée en Mairie par le locataire.

Article 3 : Autorisations administratives

Toutes les manifestations devront se terminer à 1h00 du matin au plus tard, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire. Le cas échéant, l'organisateur de la manifestation devra prévenir la gendarmerie dans les meilleurs délais. Afin d'assurer la tranquillité du voisinage et éviter tout tapage nocturne, il est prescrit de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 102dB maximum.

Celle-ci ne doit pas être perçue de l'extérieur sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux articles R26-15 et 34-8 du code pénal. A cet effet, un sonomètre est installé dans la salle. Toutes ouvertures de portes entraînent une perte de 10 dB.

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être sollicitée auprès du Maire au moins 1 mois à l'avance.

Toutes les taxes afférentes à l'organisation de manifestations sont à la charge du locataire (SACEM...)

Article 4 : Respect d'autrui

Le locataire a pour obligation de veiller à la tranquillité du voisinage et faire cesser tout bruit de nature à perturber les habitants résidant à proximité des locaux qu'il a loués (cris, klaxons, bruits des portières de voiture, etc...) faute de quoi il sera tenu responsable vis-à-vis des forces de Gendarmerie. La musique à l'extérieur de la salle est interdite de même que les tirs de bombes festives et les feux d'artifice.

Aucun déchet ne sera laissé sur la voie publique ou les propriétés avoisinantes.

L'utilisation des containers parking de la mairie devra être systématique.

Article 5 : Modalités de réservation

- *Réservations à l'année*

Il s'agit, en priorité, de répartir les créneaux horaires entre les associations pour l'exercice de leurs activités hebdomadaires. Cette répartition s'établira lors d'une réunion entre les associations et la Mairie avant chaque début de saison.

La commune dresse un planning d'utilisation de la salle pour l'année scolaire.

Les associations doivent ranger leur matériel et rendre les locaux propres.

Si un vestiaire est mis à votre disposition, seuls les toilettes du dit vestiaire pourront être utilisés ; les sanitaires publics seront fermés.

- *Réservations ponctuelles*

La réservation devra être demandée 3 mois avant en complétant l'imprimé disponible en Mairie.

La réponse du Maire à cette demande n'a pas à être motivée.

- *Tarifs et cautions*

Se référer à la dernière délibération du Conseil Municipal en ce qui concerne les tarifs de location des salles. Pour les retenues de cautions, se référer à l'annexe 2 du présent règlement.

Article 6 : Mise à disposition

- Locaux

Désignation	Superficie	Remarque
Espace de jeu	750 m ²	
Vestiaires sportifs en fonction de l'activité	161 m ²	Superficie totale : vestiaires arbitres, joueurs à détailler en fonction de l'activité
Gradins		
Scène	114 m ²	
Loge/salle de réunion	41.29m ²	
Bar/cuisine	73.42 m ²	
Guinguette	12.38 m ²	
Infirmierie	8.20 m ²	

- Matériels

- *Espace de jeu :*

Equipements communs : Bancs pour assises des gradins en bois et table d'arbitrage

Equipements basketball : 6 paniers de baskets monotype relevable

Equipements badminton : 2 poteaux et filets avec accroche murale pour stockage, 2 chaises arbitres
Equipements volley-ball : 6 poteaux et filets avec accroche murale pour stockage
Equipements handball, hockey et futsal : Cages de Hand repliables et accessoires

- Salle « Patio »
Loge pour 19 personnes

Article 7 : Etat des lieux et remise des clés

Un état des lieux « entrant » est organisé avec le locataire avant la remise des clés par un agent de la commune la veille, et le lendemain de la location de la salle selon le rendez-vous fixé en Mairie. La caution sera restituée après vérification du matériel et des locaux, en fonction de l'état des lieux « sortant » et en adéquation au règlement des cautions en annexe. (15 jours après environ).

Le locataire s'engage à :

- Occuper uniquement les locaux loués
- Rendre l'Espace Agora en état de propreté. Cela consiste à nettoyer tout le matériel utilisé :
 - ✓ Nettoyer les tables et les chaises
 - ✓ Les laisser ouvertes et les ranger à l'emplacement prévu, pour l'état des lieux sortant
 - ✓ Nettoyer le bar, réfrigérateurs et éviers
 - ✓ Nettoyer les toilettes
 - ✓ Passer le balai dans la salle, hall ainsi que dans toutes les pièces annexes utilisées
 - ✓ Passer la raclette dans le hall et les sanitaires
 - ✓ Nettoyer l'entrée extérieure de l'espace Agora et ses abords immédiats (mégots de cigarettes, bouteilles, bris de verre et tous les autres détritiques liés à la manifestation organisée).

A cet effet, le locataire devra utiliser exclusivement les produits d'entretien et matériels fournis par la commune.

Si l'état général ou la propreté des lieux ne sont pas satisfaisants, la Commune conservera tout ou partie de la caution demandée au moment de la réservation des locaux.

Article 8 : Dégradations

Les dégradations commises par le locataire sont à leur charge. Toutes les réparations des dégradations du bâtiment ou du mobilier mis à disposition seront déduites de la caution. Si le montant des dégâts est supérieur à la caution, les frais de remise en état supplémentaires seront à la charge du locataire.

Article 9 : Interdictions

Il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- De planter des clous, de faire des trous ou coller du scotch sur les vitres,
- De procéder au tir d'un feu d'artifice, d'utiliser tout pétard ou fumigène, etc...,
- De laisser des déchets sur la voie publique ou les propriétés avoisinantes,
- De sous-louer la salle notamment pour l'organisation des fêtes privées sous couvert d'une association,
- D'utiliser des confettis ou bombes festives,
- D'introduire des éléments à moteur,
- De fumer et vapoter,
- D'introduire dans les locaux des produits dangereux et illicites,
- Manger dans les vestiaires. L'espace restauration près du bar est dédié à cet usage.
- Sont interdites toutes manifestations extérieures à la salle (sauf autorisation écrite du Maire)

Article 10 : Stationnement

Le stationnement gênant la circulation ou le passage des véhicules de secours est formellement interdit particulièrement le long de la route de Sauzet.

Article 11 : Assurances

Tout locataire doit souscrire et justifier d'une police d'assurance en responsabilité civile pour les dommages que peuvent subir :

- Les personnes présentes lors de la manifestation,
- Le local communal, le mobilier et les extérieurs,
- Les personnes bénévoles intervenant au nom et pour le compte du locataire.

Article 12 : Sécurité

Les enfants sont placés sous la surveillance des adultes les accompagnants.

Le locataire est en charge de la discipline et doit faire appliquer les consignes de sécurité apposées avec les plans d'évacuation.

Le locataire devra veiller à ne pas déposer d'objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours ainsi qu'à ne pas stationner de véhicules devant lesdites issues.

Une trousse à pharmacie est mise à disposition du locataire lors de la réservation de l'Espace Agora.

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les services d'urgence :

- SAMU : 15
- Gendarmerie : 17

- Pompiers : 18
- N° urgence européen : 112
- Mairie afin de signaler toute anomalie ou dégradation à votre arrivée dans les lieux.

EN CAS DE SINISTRE :

- Prendre toutes mesures pour éviter la panique
- Alerter les pompiers
- Ouvrir les portes de secours
- A l'extérieur, au point de rassemblement fixé par la commune, contrôler l'effectif des personnes présentes et toute autre mesure propre à assurer la sécurité.

Article 13 : Respect du présent règlement

Toute infraction au présent règlement pourra faire l'objet par la commune de poursuites, conformément aux lois et règlement en vigueur.

En cas de non respect, le locataire pourra se voir supprimer l'utilisation, voire retirer l'autorisation d'utiliser la salle de manière temporaire ou définitive.

Il pourra en être de même en cas de non respect de la réglementation en vigueur et de la tranquillité du voisinage.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Montboucher sur Jabron, le

Pour la commune
Monsieur le Maire
Bruno ALMORIC

Pour le/les utilisateur/s
Monsieur (le Président, le locataire)

Annexe 1

Prix du matériel qui sera déduit de la caution en cas de dégâts ou disparitions :

<i>Salle du bas</i>	Prix unitaire en €TTC
Chaise pliante beige	25.00
Table 183 x 76 empilable blanche	69.00
Mange debout D.84cm	50,00
Tabouret MDF pour mange debout	25.00
Chariot manutention 1 étage	384.00
Chariot manutention 2 étages	608.00
<i>Guinguette</i>	Prix unitaire en €TTC
Table snack	1 640.00
Four auto-nettoyant	5 766,00
Plaque à induction	550,00
<i>Cuisine/Bar</i>	Prix unitaire en €TTC
Chariot chauffe assiette	2 185,00
Four de remise en température	3 654,00
Chariot de Service 2 plateaux	264.00
Chariot de Service 3 plateaux	292.00
Echelle à glissières	321.00
Four Micro-Ondes	527.00
Arrière de bar – Portes coulissantes	975.00
Armoire réfrigérée	1 154.00
Lave-vaisselle	4 495.00
Congélateur coffre	695.00
Percolateur à café	169.00

Prix révisibles au 1^{er} janvier chaque année

Annexe 2

TARIFICATION LOCATION ESPACE AGORA

	Montélimar AGGLO		Hors AGGLO	
	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours
ASSOCIATIONS	650,00€ (1)	950,00€ (1)	1 200,00€	1 700,00€
ENTREPRISES	1 200,00 €	1 800,00 €	2 500,00 €	3 000,00 €
CAUTION	2 000,00€			
Options 1	Chambre froide + four		150,00 €	
Options 2	Gradins		150,00 €	
Options 3	Forfait ménage (hors sol)		150,00 €	

- (1) Pour les associations montbouchéroises et associations conventionnées Agora
Gratuit pour 1 événement ouvert au public par an (hors compétitions sportives)

FINANCES LOCALES - 7.10. Divers

D202606_004 : Convention d'indemnisation des exploitants agricoles suite aux préjudices causés lors des aménagements relatifs à la protection contre les inondations et l'érosion des sols

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que dans le cadre de l'opération pour lutter contre les inondations et érosions des sols quartier Gondhillac et Beauthéac la commune a fait l'acquisition de parcelles pour créer un ouvrage de rétention des eaux pluviales de plus de 3500m², des réseaux et fossés de collecte des eaux pluviales.

La plupart de ces parcelles étant cultivées, il convient d'indemniser les exploitants pour toute perte définitive de culture.

La formule de calcul est établie par la chambre d'agriculture qui fixe la marge brute selon le type de culture, donne une fourchette de durée de préjudice (entre 5 et 6 ans), et propose une majoration selon l'emprise des travaux sur la parcelle (de 0 à 25%).

Type de culture	Marge brute
Terres de polycultures et prés (cultures sèches)	0,10 €/m ²
Lavande officinale	0,30 €/m ²
Origan	1,10 €/m ²

Au vu des surfaces acquises qui ont une emprise minime sur les parcelles exploitées, Mr le maire propose la formule de calcul suivante :

Indemnité de perte d'exploitation =

Marge brute x surface acquise x durée du préjudice fixée à 6 ans x 15% de majoration

Tableau récapitulatif des indemnités à verser :

PARCELLE MERE	SURFACE en m²	PARCELLE DIVISEE	SURFACE en m²	Détails acquisition	Type culture	Pourcentage emprise		Estimation indemnités 6 ans
ZM 91	7 309	ZM112	214	Le long de la digue + 5m	Lavande 0,30€/m²	2,93	15%	442,98
ZM 92	18 652	ZM114	813	Le long de la digue + 5m	Lavande 0,30€/m²	4,36	15%	1 682,91
ZM 105	133 324	ZM108	558	Le long de la digue + 5m	Lavande 0,30€/m²	0,42	15%	1 155,06
ZM 25	10 900	ZM25-122	448	Petit bassin (rétention enherbée)	Origan 1,10€/m²	4,11	15%	3 400,32
ZM 62	5 330	ZM116	290	Acquisition fossé	Lavande 0,30€/m²	5,44	15%	600,30
ZC 149	16 370	ZC439	663	Fossé largeur de fond de 0.5m, largeur de tête d'environ 3m, hauteur de 0.8m sur 160ml	Lavande 0,30€/m²	4,05	15%	1 372,41
			2 986					8 653,98

Après cet exposé, et après en avoir délibéré, le conseil municipal DECIDE :

- **D'APPROUVER** la formule de calcul précitée avec durée fixée à 6 ans et majoration de 15%,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les conventions d'indemnisation avec les exploitants concernés,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication

FINANCES LOCALES - 7.1 Décisions budgétaires

D202606_005 : Fixation des tarifs de la cantine municipale

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers la mise en œuvre d'une tarification dégressive des prix de la restauration scolaire en fonction du quotient familial des familles à compter du 1^{er} novembre 2024 récapitulés dans le tableau suivant :

TRANCHE	DETAIL	TARIF	JUSTIFICATIF
1	Quotient familial > 800	100% tarif de base – 3.95€	Sans
2	Quotient familial de 631 à 800	85% tarif de base - 3.36€	Attestation CAF en 09 et en 01
3	Quotient familial de 501 à 630	60% tarif de base – 2.37€	Attestation CAF en 09 et en 01
4	Quotient familial de 0 à 500	30% tarif de base – 1.19€	Attestation CAF en 09 et en 01
5	Tarif retard ou visiteur	7.00€	Sans

Le fournisseur de repas applique dès le mois de septembre une hausse de 1,8 %.

Aussi, afin de compenser à minima Monsieur le Maire propose d'augmenter le prix du repas de quinze (15) centimes, soit une augmentation de 3,7% après consultation de la commission cantine du 26/06/2026.

Suite à cette augmentation, la grille tarifaire au 1^{er} septembre 2026 sera la suivante :

TRANCHE	DETAIL	TARIF	JUSTIFICATIF
1	Quotient familial > 800	100% tarif de base – 4,10€	Sans
2	Quotient familial de 631 à 800	85% tarif de base – 3,49€	Attestation CAF en 09 et en 01
3	Quotient familial de 501 à 630	60% tarif de base – 2,46€	Attestation CAF en 09 et en 01
4	Quotient familial de 0 à 500	30% tarif de base – 1,23€	Attestation CAF en 09 et en 01
5	Tarif retard ou visiteur	7.00€	Sans

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 autorisant le Maire à créer des régies communales en application de l'article L2122-22 alinéa 7 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'acte constitutif de création d'une régie de recettes pour la cantine municipale par décisions n°2021-11-13 en date du 29 novembre 2021 et n°2022-01-01 en date du 17 janvier 2022,

Vu la délibération du 10/09/2024 relative à la fixation des tarifs de restauration scolaire à compter du 1^{er} novembre 2024,

Vu la délibération du 07/11/2024 relative au conventionnement avec le CCAS pour la prise en charge de la compensation de la tarification dégressive et de l'avenant à venir,

Après cet exposé, le Conseil Municipal :

- ✓ **ACCEPTE** la proposition de tarification sociale dégressive susmentionnée,
- ✓ **VALIDE** le règlement intérieur ci-joint en annexe,
- ✓ **DECIDE** de faire appliquer les tarifs susmentionnés pour les produits encaissés dans le cadre de la régie de recettes instituée auprès de la cantine municipale à compter du 1^{er} septembre 2026,
- ✓ **INFORME** que les produits perçus sont inscrits dans le budget principal 2026 – Article 7067
- ✓ **CHARGE** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

REGLEMENT INTERIEUR

✓ La cantine Le Jabron est gérée par une commission composée de représentants de la Mairie, de parents délégués pour l'année en cours. Le Président de la commission est le Maire de la commune.
Le Périscolaire de la pause méridienne est géré par la communauté d'Agglo de Montélimar. Il fait l'objet d'une cotisation annuelle calculée en fonction du Quotient Familial de chaque famille et perçue par Montélimar Agglomération.

Article 1 : INSCRIPTION

✓ La cantine est ouverte à tous les enfants fréquentant le groupe scolaire « Hubert REEVES ».

Article 2 : PROCEDURE D'INSCRIPTION

Pour une première inscription, se présenter obligatoirement à la mairie. Il sera remis à la famille un identifiant et un mot de passe pour accéder au portail famille. L'inscription sera renouvelée automatiquement chaque année. Cependant, la présentation du quotient familial est obligatoire à chaque rentrée scolaire (voir ci-dessous).

La présentation du quotient familial permet de déterminer le tarif des repas. Il devra être présenté avant chaque rentrée du mois de septembre et en début d'année civile.

Sans quotient familial, le tarif par défaut sera appliqué et aucun remboursement ne sera effectué. Le quotient familial est celui qui est en vigueur au moment de l'achat des repas et qui est défini au niveau national par la C.A.F ou la M.S.A.

✓ Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle (modification des revenus, Quotient CAF, changement adresse, numéros de téléphone...) intervenant dans l'année doit être signalé dans les plus brefs délais.

Les repas de la cantine doivent être réservés et réglés par chaque famille via le portail famille sur l'application montboucher-sur-jabron.argfamille.fr

Les réservations et annulations des repas peuvent intervenir selon les modalités suivantes :

- **Avant le jeudi 8h30 pour le lundi, le vendredi 8h30 pour le mardi**
- **Avant le mardi 8h30 pour le jeudi et le mercredi 8h30 pour le vendredi**

En cas d'absence de l'enseignant ou de sortie scolaire, le service cantine procède au report des repas dans la cagnotte du compte famille uniquement si le service cantine en a été informé avant la commande des repas. En règle générale, tout repas commandé est facturé.

En cas de sortie scolaire, les familles doivent se rendre sur le portail famille afin d'annuler la réservation de repas cantine de leur(s) enfant(s).

En cas de changement d'école en cours d'année, fin de scolarité en élémentaire (passage au collège), suspension ou fin d'utilisation du service cantine, le service cantine procède au remboursement des repas par virement sur compte bancaire uniquement sur demande écrite motivée de la famille. Elle devra fournir des justificatifs (RIB, certificat de radiation, courrier sollicitant le remboursement des repas, etc.)

Le repas consommé avec une réservation inférieure à 48h sera facturé au tarif retard.

Lorsque l'enfant est absent, prévenir impérativement par mail à cantine@montboucher26.fr, toute annulation inférieure à 48h doit être motivée.

Particularité : lorsqu'un enfant est absent pour maladie, le premier jour d'absence est facturé, les suivants seront reportés si la famille a averti le service cantine par mail à cantine@montboucher26.fr et avant la commande des repas cantine.

Article 3 : TARIFS

La commune fait bénéficier à ses administrés (familles domiciliées sur la commune) de tarifs dégressifs en fonction du Quotient Familial (QF) grâce à la prise en charge du complément par le CCAS.

A compter du 1^{er} septembre 2026, les tarifs du repas sont :

- | | |
|--|--------|
| • Sans QF ou QF supérieur à 800€ ou non domicilié sur la commune | 4,10 € |
| • QF de 631€ à 800€ | 3,49 € |
| • QF de 501€ à 630 € | 2,46 € |
| • QF jusqu'à 500 € | 1,23 € |
| • Repas réservés moins de 48h à l'avance, non réservés et tarif adulte | 7€ |

Une permanence a lieu en mairie tous les mercredis de 9h à 11h30 pour les personnes souhaitant régler par chèque ou espèces ou pour tous renseignements.

Article 4 : HORAIRES

Le personnel de cantine et de Montélimar Agglo prend en charge les enfants de maternelle et de primaire de 11h45 à 13h20.

Les enfants de petite et moyenne section de maternelle sont accueillis en service à table. De la grande section de maternelle au CM2, ils sont en self-service.

Les menus hebdomadaires sont affichés à la cantine, mis en ligne sur le site de la commune <https://montboucher-sur-jabron.fr>, un lien direct est également disponible via le portail famille cantine.

Article 5 : REGLES DE VIE A LA CANTINE

✓ Le temps du repas doit être un moment agréable. Pour que cette convivialité existe, il faut que chacun se comporte en respectant les règles de vie définies (voir règlement du temps périscolaire) et en particulier respecter le personnel, ses camarades et le matériel de la cantine.

✓ Article 6 : SECURITE

- Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement les maladies contagieuses dont pourraient être atteint l'enfant ou son entourage.
- L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.
- Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté à la cantine. Si la température (supérieur à 38,5°) ou la maladie surviennent lors de sa présence à la cantine, la famille est immédiatement avertie par le directeur du périscolaire et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.
- En cas d'urgence, le directeur du périscolaire prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU).
- La prise de médicaments peut être autorisée de façon exceptionnelle et sur **présentation de l'ordonnance du médecin par les parents au directeur du périscolaire. Les médicaments sont à transmettre uniquement entre adultes et ne doivent en aucun cas être laissés à la portée des enfants.**
- Pour les enfants sujets à des crises allergiques (d'origine alimentaire, piqûres d'insectes...), d'asthme..., les parents doivent informer du protocole à respecter en cas d'urgence (mesures à prendre, informations à fournir au médecin d'urgence...) au directeur du périscolaire.
- Le service cantine devra être prévenu immédiatement pour tout enfant ayant un régime alimentaire particulier. Les allergies alimentaires ne sont pas prises en charge par le prestataire, toutefois l'enfant pourra être accueilli avec son repas fourni par la famille et après avoir contacté le service cantine.

✓ Les parents ont la possibilité de venir partager un repas à la cantine (7 €) afin de se rendre compte de son fonctionnement en s'inscrivant préalablement auprès de la mairie.

FINANCES LOCALES - 7.6 Contributions budgétaires

D202606_006 : Electrification – Effacement et fiabilisation des réseaux électriques du centre ancien

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire expose qu'à sa demande, le Territoire d'Energie Drôme a étudié un projet de développement du réseau de distribution publique d'électricité sur la commune, aux caractéristiques techniques et financières suivantes :

Opération : **Electrification**

Effacement et fiabilisation des réseaux électriques au centre ancien à partir du poste du COULEUR

Dépenses prévisionnelle H.T.

Dont frais de gestion

37 961,99 €HT

1 807,71 €HT

Plan de financement prévisionnel

Financements mobilisés par le SDED

Participation communale :

24 675,29 €HT

13 286,70 €HT

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **APPROUVE** le projet établi par le Territoire d'Energie Drôme, maître d'ouvrage de l'opération, conformément à ses statuts, et à la convention de concession entre le Territoire d'Energie Drôme et ENEDIS ;
- ✓ **APPROUVE** le plan de financement ci-dessus détaillé.
- ✓ En cas de participation communale finale, celle-ci sera ajustée en fonction du décompte définitif des travaux et du taux effectif de l'actualisation. Dans le cas où celui-ci excéderait la dépense prévisionnelle indiquée ci-dessus, la commune s'engage à verser le complément de participation nécessaire pour respecter les pourcentages de financement indiqués ci-dessus.
- ✓ **DECIDE** de financer comme suit la part communale : 13 286,70€ HT ;
- ✓ **S'ENGAGE** à ce que la commune verse sa participation dès réception du titre de recette transmis par le receveur du Territoire d'Energie Drôme.

- ✓ **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de cette décision et à la bonne gestion technique, administrative et comptable de ce dossier.
- ✓ **CHARGE** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

PERSONNEL - : 4.1 personnel titulaires et stagiaire de la F.P.T.

D202606_007 : Modification du tableau des effectifs

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Monsieur le Maire propose :

- ✓ D'ouvrir un poste permanent d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet dans le cadre d'un avancement de grade d'un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) à compter du 1^{er} octobre 2026,
- ✓ De supprimer le poste d'attaché à temps complet par suite d'avancement de grade,

Pour ce faire, il est proposé aux membres du conseil de valider le tableau des effectifs modifiés ci-dessous.

POSTE	DUREE DU TRAVAIL	Cadre d'emploi à titre permanent	Pourvus (P) Non pourvus (NP)
ADMINISTRATIF			
1	39h00	Directeur général des services – Emploi fonctionnel	P
1	39h00	Attaché principal Territorial	NP
4	39h00	Attaché Territorial	NP
1	35h00	Rédacteur	P
1	35h00	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1P
1	35h00	Adjoint administratif	P
1	28h00	Adjoint administratif	P
POLICE			
1	35h00	Garde champêtre chef principal	P
TECHNIQUE			
1	35h00	Technicien	NP
1	35h00	Agent de maîtrise	NP
1	19h30	Agent de maîtrise	P
4	35h00	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	4 P
1	17h30	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	P
2	35h00	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	1 P 1 NP
3	35h00	Adjoint technique	2 P 1 NP
1	26h00	Adjoint technique	P
1	20h00	Adjoint technique	NP
ASEM			
1	35h00	ASEM principal de 1 ^{ère} classe	P
1	35h00	ASEM principal de 2 ^{ème} classe	NP

Après cet exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- ✓ **APPROUVE** la création d'un poste permanent d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet avec un régime indemnitaire conforme aux textes en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2026,
- ✓ **APPROUVE** la suppression du poste d'attaché à temps complet par suite d'avancement de grade,
- ✓ **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs ci-joint,
- ✓ **CHARGE** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

DOMAINE DE COMPETENCES PAR THEMES - : 8.3 Voirie

D202606_008 : Dénomination de rue – Lotissement RAMPA « Les Coteaux du Sud »

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire rappelle qu'il convient d'attribuer une nomination à la rue traversant le lotissement RAMPA Réalisations « Les Coteaux du Sud ».

Le Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2213-1,

Considérant l'intérêt de donner une dénomination officielle aux rues,

Considérant les conditions d'exercice du choix du Conseil Municipal,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale de prescrire toutes mesures propres à assurer la commodité de la circulation,

- **DECIDE** que la rue du lotissement « Les Coteaux du Sud » en cours de réalisation, telle qu'elle apparait au plan annexé à la présente délibération, recevra pour dénomination officielle « Rue Olympe de Gouges »,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire toutes les démarches nécessaires à la réalisation de ces mesures,
- **ATTESTE** que les crédits nécessaires pour la fourniture et la pose des plaques, des poteaux et des panneaux seront prévus au budget de la commune,
- **CHARGE** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

DOMAINE ET PATRIMOINE - : 3.5 Actes de gestion du domaine public

D202606_009 : Classement et Intégration de voiries communales

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire rappelle la dernière mise à jour du tableau de classement des voies communales et inventaire des chemins ruraux, approuvée par délibération du Conseil Municipal le 23/03/2021.

Cette mise à jour avait permis d'identifier 47 661.50 mètres de voies communales.

Monsieur le Maire informe que la procédure de classement ou déclassement d'une route communale est dispensée d'une enquête publique lorsque l'opération envisagée ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie (deuxième alinéa de l'article L.141-3 du Code de la voirie routière). Il en résulte que l'ouverture à la circulation publique d'une route existante, qui n'est pas classée dans le domaine public routier communal, ne nécessite pas d'enquête publique.

Monsieur le Maire retrace les rétrocessions ou acquisitions au bénéfice de la commune :

- ✓ Ancienne disothèque le Patio – Acquisition des parcelles ZC153, ZC166, ZC165 – 200 route de Sauzet – Acte authentique signé le 24/06/2021.
- ✓ Acquisition d'une bande nord sud de 1332m² sur la parcelle ZC432 de Mr et Mme FAIN – chemin de Sourine – Acte authentique signé le 25/11/2024.
- ✓ Rétrocession voirie - Lotissement Les Vignes de Saint Martin – Parcelles ZB1133, ZB 1153, ZB1159, ZB1022 – Acte authentique signé le 28/05/2025.

Il convient donc d'intégrer ces terrains destinés à la voirie de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21 ;

Vu le Code de la voirie routière et notamment ses articles L.141-3 et R.141-4 à R.141-10 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'intégrer dans la voirie du domaine public routier communal les diverses voies, rues et places ouvertes à la circulation,

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Monsieur le Maire, est appelé à :

- ✓ **ACCEPTER** de classer en voies communales les routes, rues et places figurant au tableau de classement des voies, rues et places communales joint à la présente délibération de mise en ordre,
- ✓ **FIXER** la longueur des voies, rues et places à de 47 661,50 mètres plus 701 mètres soit un total de 48 362,50 mètres,

- ✓ **INTEGRER** ces voies, rues et places dans le domaine public communal,
- ✓ **CHARGER** Monsieur le Maire 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 le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE - 5.3 *désignations de représentants*

D202606_010 : Désignation d'un représentant de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

POUR : 22 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'élire au sein du conseil un représentant de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées auprès de Communauté d'Agglomération MONTELMAR AGGLOMERATION.

Mr ALMORIC propose sa candidature.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, a désigné, comme représentant de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées auprès de Communauté d'Agglomération MONTELMAR AGGLOMERATION :

Mr le Maire, Bruno ALMORIC