



Publié sur le site internet de la Commune le 27 juin 2025

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 JUIN 2025 A 19H00
LISTE DES DELIBERATIONS

Toutes les délibérations ont été approuvées.

N° DE DELIBERATION	OBJET	APPROBATION / REJET
DEL2025_77	Affectation du produit des amendes de police 2025	Approbation Unanimité
DEL2025_78	Création de quatre emplois non permanents suite à un accroissement temporaire d'activités – Article L.332-23-1° du code général de la	Approbation Unanimité
DEL2025_79	Création de quatre emplois non permanents suite à un accroissement saisonnier d'activité – Article L.332-23-2 du code général de la fonction publique	Approbation Unanimité
DEL2025_80	Fixation des tarifs des services périscolaires et extrascolaires	Approbation Unanimité
DEL2025_81	Adoption du règlement de fonctionnement de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) « Les Zigottos » - Année 2025/2026	Approbation Unanimité
DEL2025_82	Convention d'accueil de bénévoles pour des activités périscolaires et extrascolaires	Approbation Unanimité
DEL2025_83	Fixation des tarifs communaux	Approbation Unanimité
DEL2025_84	Fixation des tarifs des concessions au cimetière de Mours Saint Eusèbe	Approbation Unanimité
DEL2025_85	Cession d'une partie de parcelle de terrain cadastrée AH 403 appartenant à la Commune à la SELAS Pharmacie St Eusèbe	Approbation Unanimité
DEL2025_86	Avenant à la convention de mandat avec VALENCE ROMANS AGGLO dans le cadre de la signature de la convention pour la lutte contre les déchets abandonnés avec CITEO	Approbation Unanimité

Commune de Mours Saint Eusèbe

Département de la DROME

EXTRAIT N° DEL2025_77 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature : 7.5 Subventions

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Affectation du produit des amendes de police 2025

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la Commune est éligible au produit des amendes de police pour des investissements de sécurité routière.

Il propose d'affecter ces crédits à l'acquisition d'un radar pédagogique dans le cadre de la sécurisation routière des voiries communales.

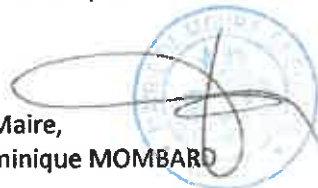
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **ADOpte** la proposition de Monsieur le Maire et s'engage à consacrer le produit des amendes de police 2025 octroyé à la Commune dans le cadre de la sécurisation routière des voiries communales ;
- **DEMANDE** au Département de la Drôme à bénéficier, à ce titre, du versement de la subvention « amendes de police » 2025.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,
Dominique MOMBARD



Mairie de Mours Saint Eusèbe – B.P n° 1 – 26540 Mours Saint Eusèbe
Tel : 04 75 02 17 73 Fax : 04 75 71 03 22 email : mairie@mourssainteusebe.fr
Site internet : mourssainteusebe.fr

Folio 2025_77

EXTRAIT N° DEL2025_78 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature 4.2 – Personnel contractuel

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Création de quatre emplois non permanents suite à un accroissement temporaire d'activités – Article L.332-23-1° du code général de la fonction publique

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Monsieur le rapporteur expose, qu'aux termes de l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Au regard de l'évolution des effectifs scolaires et de ceux inscrits à l'ALSH Les Zigottos, le rapporteur propose de créer trois emplois non permanents :

- 1 emploi d'agent d'école / animateur pour exercer les fonctions d'ATSEM et d'adjoint d'animation, à temps non complet, à compter du 1^{er} septembre 2025
- 2 emplois d'animateur pour exercer ces fonctions au sein de l'ALSH, à temps non complet, à compter du 1^{er} septembre 2025.

Au regard de la réorganisation ponctuelle des services techniques, le rapporteur propose de créer 1 emploi non permanent d'agent polyvalent des services techniques pour exercer les tâches suivantes : entretien des espaces verts, maintenance des bâtiments, mise en place des événements et manifestations, entretien des voiries et espaces publics, à temps complet, à compter du 1^{er} août 2025.

Ces emplois seront pourvus par des agents contractuels conformément à l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois.

Les emplois seront pourvus par des agents contractuels relevant de la catégorie C :

Au sein de l'école et de l'ALSH :

- De la filière animation, du cadre d'emplois d'adjoint territorial d'animation au grade d'adjoint d'animation.
- Leur rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint d'animation du cadre d'emplois d'adjoint territorial d'animation.

Au sein des Services techniques :

- De la filière technique, du cadre d'emplois d'adjoint technique territorial au grade d'adjoint technique.
- Leur rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique du cadre d'emplois d'adjoint technique territorial.

Les contractuels seront recrutés par voie de contrat à durée déterminée en fonction des besoins des services et sur les durées de travail hebdomadaire suivantes :

Emploi au sein de l'école et l'ALSH :

- 1 poste à 22h00 (22/35^{ème}),

Emplois au sein de l'ALSH :

- 2 postes à 10h00 (10/35^{ème}).

Emploi au sein des services techniques :

- 1 poste à temps complet (35/35^{ème}).

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Au regard de ces éléments,

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.2, L.7 et L.332-23,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter trois agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour l'année scolaire 2025/2026,

- **CREE :**
 - Un emploi non permanent d'adjoint territorial d'animation de catégorie C pour faire face à un accroissement temporaire d'activité sur la durée de travail hebdomadaire suivante : 22h00 (22/35^{ème}),
 - Deux emplois non permanents d'adjoint territorial d'animation de catégorie C pour faire face à un accroissement temporaire d'activité sur les durées de travail hebdomadaire suivantes :
 - 2 postes à 10h00 (10/35^{ème}).
 - Un emploi non permanent d'adjoint technique territorial de catégorie C pour faire face à un accroissement temporaire d'activité sur la durée de travail hebdomadaire suivante : à temps complet (35/35^{ème}).
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter quatre agents contractuels sur le fondement de l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique et à signer le contrat afférent ;
- **PRECISE** que les rémunérations seront fixées en référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint d'animation du cadre d'emplois d'adjoint d'animation pour les emplois animateurs et l'emploi ATSEM/animateur ;
- **PRECISE** que les rémunérations seront fixées en référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique du cadre d'emplois d'adjoint technique pour l'emploi technique ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer toute pièce afférente.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

EXTRAIT N° DEL2025_79 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature 4.2 – Personnel contractuel

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Création de quatre emplois non permanents suite à un accroissement saisonnier d'activité – Article L.332-23-2 du code général de la fonction publique

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Monsieur le rapporteur rappelle au Conseil Municipal que L. 332-23 2° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris.

Monsieur le rapporteur expose également au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir :

- La prise en charge de temps d'animation à l'ALSH Les Zigottos.
- La prise en charge de l'entretien des espaces verts, des voiries et espaces publics de la Commune.

Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer,

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

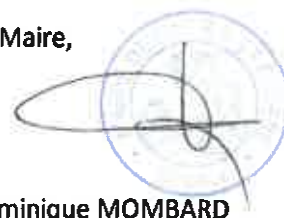
N° DEL2025_79 (suite)
Séance du 24 juin 2025

- **CREE :**
 - À compter du 07 juillet 2025, un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint technique, pour effectuer les missions d'entretien des espaces verts, des voiries et des espaces publics au sein des services techniques, suite à un accroissement saisonnier d'activité, à temps complet.
 - À compter du 07 juillet 2025, deux emplois non permanents relevant du grade d'adjoint d'animation, pour effectuer les missions d'animation au sein de l'ALSH les Zigottos, suite à l'accroissement saisonnier d'activité, à temps complet.
 - À compter du 10 octobre 2025, un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint d'animation, pour effectuer les missions d'animation au sein de l'ALSH les Zigottos, suite à l'accroissement saisonnier d'activité, à temps complet.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter quatre agents contractuels, à compter des dates précitées, pour une durée maximale de 6 mois sur une période maximale de 12 mois suite à un accroissement saisonnier d'activité au sein des services techniques et de l'ALSH Les Zigottos ;
- **DIT** que la rémunération sera fixée par référence à la catégorie C de la filière animation, du cadre d'emplois d'adjoint d'animation territorial au grade d'adjoint d'animation à l'indice brut 367 indice majoré 366, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur pour les postes au sein de l'ALSH les Zigottos.
- **DIT** que la rémunération sera fixée par référence à la catégorie C de la filière technique, du cadre d'emplois d'adjoint technique territorial au grade d'adjoint technique à l'indice brut 367 indice majoré 366, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur pour le poste au sein des services techniques.
- **DIT** que la dépense correspondante sera inscrite au budget principal de la Commune.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

EXTRAIT N° DEL2025_80 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature : 9.1 – Autres domaines de compétences des communes

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Fixation des tarifs des services périscolaires et extrascolaires

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Vu le Code de l'éducation et, notamment, ses articles R531-52 et R531-53,

Vu l'article L2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

Monsieur le Maire rappelle que l'ALSH Les zigottos propose, à l'ensemble des enfants scolarisés à l'école de Mours Saint Eusèbe, les services suivants :

- Cantine,
- Garderie périscolaire,
- Accueil extrascolaire les mercredis et pendant les vacances.

Pour ces services, il est instauré une tarification en fonction du quotient familial.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **DEFINIT** les seuils de calcul du quotient familial CAF ou MSA de la manière suivante pour les services cités ci-dessus, comme suit :

Montant du quotient familial mensuel	Taux de remise
A - QFm > 1255	0.00%
B - 1255 > QFm > 918	8.00%
C - 918 > QFm > 505	16.00%
D - 505 > QFm	23.00%

- **FIXE** les tarifs des différents services de la manière suivante à compter du 1^{er} septembre 2025 :

Codification du tarif	Ressources Année N-1	Tarifs appliqués à compter du 1er septembre 2025			
		Cantine De 11h30 à 13h30	Garderie périscolaire	Goûter Accueil extrascolaire mercredi et petites vacances	Accueil extrascolaire mercredi et petites vacances
			De 7h30 à 8h30 De 16h30 à 17h30 De 17h30 à 18h30		
			Tarifs horaires		
A	QFm > 1255	4.85 €	0.95 €	0.90 €	1.85 €
B	1255 > QFm > 918	4.46 €	0.88 €	0.83 €	1.70 €
C	918 > QFm > 505	4.07 €	0.80 €	0.75 €	1.55 €
D	505 > QFm	3.73 €	0.73 €	0.69 €	1.42 €

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

Commune de Mours Saint Eusèbe

Département de la DROME

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_81-DE

EXTRAIT N° DEL2025_81 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature : 9 1 – Autres domaines de compétences des communes

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Adoption du règlement de fonctionnement de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) « Les Zigottos » - Année 2025/2026

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29 relatif aux attributions du Conseil Municipal ;

Le rapporteur rappelle que Le règlement de l'ALSH « Les Zigottos » a pour objet de préciser les règles de fonctionnement des différents services proposés par la Commune de Mours Saint Eusèbe et de préciser les droits et obligations des familles.

Il vise notamment à informer les utilisateurs sur :

- Le fonctionnement des différentes activités (horaires, contenu, personnel encadrant),
- Les modalités d'inscription,
- Les modalités de règlement.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **ADOpte** le règlement de fonctionnement de l'ALSH « Les Zigottos », pour l'année scolaire 2025/2026, tel qu'annexé à la présente délibération, à compter du 1^{er} septembre 2025 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ce règlement de fonctionnement ainsi que tous les documents s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.
Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

Département de la DRÔME
MAIRIE DE
MOURS SAINT EUSEBE
26540

***Règlement de fonctionnement de l'Accueil de
Loisirs (ALSH) « Les Zigottos »***

ANNEE SCOLAIRE 2025 – 2026

*Mairie de Mours Saint Eusèbe
2, rue du Sabotier
26540 MOURS SAINT EUSEBE
Téléphone : 04.75.02.17.73
Site internet : www.mourssainteusebe.fr
Mail : mairie@mourssainteusebe.fr*

*ALSH « Les Zigottos »
(Accueil de Loisirs Sans Hébergement)
Groupe Scolaire Julien VICAT
Quartier Champ Marchand
26540 MOURS SAINT EUSEBE
Téléphone : 04.75.72.51.27
Mail : alsh@mourssainteusebe.fr*

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

LES DISPOSITIONS GENERALES

I – LES ACCUEILS PÉRICOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET DE RESTAURATION

- A) Les accueils périscolaires (matin, soir et les mercredis durant la période scolaire)**
- B) Les accueils extrascolaires**
- C) Le restaurant scolaire**

II – CAPACITE D’ACCUEIL – RESPECT DES HORAIRES – PRISE EN CHARGE

- A) Les capacités d’accueil**
- B) Respect des horaires**
- C) Prise en charge de l’enfant**

III – INSCRIPTION – RESEVATION – ABSENCE ET ANNULATION

- A) Inscription**
- B) Réservation**
- C) Absence et annulation**

IV – TARIFS ET REGLEMENT

- A) Tarifs**
- B) Règlement**

V – LE PROJET EDUCATIF ET LES ACTIVITES

- A) Le projet éducatif**
- B) Les activités**

VI – LES REGLES ET LES CONSIGNES

- A) Les règles de vie collective**
- B) Responsabilité**
- C) La santé de l’enfant**

VII – DISPOSITIONS DIVERSES

- A) Utilisation du service CAFPRO**
- B) Le droit à l’image**
- C) Acceptation du règlement de fonctionnement**

PRÉAMBULE

Les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire proposés par la Ville de MOURS SAINT EUSEBE constituent un service public municipal placé sous la responsabilité du Maire.

Les temps d'accueil de la Ville de MOURS SAINT EUSEBE se composent en trois dispositifs :

- Les accueils périscolaires (matin, soir et les mercredis durant la période scolaire),
- Les accueils extrascolaires : les vacances scolaires comme définies ci-après,
- La restauration scolaire (le temps du midi),

Et sont organisés par l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) « Les Zigottos ».

Le fonctionnement des temps d'accueil repose sur un projet éducatif territorial rédigé par la Ville en concertation avec les différents acteurs éducatifs (parents, Education Nationale...).

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement des accueils et de définir le rôle et la responsabilité de la Ville et des parents auprès des enfants au sein de ces dispositifs et en tant qu'acteurs de leur éducation.

L'ensemble du présent règlement s'inscrit dans le cadre législatif en vigueur.

LES DISPOSITIONS GENERALES

La Commune a souscrit une assurance responsabilité civile et de dommages aux biens. Cependant les parents sont tenus d'être couverts par une assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités extrascolaires de leurs enfants.

Il est demandé que ce règlement, pour les points qui les concernent, soit lu aux enfants par leur parents.

La responsabilité lors de l'accueil de personnes mineures :

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques (Article L227-1 du code de l'action sociale et des familles).

Le présent règlement fixe les modalités d'articulation du temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

La responsabilité de la ville est engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher. Dans le cas d'un enfant non repris aux heures de fermeture de l'établissement et d'une impossibilité de prendre contact avec les parents ou le représentant légal, les responsables des dispositifs d'accueil pourront, dans ce cas, faire appel aux autorités compétentes pour prendre en charge l'enfant.

L'encadrement :

L'effectif en personnel est composé de :

12 animateurs (trices) intervenant à l'ALSH et au restaurant scolaire

Dont 2 employés (ées) du restaurant scolaire,

3 ATSEM

1 ETAPS (animation sports)

De stagiaires, éventuellement.

La directrice de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) est titulaire du BAFA, du BAFD du BAPAAAT et est titulaire de la fonction publique territoriale cadre B. Son adjointe est titulaire du BAFA et du CAP Petite enfance.

Les personnels d'encadrement de l'ALSH sont titulaires du BAFA et/ou du CAP Petite enfance, BPJEPS ou toutes autres équivalences selon le Code de l'action sociale et des familles, et en nombre suffisant selon les textes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Taux d'encadrement de l'ALSH – Service périscolaire :

1 animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans.

1 animateur pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans.

Taux d'encadrement de l'ALSH – Service extrascolaire :

1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans.

1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

Taux d'encadrement pour le service de restauration scolaire (cantine) :

Il n'existe, à ce jour, aucun texte législatif ou réglementaire prévoyant le taux d'encadrement pour les services municipaux des services de restauration scolaire, organisés par les communes.

La Commune de MOURS SAINT EUSEBE a retenu le principe des taux d'encadrement suivants :

1 animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans

1 animateur pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans

I – LES ACCUEILS PERISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET DE RESTAURATION

La ville de MOURS SAINT EUSEBE, par l'ALSH, propose aux parents d'accueillir leur (s) enfant (s) sur plusieurs temps comme suit :

- Périscolaire (en pré et post scolaire ainsi que tous les mercredis durant la période scolaire)
- Extrascolaire (les vacances scolaires).

L'ensemble de ces dispositifs sont détaillés ci-dessous.

La structure est dûment déclarée auprès de la DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) et a reçu un agrément. La capacité d'accueil est fixée annuellement lors de cette déclaration.

La ville a adopté, pour la période scolaire, l'organisation de la semaine à 4 jours.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil périscolaire 7h30 à 8h30	Accueil périscolaire 7h30 à 8h30	Accueil ALSH 7h30 à 18h30	Accueil périscolaire 7h30 à 8h30	Accueil périscolaire 7h30 à 8h30
Ecole 8h30 à 11h30	Ecole 8h30 à 11h30		Ecole 8h30 à 11h30	Ecole 8h30 à 11h30
Restauration scolaire 11h30 à 13h30	Restauration scolaire 11h30 à 13h30		Restauration scolaire 11h30 à 13h30	Restauration scolaire 11h30 à 13h30
Ecole 13h30 à 16 h30	Ecole 13h30 à 16 h30		Ecole 13h30 à 16 h30	Ecole 13h30 à 16 h30
Accueil périscolaire 16h30 à 18h30	Accueil périscolaire 16h30 à 18h30		Accueil périscolaire 16h30 à 18h30	Accueil périscolaire 16h30 à 18h30

Pendant les vacances scolaires, l'accueil des enfants par l'accueil de Loisirs se fait de 7h30 à 18h30.

Les plages des mercredis prises en charge par la CAF sont les suivantes :

- 7h30 – 11h30,
- 07h30 - 13h30,
- 11h30 – 18h30,
- 13h30 – 18h30,
- 07h30 – 18h30.

A) Les accueils périscolaires (matin, soir et les mercredis durant la période scolaire) :

Ils accueillent les enfants de 3 ans à 11 ans, de l'école maternelle et de l'école élémentaire dans les locaux scolaires, le matin et le soir, avant et après la classe. L'accueil du mercredi concerne les enfants de la même tranche d'âge scolarisés et/ou domiciliés sur la Commune de MOURS SAINT EUSEBE ;

La commune de MOURS SAINT EUSEBE, par l'ALSH « Les Zigottos », assure la gestion de cette structure et entérine les articles suivants du présent règlement intérieur.

Les horaires pour les accueils périscolaires sont les suivants :

- Le matin de 7h30 à 8h30,
- Le soir de 16h30 à 18h30
- Le mercredi de 7h30 à 18h30.

Les accueils périscolaires ne sont pas des temps d'étude. Toutefois, les animateurs accompagnent les enfants dans la réalisation de leur travail mais il appartient, ensuite, aux

parents ou au représentant légal, de vérifier si les devoirs sont entièrement et correctement effectués.

Un goûter sera servi aux enfants après 16h30 (voir fiche tarifaire).

Ainsi à la fin du temps scolaire, l'enfant, scolarisé en maternelle, est sous la responsabilité de son enseignant jusqu'à ce qu'il soit remis à ses parents ou au personnel d'encadrement des temps périscolaires, sous réserve d'avoir préalablement effectué son inscription et sa réservation.

Un enfant, scolarisé en maternelle, non inscrit et sans réservation aux temps d'accueils périscolaires reste sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de son responsable légal.

Il est rappelé que les enfants scolarisés à l'école élémentaire sont surveillés dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Au-delà des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leurs enfants.

En aucun cas le personnel de la Ville ne prendra en charge un enfant non inscrit et sans réservation.

B) Les accueils extrascolaires :

Ces accueils se situent dans les locaux du groupe scolaire Julien VICAT – quartier Champs Marchands à MOURS SAINT EUSEBE.

Ils sont ouverts pour les enfants de 3 à 12 ans, scolarisés et/ou domiciliés à MOURS SAINT EUSEBE.

Ces temps d'accueils extrascolaires fonctionnent ainsi qu'il suit :

- Pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 :
 - Les 2 semaines pour les vacances d'automne et toutes les premières semaines des autres vacances (Noël, hiver et printemps), et une semaine pour les vacances d'été (en juillet, la semaine succédant la fin de la période scolaire).

C) Le restaurant scolaire :

Le restaurant scolaire fonctionne :

- En période scolaire, du lundi au vendredi, de 11h30 à 13h30,
- Les mercredis durant la période scolaire,
- Pendant les vacances scolaires, durant l'ouverture de l'ALSH « Les Zigottos ».

Il est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de MOURS SAINT EUSEBE durant la période scolaire et aux enfants scolarisés et/ou domiciliés sur la

commune de MOURS SAINT EUSEBE, les mercredis et pendant la période d'ouverture de l'accueil de Loisirs « Les Zigottos », durant les vacances.

La restauration scolaire ayant une vocation collective, laïque et républicaine, elle ne peut répondre à tous les régimes particuliers, toutefois :

- Les parents doivent obligatoirement signaler aux agents, lors de l'inscription administrative annuelle, si l'enfant suit un régime particulier (sans porc, sans viande ou médical).
- La restauration scolaire propose des menus sans porc et sans viande. Des denrées de remplacement sont alors proposées aux enfants garantissant notamment l'apport en protéines.
- La restauration scolaire accepte d'accueillir les enfants dont le régime n'est médicalement pas compatible avec les repas fournis. Dans ce cas, les parents doivent contacter le service scolaire afin d'élaborer au préalable, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en restauration scolaire. Ce protocole, signé par le Maire et les parents, définit précisément les modalités d'accueil de l'enfant et notamment l'apport par la famille d'un repas de substitution.
- Les menus sans porc et sans viande ne peuvent être garantis qu'aux enfants dont les parents ont bien signalé le régime de l'enfant lors de l'inscription administrative et à ceux dont les repas ont bien été réservés à l'avance au service scolaire. Si la réservation de ces repas n'a pas été faite, un repas ordinaire de substitution sera servi à l'enfant.

II – CAPACITE D'ACCUEIL – RESPECT DES HORAIRES – PRISE EN CHARGE

A) Les capacités d'accueil :

Accueil de Loisirs périscolaire du matin (7h30-8h30)

Maximum 14 enfants âgés de moins de 6 ans

Maximum 36 enfants âgés de plus de 6 ans

Accueil de Loisirs périscolaire du soir (16h30-18h30)

Maximum 42 enfants âgés de moins de 6 ans

Maximum 54 enfants âgés de plus de 6 ans

Accueil de loisirs le mercredi :

Maximum 28 enfants âgés de moins de 6 ans

Maximum 36 enfants âgés de plus de 6 ans

Accueil de loisirs les vacances scolaires :

Maximum 24 enfants âgés de moins de 6 ans

Maximum 48 enfants âgés de plus de 6 ans

B) Respect des horaires :

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès à l'établissement. De même, le non-respect des horaires de fermeture peut entraîner, après avertissement auprès de la famille, une facturation de retard, plus une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de contretemps exceptionnel, les parents seront tenus d'appeler l'ALSH au 04.75.72.51.27 ou au 06.77.21.13.63.

Ces dispositions sont mises en place afin de respecter les rythmes de vie des enfants. Il est, par ailleurs, important que les familles puissent s'impliquer dans la vie des différents accueils.

C) Prise en charge de l'enfant :

L'enfant est pris en charge par l'accueil de Loisirs sur le temps périscolaire :

- Le matin, en fin d'après-midi et les mercredis durant la période scolaire, à partir de l'instant où les parents, ou la personne qui l'accompagne, le remet à un(e) animateur(trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de l'Accueil et les précisions concernant la reprise de l'enfant.
- Le midi à partir de 11h30, lorsque les animateurs(trices) du temps méridien réceptionnent les enfants à la sortie de la classe jusqu'à 13h30 lors de la reprise de l'école.
- En fin d'après-midi, la prise en charge par l'Accueil de Loisirs Périscolaire se termine lorsque l'enfant quitte les locaux de la structure d'accueil avec ses parents ou avec toute personne nommément désignée sur justificatif d'identité et d'attestation.

La facturation se fera uniquement à l'heure. Toute heure commencée est due.

Les enfants peuvent toutefois être amenés le matin ou récupérés le soir à l'accueil de loisirs périscolaire, à tout moment au cours de la tranche horaire.

L'heure de départ prise en compte par les agents est celle où l'enfant quitte la structure avec la personne venue le chercher.

En effet, l'enfant, même en présence de ses parents ou de la personne en charge de le déposer ou de le récupérer, **est sous la responsabilité de la structure d'accueil** tant qu'il se trouve dans l'enceinte des bâtiments.

En maternelle, les parents ou le représentant légal doivent accompagner leur(s) enfant(s) et venir le(s) chercher en personne ou par le biais d'une personne dûment autorisée (autorisation à fournir obligatoirement) par les parents ou le responsable légal.

Au moment du départ de l'enfant, si celui-ci est autorisé à rentrer seul chez lui (pour les enfants d'âge élémentaire) ou à être accompagné par une autre personne que ses parents, les parents ou le représentant légal redeviennent responsables des actes de l'enfant.

De ce fait, tout enfant est autorisé à récupérer un autre enfant, à condition que celui-ci soit inscrit dans la liste des personnes dûment autorisées.

Si, à titre exceptionnel, une autre personne que celle(s) autorisé(es) vient chercher l'enfant, et ce quel que soit l'âge de l'enfant, la directrice du site devra en être prévenue par e-mail à alsh@mourssainteusebe.fr. La photocopie de la carte d'identité de cette personne devra être jointe à l'e-mail.

A défaut, la responsable n'autorisera pas l'enfant à repartir avec cette personne.

Si les enfants sont autorisés par leurs parents à repartir seuls, les familles doivent fournir une autorisation écrite.

En élémentaire, les parents ou le représentant légal peuvent autoriser leur(s) enfants à sortir seul(s), après les activités, à condition de l'avoir précisé au moment de l'inscription. Un enfant d'âge élémentaire non autorisé à sortir seul est récupéré par les parents ou le représentant légal en personne ou par le biais d'une personne dûment autorisée (autorisation à fournir obligatoirement) par les parents ou le responsable légal.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, la Ville décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu sur le trajet du retour.

III – INSCRIPTION – RESERVATION – ABSENCES ET ANNULATION

A) Inscription :

L'inscription est obligatoire chaque année pour tous les enfants pour pouvoir fréquenter le restaurant scolaire et / ou l'accueil de loisirs (ALSH) « Les Zigottos »

Les inscriptions aux accueils périscolaires, extrascolaires et au restaurant scolaire se feront via le portail internet eticket.

Au préalable, une rencontre devra être programmée avec la responsable de l'accueil de loisirs afin de créer la fiche famille.

- **1^{ère} étape** : Remplir le dossier de chaque enfant en précisant les personnes autorisées à récupérer l'enfant, les spécificités alimentaires, autorisations de baignade, etc...
Les numéros de téléphone doivent être obligatoirement enregistrés et modifiés, le cas échéant, afin que l'accueil de loisirs puissent joindre les parents y compris et surtout en cas d'urgence.
Les documents demandés sur le portail internet sont obligatoires et devront être scannés et déposés sur ledit portail. Si tel n'est pas le cas, le dossier d'inscription ne sera pas validé.
- **2^{ème} étape** : Réserver et payer les activités retenues par un paiement en ligne sécurisé par carte bancaire.

Inscriptions pour les vacances scolaires :

Les inscriptions aux accueils de loisirs sont ouvertes pour l'ensemble des périodes de vacances scolaires de l'année.

Les parents souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) sont invités à se présenter au bureau de la directrice de l'ALSH afin de procéder à l'enregistrement de l'inscription et au règlement correspondant (par chèque ou en espèces).

Les paiements seront encaissés **15 jours avant la date de début des vacances concernées.**

Il est également possible de désinscrire un enfant jusqu'à 15 jours avant le début des vacances, sans frais.

B) Réservation :

Il est possible de réserver les activités jusqu'à la veille du jour de l'activité souhaitée. Si tel n'a pu être le cas et si besoin, les parents doivent contacter l'accueil de loisirs par téléphone au 04.75.72.51.27

Ces réservations ne seront validées que si le règlement est effectué.

C) Absence et annulation

Il est possible d'annuler les réservations la veille pour le lendemain, le matin même de la venue de l'enfant, uniquement par téléphone.

Pour une meilleure gestion des services (réduction du gaspillage, nombre d'animateurs suffisant, tarification au plus juste pour les parents, etc.) chaque enfant, utilisant les services de restauration scolaire et / ou d'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, devra être présent selon l'engagement pris par ses parents ou ses responsables légaux lors de la réservation.

Dans le cas d'un enfant malade, pour les activités mercredi et les activités périscolaires, les parents doivent prévenir les responsables de services par téléphone, le matin avant 9h00. Un justificatif médical sera demandé aux parents afin que les services ne soient pas facturés.

Pour toute annulation et quel qu'en soit le motif, la famille devra prévenir l'accueil de loisirs, par téléphone, le matin. En cas de non-respect de cette disposition, les heures d'accueil réservées seront facturées uniquement pour le restaurant scolaire.

Enfin, dans le cadre de l'accueil pendant les vacances scolaires, les parents ont la possibilité d'annuler l'inscription jusqu'à 15 jours avant le début de la prestation. Si une annulation intervient, en dehors de ce délai, et sans certificat médical, les journées d'accueil prévues seront facturées.

IV – TARIFS ET REGLEMENT

A) Tarifs :

Les tarifs sont fixés par décision prise en vertu de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales et par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont calculés selon les revenus des familles en fonction des barèmes proposés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les tarifs sont calculés sur la base des ressources issue du site de la Caisse d'Allocations Familiales pour les familles allocataires. Pour les familles non allocataires, la Mairie procédera au calcul de leur quotient familial. La mise à jour de la tarification sera effectuée au 1^{er} septembre de chaque année.

Il est important que les parents signalent tout changement familial qui peut avoir une conséquence sur le calcul du quotient familial.

Tarifs appliqués au 1^{er} septembre 2025 suite à délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2025.

Les seuils de calcul du quotient familial CAF OU MSA sont les suivants pour les services périscolaires :

Montant du quotient familial mensuel	Taux de remise
A - QFm > 1255	0.00%
B - 1255 > QFm > 918	8.00%
C - 918 > QFm > 505	16.00%
D - 505 > QFm	23.00%

De pratiquer une hausse des tarifs de ces mêmes services et de les fixer de la manière suivante :

Codification du tarif	Ressources Année N-1	Tarifs appliqués à compter du 1er septembre 2025			
		Cantine De 11h30 à 13h30	Garderie périscolaire	Goûter Accueil extrascolaire mercredi et petites vacances	Accueil extrascolaire mercredi et petites vacances
			De 7h30 à 8h30 De 16h30 à 17h30 De 17h30 à 18h30		
			Tarifs horaires		
A	QFm > 1255	4.85 €	0.95 €	0.90 €	1.85 €
B	1255 > QFm > 918	4.46 €	0.88 €	0.83 €	1.70 €
C	918 > QFm > 505	4.07 €	0.80 €	0.75 €	1.55 €
D	505 > QFm	3.73 €	0.73 €	0.69 €	1.42 €

La CAF contribue au financement de l'équipement ALSH en versant une prestation de service liée à l'activité de garderie du soir.

B) Règlement :

Le dispositif de paiement mis en place est celui du prépaiement. En effet, les enfants ne pourront participer aux accueils périscolaire, extrascolaire et bénéficier du restaurant scolaire que si les réservations et les paiements ont été réalisés sur leur compte famille (eticket).

Lorsque l'enfant quitte l'école et que le compte famille est créditeur, la somme sera remboursée à la famille par virement bancaire (mandat administratif) sur présentation d'un relevé d'identité bancaire.

Lorsque l'enfant quitte l'école et que le compte famille est débiteur, un titre de recette sera émis à l'encontre de la famille et transmis à la Direction des Finances Publiques (Trésor Public) qui se chargera du recouvrement et du suivi des contentieux en cas de besoin.

V – LE PROJET EDUCATIF ET LES ACTIVITES

A) Le projet éducatif :

Le projet éducatif a pour objet de présenter les conceptions et exigences éducatives de la commune de MOURS SAINT EUSEBE. Il présente un ensemble d'orientations et de moyens qui guidera les acteurs éducatifs (équipe d'animation) et feront vivre l'Accueil de Loisirs.

Objectifs sociaux :

L'Accueil de Loisirs est ouvert à tous les enfants sans distinction d'appartenance ethnique, religieuse ou sociale.

Il doit répondre à l'attente des familles les plus diverses en ayant comme principaux objectifs l'éducation et les loisirs, en complémentarité des parents et de l'école. Les méthodes d'organisation et les activités sont pensées en fonction d'une animation pour tous.

Objectifs éducatifs :

L'Accueil de Loisirs est un lieu d'éducation où l'équipe d'animation œuvre à former de futurs citoyens dans l'esprit des grandes valeurs humaines : solidarité, liberté, tolérance, démocratie, respect d'autrui et de l'environnement.

Par ailleurs, il est tenu compte :

- De la psychologie et du développement de l'enfant (physique, psychique, intellectuel et affectif) ;
- Du souci démocratique de faire participer l'enfant, avec l'accompagnement de ses animateurs, à la préparation des activités et à la vie quotidienne de l'Accueil de Loisirs ;
- D'un grand nombre de techniques d'animation et de formes d'expressions variées ;
- La responsable et son équipe s'attachent à la formation civique des enfants par l'apprentissage de la vie en collectivité (hygiène, rangement, participation, autonomie...) et en accompagnant les enfants dans la réalisation de leurs projets.

Objectifs opérationnels : L'Accueil de Loisirs est un lieu d'éducation et de socialisation. L'Accueil de Loisirs doit :

- Permettre à l'enfant de progresser dans son apprentissage de la socialisation tout en favorisant le développement personnel de chacun ;
- Développer la curiosité, la créativité et l'imagination de l'enfant ;
- Développer l'autonomie de l'enfant en le rendant responsable ;
- Favoriser la citoyenneté en le rendant acteur.

B) Les activités :

Lors du temps périscolaire du matin, l'équipe, composée de la directrice de l'accueil de loisirs et d'animatrices, accueille les enfants de manière échelonnée à partir de 07h30.

Des espaces d'activités en autonomie sont mis en place : jeux de société, jouets de construction et d'imitation, lecture, dessin et coloriage.

Les animatrices en fonction du nombre d'enfants, de leurs besoins physiologiques et de leurs envies, proposent régulièrement des activités de loisirs créatifs. Les enfants ont le libre choix d'y adhérer ou pas.

Pour ceux qui le souhaitent et qui ont besoin de se défouler, si la météo le permet, un temps récréatif est proposé dans la cour de récréation.

Les enfants peuvent alors jouer en autonomie, avec du matériel mis à leur disposition : jeux de ballons, jeux de sable, etc.

Pour ceux ne souhaitant pas y participer, du matériel éducatif est mis à disposition des enfants, sous réserve de la bonne utilisation de celui-ci, lors d'un temps récréatif en autonomie sous la surveillance de l'équipe d'animation (livres, dessin/coloriage, jeux de société, jouets, jeux de sables lorsque le temps le permet, etc.).

Pour les élèves de l'école maternelle, un temps récréatif (classes MS et GS) est proposé à partir de 12h30 après le repas pris à la cantine.

Pour les élèves scolarisés en maternelle, le temps de sieste est compris dans le temps scolaire. Pour les mercredis et les vacances, les parents doivent se rapprocher de la directrice de l'accueil de loisirs pour organiser ce temps de sieste.

La mise à disposition du matériel éducatif en autonomie est également valable lors des temps d'accueil de loisirs périscolaires du soir, des mercredis durant la période scolaire ainsi que pour les temps d'accueil extrascolaires.

Des activités de loisirs créatifs ou des jeux collectifs peuvent également être mis en place par les animateurs(trices) lors de ces temps d'accueil du soir, en fonction de l'envie des enfants, mais aussi en tenant compte de leur disponibilité et de leurs besoins physiologiques (énervement/excitation, concentration, besoin de calme ou de se dépenser, etc.).

Pour les enfants qui le souhaitent, il leur est possible de faire leurs devoirs en autonomie durant l'accueil de loisirs du soir. Si cela est possible (en fonction du nombre d'enfants présents par rapport au nombre d'animateurs), un membre de l'équipe peut alors se détacher pour les accompagner dans leurs tâches. Un endroit au calme pourra alors leur être proposé pour réviser leurs leçons. En aucun cas ce temps ne pourra être imposé par l'équipe d'animation, car il ne s'agit ni « d'une étude du soir » ni « d'une aide aux devoirs ».

Ce temps, dédié aux devoirs, est organisé de 16h45 à 17h15. Les enfants sont ensuite pris en charge à la garderie périscolaire du soir.

VI – LES REGLES ET LES CONSIGNES

A) Les règles de vie collective :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative et de participer à la vie collective de l'Accueil.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement et la vie collective de l'Accueil de Loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation (mail, téléphone). Après trois avertissements, si les difficultés de comportement persistent, l'enfant sera soumis à une exclusion de trois jours de tous les services proposés par l'accueil de loisirs. Si à son retour, ces problèmes perdurent, l'enfant pourra être définitivement exclu.

B) Responsabilité :

La responsable de l'Accueil de Loisirs est responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci lui est confié par ses parents ou la personne responsable, et jusqu'au moment prévu pour le récupérer.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades, ou un membre de l'équipe d'animation, malgré l'encadrement, la responsabilité civile des parents qui couvre l'enfant serait engagée.

Les bijoux et les objets de valeur (jeux électroniques, téléphone...) sont interdits. La direction ne sera pas tenue pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de perte. Il en va de même pour les vêtements, qui doivent être marqués au prénom de l'enfant.

Les chewing-gums sont également interdits.

Tout incident ou accident devra être signalé par courrier à la responsable de l'accueil de Loisirs. Le Maire de MOURS SAINT EUSEBE, ou son représentant, sera informé et à même de prendre toute décision concernant un litige éventuel.

C) La santé de l'enfant :

Les parents doivent signaler dans la fiche de renseignement familiale, toute allergie ou autre disposition particulière concernant l'enfant (régime, allergies, asthme, handicap...).

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse (gastroentérite, grippe, etc...). En cas de fièvre durant l'Accueil de Loisirs Péri-scolaire (cantine et garderie), les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir récupérer l'enfant au plus tôt.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant : le personnel n'étant pas habilité. L'administration de médicaments relève du seul domaine de compétence des médecins, chirurgiens-dentistes, sage-femmes et infirmiers (Art L4111-1 et L4311-1 du code de la santé publique).

En revanche, si l'enfant nécessite un traitement ponctuel, les deux responsables d'animation ayant également un rôle d'assistant sanitaire pourront aider à la prise de médicaments. Il est important d'insister sur le fait que la seule autorisation écrite par le responsable légal de l'enfant ne suffit pas. Il est impératif pour les organisateurs d'ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) de disposer de l'ordonnance avec les médicaments. Cette nécessité absolue est confirmée par l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs : « Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe ».

L'aide à la prise de médicaments est un acte de la vie courante qui peut être accompli par des auxiliaires de puériculture ou des assistantes maternelles dans le cas du jeune enfant et par « l'assistant sanitaire » (article 2 de l'arrêté du 20 février 2003) en ACM. La circulaire DGS/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 précise « l'aide à la prise n'est pas un acte relevant de l'article L.372 du code de la santé publique, mais un acte de la vie courante ». Et la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 indique « Il s'agit d'un acte de la vie courante, lorsque la prise de médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative du malade ou de sa famille et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage. »

Par ailleurs, ces dispositions précisent que « Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et conservés dans un contenant fermant à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ». Ainsi, un enfant peut être amené à garder sur lui, par exemple son traitement de ventoline, pour faire face en cas de crise d'asthme. Dans ce cas, devra alors être établi un PAI.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire.

Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille et de la responsable périscolaire avec le médecin traitant de l'enfant qui établit la procédure à suivre. Ce document ne dégage pas les parents de leurs responsabilités. **Les médicaments devront être stockés dans une trousse, fournie par la famille, marquée au nom de l'enfant. Sur chaque boîte de médicament, devra y être inscrit le nom, le prénom et la classe de l'enfant ainsi que la posologie à administrer en cas d'urgence. L'ordonnance devra y être jointe. La famille sera en charge de renouveler les médicaments avant que la date de péremption ne soit atteinte.**

En cas d'allergie alimentaire, les familles des enfants concernés devront fournir les repas en respectant la chaîne du froid. Les repas devront être emballés dans des boîtes hermétiques marquées au nom de l'enfant. Le tout, dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant.

En cas d'intervention urgente, les parents signent à l'inscription une autorisation d'hospitalisation (voir fiche familiale de renseignements). En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable en informera immédiatement les services d'urgences ainsi que le responsable légal. Si nécessaire, les services d'urgences prendront en charge l'enfant.

VII – DISPOSITIONS DIVERSES

A) Utilisation du service CAFPRO :

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) met à disposition un service internet, à caractère professionnel, qui permet à la Mairie de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice des missions.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en contactant la Mairie. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires pour le traitement du dossier.

B) Le droit à l'image :

L'article 9 du code civil donne aux individus le droit à la protection de leur image. Toute personne peut ainsi s'opposer à la diffusion et à l'utilisation de son image, si elle n'en a pas donné l'autorisation préalable. Pour ce qui est des mineurs, l'autorisation préalable des tuteurs ou parents est obligatoire.

La loi n°70-643 du 17 juillet 1970 art.22 publié au Journal Officiel « Lois et Décrets » du 19 juillet 1970, protège l'image photographique des personnes, en exigeant leur autorisation avant diffusion.

Le consentement des personnes photographiées dans un lieu privé est obligatoire. Dans un lieu public, l'autorisation est nécessaire pour les personnes photographiées en gros plan.

Les familles doivent donc remplir « l'autorisation de reproduction et de diffusion de photographie » et la remettre à la Mairie lors de l'inscription de son ou ses enfant(s) à l'Accueil de Loisirs.

C) Acceptation du règlement de fonctionnement

Ce règlement étant déposé sur le portail eticket, il est donc réputé avoir été porté à la connaissance des parents qui s'engage à le respecter et le faire respecter par leurs enfants.

Le Maire de MOURS SAINT EUSEBE,

La responsable de l'Accueil de Loisirs
« Les Zigottos »

Dominique MOMBARD

Nadine BLAEVOET

EXTRAIT N° DEL2025_82 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature 9.1 – Autres domaines de compétences des communes

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Convention d'accueil de bénévoles pour des activités périscolaires et extrascolaires

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Le rapporteur expose à l'assemblée la possibilité de recruter un ou plusieurs bénévoles pour les activités périscolaires et extrascolaires à l'ALSH « Les Zigottos ». Une convention doit alors être signée entre la Commune et le bénévole. Le projet de convention est joint à la présente délibération.

Afin d'assurer le fonctionnement du service, il est envisagé de faire appel à un ou plusieurs bénévoles afin d'assurer les missions suivantes :

- Garderie périscolaire,
- Surveillance des enfants et service à la cantine scolaire,
- Animation extrascolaire les mercredis et lors des vacances scolaires,
- Accompagnement aux sorties extrascolaires.

Cette organisation serait applicable à compter du 1^{er} juillet 2025 jusqu'au 30 juin 2026.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **APPROUVE** la convention, dont le projet est joint à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la ou les conventions ainsi que tout document afférent.

N° DEL2025_82 (suite)
Séance du 24 juin 2025

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_82-DE

SLO

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.
Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD



Département de la DROME
**CONVENTION D'ACCUEIL D'UN BENEVOLE
POUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

Entre la Ville de MOURS SAINT EUSEBE, représenté(e) par son Maire, Dominique MOMBARD, d'une part,
Ci-après désignée "la Collectivité,

Et la NOM, PENOM DU BENEVOLE, domicilié(e) (adresse), d'autre part,
Ci-après désigné "le bénévole",

Préambule : Dans le cadre du fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires de l'ALSH, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des activités prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à des bénévoles.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET : LA PRESENTE CONVENTION FIXE LES CONDITIONS DE PRESENCE ET D'ACTIVITE DE M-MME (NOM, PRENOM), BENEVOLE AU SEIN DES SERVICES DE LA COLLECTIVITE, CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE L'ANNEXE JOINTE.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément. Le Conseil d'Etat a ainsi décidé que "dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public".

Article 2 – Nature des missions : Le bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité :

-
-
-

Engagement du bénévole :

L'activité est prévue deheures àheures, dans les locaux de

Le bénévole s'engage à :

- Être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir l'animateur référent au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement.
- Effectuer l'appel des enfants à chaque intervention. Le bénévole est le référent adulte de son groupe. Il se doit de montrer un comportement respectueux de l'individu et du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité). Il doit respecter les consignes d'organisation données par la collectivité (locaux, nombre d'enfant par activité, etc.).

Département de la DROME

- Maintenir un partenariat avec l'animateur référent.
- Mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves dans le respect du projet éducatif engagé par la collectivité.
- Participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif.

Engagement de la Ville de MOURS SAINT EUSEBE :

La collectivité s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.
- Assurer la coordination du dispositif par le biais d'un animateur référent : *préciser le nom de l'animateur référent et numéro de téléphone.*
- Associer le bénévole à l'élaboration des propositions d'animation réalisées dans le cadre des activités, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

Article 3 - Rémunération : Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 4 - Réglementation : Le bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur de la collectivité, ainsi que la réglementation du domaine d'activité dans lequel il intervient (préciser le domaine et le niveau éventuellement requis). En cas non-respect, la collectivité sera fondée de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction.

Article 5 – Assurances : Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la collectivité garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration :

- Responsabilité civile ;
- Indemnisation de dommages corporels.

Article 6 – Durée - Renouvellement : La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des parties pour une durée de (adapter et préciser)

Article 7 – Résiliation : En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

Département de la DROME

Article 8 – Modalités : La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à MOURS SAINT EUSEBE, le

Le bénévole,

Le Maire,

Nom, prénom

Dominique MOMBARD

Commune de Mours Saint Eusèbe

Département de la DROME

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_83-DE

EXTRAIT N° DEL2025_83 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature : 9.1 – Autres domaines de compétences des communes

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Fixation des tarifs communaux

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Le rapporteur propose au conseil Municipal de fixer les tarifs des services communaux de la manière suivante :

Prestations	Barèmes de tarification	Tarifs applicables à compter du 1er septembre 2024	Tarifs applicables à compter du 1er septembre 2025
Droit de place (prix par jour et par mètre linéaire)	Tarif par jour et par mètre linéaire	2.20 €	2.30 €
Stationnement pour vente	Tarif par jour d'installation	33.50 €	34.50 €
Stationnement d'un cirque	Tarif par jour d'installation	33.50 €	34.50 €
Taxis	Tarif annuel et par emplacement	112.00 €	115.30 €

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **FIXE** les tarifs des services municipaux comme indiqués dans le tableau, ci-dessus, et ce, à compter du 1^{er} septembre 2025.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

Commune de Mours Saint Eusèbe

Département de la DROME

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_84-DE

EXTRAIT N° DEL2025_84 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature 9.1 – Autres domaines de compétences des communes

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Fixation des tarifs des concessions au cimetière de Mours Saint Eusèbe

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Le rapporteur propose au conseil Municipal de fixer les tarifs des services communaux de la manière suivante :

Concession simple			Concession double			Columbarium		Caveau communal	
Surface	Durée en années		Surface	Durée en années		Durée en années			
	15	30		15	30	15	30	Droit fixe	20.00 €
2.88 m ²	257.00 €	514.00 €	5.75 m ²	514.00 €	1 028.00 €	268.00 €	536.00 €	Tarif journalier	2.00 €

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **FIXE** les tarifs des concessions au cimetière de Mours Saint Eusèbe comme indiqués dans le tableau, ci-dessus, et ce, à compter du 1^{er} septembre 2025.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.
Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

EXTRAIT N° DEL2025_85 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature 3 2 Alienations

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Cession d'une partie de parcelle de terrain cadastrée AH 403 appartenant à la Commune à la SELAS Pharmacie St Eusèbe

Rapporteur : Monsieur Dominique MOMBARD, Maire

Monsieur le rapporteur rappelle que la commune est propriétaires de la parcelle cadastrée AH 403, pour une surface de 276 m², située à l'angle de l'avenue Dauphiné Provence et de la rue des Alpes.

La Pharmacie St Eusèbe s'est portée acquéreur d'une partie de cette parcelle, pour une surface d'environ 138.90 m².

Cette partie de parcelle à céder comportant une portion de trottoir et un espace vert, il sera intégré dans l'acte de vente les obligations suivantes :

- Une servitude de passage d'au moins deux mètres pour les piétons,
- L'entretien, par l'acquéreur, de la totalité de l'espace vert (partie restant propriété de la Commune et partie cédée à la pharmacie).

Comme la réglementation l'exige en termes de cession de biens communaux, la Collectivité a demandé aux services des domaines leur avis sur la valeur vénale de ce bien qui a été estimé à 2 780 € (avis ci-annexé).

Il est proposé à l'assemblée délibérante que la commune consente à céder à la Pharmacie St Eusèbe (SELAS), une partie de la parcelle cadastrée AH 403, d'une surface d'environ 138.90 m², à l'euro symbolique.

La surface exacte de la partie cédée sera définie par un géomètre-expert.

Vu l'avis des domaines en date du 27 mai 2025, ci-joint,

Entendu l'exposé de Monsieur le rapporteur,

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **DECIDE** la vente d'une partie de la parcelle cadastrée AH 403, d'une surface d'environ 138.90 m², appartenant à la Commune, à la Pharmacie St Eusèbe (SELAS) à l'euro symbolique ;
- **INTEGRE** dans l'acte de vente les obligations suivantes pour l'acquéreur :
 - Une servitude de passage d'au moins deux mètres pour les piétons, sur la partie de trottoir cédée,
 - L'entretien, par l'acquéreur, de la totalité de l'espace vert (partie restant propriété de la Commune et partie cédée à la pharmacie).
- **PRECISE** que les frais notariés afférents à cette affaire seront à la charge de l'acquéreur ;
- **PRECISE** que le calcul de la surface définitive, qui sera cédée, sera déterminée par un document d'arpentage d'un géomètre expert dont les frais seront à la charge de l'acquéreur ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique et l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_85-DE

SLOW

Parcelle AH 403

valence
romans
AGGLO



© 2025 ©CRAIG et partenaires 2014-2018

1 : 264

Légende

• adresses

Linéaire divers

Sentiers

Surfacique divers

Limite non parcellaire

Mitoyennetés

 Mur non mitoyen

Zone de communication

Bâtiments

 Dur

 Léger

Parcelle

Recherche simple parcelles

 Commune



Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale des Finances publiques de l'Isère

Pôle d'évaluation Domaniale

9, bd Joseph Vallier

38022 Grenoble

téléphone : 04 11 25 77 07

mél. : ddip38.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Sylvain LACHENAL

téléphone : 06 14 74 93 89

mél. : sylvain.lachenal@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 24255142

Réf OSE : 2025-26218-37096

Grenoble, le 27/05/2025

Le Directeur départemental à

Commune de Mours-Saint-Eusèbe

LETTRE – AVIS DU DOMAINE

Objet : Cession terrain en nature d'espace vert et de voirie

Par demande du 16/05/2025, vous avez sollicité notre avis sur la valeur vénale d'une emprise de la parcelle AH 403 en nature de voirie et d'espace vert pour environ 139 m² située Avenue Dauphiné Provence à Mours-Saint-Eusèbe.

Le projet consiste à céder cette emprise à la Pharmacie St Eusèbe avec obligations pour l'acquéreur de laisser un droit de passage sur le trottoir aux piétons et d'entretenir l'espace vert.



Par comparaison avec les prix / m² des dernières cessions de voirie/jardins effectuées à proximité la valeur vénale peut être établie à 139 m² x 20 € = 2 780 € avec une marge d'appréciation de 15 %.

Vous pouvez bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

La présente lettre-avis est valable 12 mois.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,



Sylvain LACHENAL
Inspecteur des Finances publiques

EXTRAIT N° DEL2025_86 DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Nomenclature : 5.7 Intercommunalité

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme), dûment convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Maire.

Présents : MM. MOMBARD Dominique, ROUX Gilles, GUILLEMINOT Karine, DESSEMOND Arlette, ROUX Josiane, PALLAIS Gilbert, GRAILLAT Colette, BERNARD Patrick, SGRO Fabienne, GUICHARD Valérie, BELLANGER Lionel, LARRA Stéphane, BONHOURE Nicolas, WILHELM Nicolas, SOARES ROIBET Amandine, BOURNE Céléna.

Absents excusés : MM. GOMEZ David, AVRIL Jérôme, PICCA Serge, BARNERON Séverine, FRANQUET BOURGEON Charline, GUILHOT Caroline, THOMASSET Alexandre.

Ont donné pouvoir : Mme BARNERON Séverine a donné pouvoir à M. LARRA Stéphane,
Mme FRANQUET BOURGEON Charline a donné pouvoir à M. ROUX Gilles,

Conseillers municipaux présents : 16

Mme GUILLEMINOT Karine a été élue secrétaire de séance.

Objet : Avenant à la convention de mandat avec VALENCE ROMANS AGGLO dans le cadre de la signature de la convention pour la lutte contre les déchets abandonnés avec CITEO

Rapporteur : Monsieur Gilles ROUX, 1^{er} Adjoint

CITEO a élaboré une convention de soutien pour la lutte contre les déchets d'emballages ménagers abandonnés diffus.

Cette convention a été proposée à toutes les communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge la gestion de déchets issus des produits d'emballages relevant de son agrément et qui sont produits dans le cadre d'opérations de nettoyage.

La convention prévoit également des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement.

Afin de signer la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, CITEO a proposé aux communes volontaires de signer une convention de mandat dont Valence Romans Agglo serait le mandataire.

Les soutiens seront donc versés par CITEO à la communauté d'agglomération, charge à elle de les répartir entre les collectivités mandantes.

Par délibération en date du 25 juin 2024, le conseil municipal a approuvé la signature de la convention de mandat avec Valence Romans Agglo et les communes du territoire.

Cette convention a été signée par 43 communes. Or, depuis la signature de cette dernière, 8 communes ont émis le souhait de rejoindre le groupement : Beauregard-Baret, Le Chalon, Crépol, Eymeux, Geyssans, Peyrus, Rochefort-Samson et Triors.

Comme prévu à l'article 7 de la convention de mandat, la modification du périmètre doit donner lieu à la signature d'un avenant n° 1 qui entrera en vigueur à la date de sa signature par les différentes parties.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- **APPROUVE** l'avenant n°1 à la convention de mandat avec Valence Romans Agglo ;
- **AUTORISE** le maire à signer le présent avenant ;
- **AUTORISE ET MANDATE** le maire ou son représentant à effectuer toute démarche et signer tous documents de nature à exécuter la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil Municipal soussignés.

Extrait certifié conforme.

Le Maire,



Dominique MOMBARD



Lutte contre les déchets abandonnés

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE MANDAT

Dans le cadre de la signature d'une convention de soutien « Communes et groupements communaux » pour la lutte contre les déchets abandonnés avec Citeo

Entre les soussignés :

La Communauté d'agglomération Valence Romans Agglo, représentée par son Président Nicolas DARAGON, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

D'une part,

ET

Les membres du groupement :

La commune d'Alixan, représentée par son Maire Jean-Claude DUCLAUX, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Barbières, représentée par son Maire Bernard PREVIEU, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Beaumont-lès-Valence, représentée par son Maire Cyril VALLON, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Beauregard-Baret, représentée par son Maire Christian COTTINI, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Beauvallon, représentée par son Maire Bernard RIPOCHE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Bésayes, représentée par son Maire Nadine MANTEAUX, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Bourg-de-Péage, représentée par son Maire Nathalie NIESON, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Bourg-lès-Valence, représentée par son Maire Marlène MOURIER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Chabeuil, représentée par son Maire Alban PANO, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Le Chalon, représentée par son Maire François CAUMES, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Charpey, représentée par son Maire Lydie VEISSEIX, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du



Lutte contre les déchets abandonnés

La commune de Châteaudouble, représentée par son Maire François BELLIER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Châteauneuf-sur-Isère, représentée par son Maire Frédéric VASSY, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Châtillon-Saint-Jean, représentée par son Maire Daniel BARRUYER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Chatuzange-le-Goubet, représentée par son Maire Christian GAUTHIER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Combovin, représentée par son Maire Séverine BOUIT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Crépol, représentée par son Maire Martine LAGUT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune d'Etoile-sur-Rhône, représentée par son Maire Françoise CHAZAL, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°DEL-2024-048 du 18 juin 2024,

La commune de Eymeux, représentée par son Maire Fabrice BAR, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Génissieux, représentée par son Maire Catherine PELTIER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Geyssans, représentée par son Maire André MEGE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune d'Hostun, représentée par son Maire Bruno VITTE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Jaillans, représentée par son Maire Jean-Noël FOURNAT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de La Baume-Cornillane, représentée par son Maire Dominique SYLVESTRE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de La Baume d'Hostun, représentée par son Maire Marion PELLOUX-PRAYER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Malissard, représentée par son Maire Jean-Marc VALLA, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Marches, représentée par son Maire Philippe HOURDOU, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Montélégier, représentée par son Maire Marylène PEYRARD, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Montélier, représentée par son Maire Barnard VALLON, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Montmeyran, représentée par son Maire Olivier ROCHAS, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,



Lutte contre les déchets abandonnés

La commune de Montmiral, représentée par son Maire Jérôme POUILLY, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Montvendre, représentée par son Maire Bruno SERVIAN, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Mours-Saint-Eusèbe, représentée par son Maire Dominique MOMBARD, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune d'Ourches, représentée par son Maire Stéphane COUSIN, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Parnans, représentée par son Maire Alain ROBIN, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Peyrins, représentée par son Maire Philippe BARNERON, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Peyrus, représentée par son Maire Georges DELOCHE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Portes-lès-Valence, représentée par son Maire Geneviève GIRARD, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Rochefort-Samson, représentée par son Maire Danielle CLEMENT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Romans-sur-Isère, représentée par son Maire Marie-Hélène THORAVALL, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Bardoux, représentée par son Maire Etienne LARAT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Christophe-et-le-Laris, représentée par son Maire Francis BARRY, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Laurent-d'Onay, représentée par son Maire Nadine CHEVROL, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Marcel-lès-Valence, représentée par son Maire Jean-Michel VALLA, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Michel-sur-Savasse, représentée par son Maire Pierre COLOMB, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Paul-lès-Romans, représentée par son Maire Gérard LUNEL, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Saint-Vincent-la-Commanderie, représentée par son Maire Françoise AGRAIN, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Triors, représentée par son Maire Pascal HANSBERQUE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,



Lutte contre les déchets abandonnés

La commune d'Upie, représentée par son Maire Jean-Jacques BRUSCHINI, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Valence, représentée par son Maire Nicolas DARAGON, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du,

La commune de Valherbasse, représentée par son Maire Jean-Louis VASSY, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°.....du

D'autre part,

Dénommées ci-après les « Parties »,



Lutte contre les déchets abandonnés

Préambule

Citeo a élaboré une convention-type de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus (dénommé ci-après la « Convention LDA »).

La Convention LDA vise à couvrir une partie des coûts de nettoyage des emballages ménagers abandonnés supportés par les collectivités. Ces dernières assurent en contrepartie des opérations de nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés ainsi que des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon de ces déchets dans l'environnement.

Pour signer la Convention LDA, certaines communes du territoire de Valence Romans Agglo ont choisi de se regrouper et de désigner une collectivité mandataire, à savoir Valence Romans Agglo.

Les 43 communes mandantes étaient les suivantes :

Alixan, Barbières, Beaumont-lès-Valence, Beauvallon, Bésayes, Bourg-de-Péage, Bourg-lès-Valence, Chabeuil, Charpey, Châteaudouble, Châteauneuf-sur-Isère, Châtillon-Saint-Jean, Chatuzange-le-Goubet, Combovin, Étoile-sur-Rhône, Génissieux, Hostun, Jaillans, La Baume-Cornillane, La Baume-d'Hostun, Malissard, Marches, Montéler, Montélier, Montmeyran, Montmiral, Montvendre, Mours-Saint-Eusèbe, Ourches, Parnans, Peyrins, Portes-lès-Valence, Romans-sur-Isère, Saint-Bardoux, Saint-Christophe-et-le-Laris, Saint-Laurent-d'Onay, Saint-Marcel-lès-Valence, Saint-Michel-sur-Savasse, Saint-Paul-lès-Romans, Saint-Vincent-la-Commanderie, Upie, Valence et Valherbasse.

Or, depuis la signature de la convention de mandat, 8 communes ont émis le souhait de rejoindre le groupement et intégrer ladite convention : Beaugard-Baret, Le Chalon, Crépol, Eymeux, Geyssans, Peyrus, Rochefort-Samson et Trios.

Tel que prévu dans la convention de mandat, en son article 7 - Modification de la convention de mandat :

« La présente Convention de mandat est modifiable par voie d'avenant signé par l'ensemble des parties.

Toute modification de la présente convention de mandat devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des parties. Les délibérations des assemblées délibérantes seront alors notifiées au mandataire. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des parties aura approuvé les modifications. »

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :



Lutte contre les déchets abandonnés

Articles

Article 1 – Objet de l’avenant

Le présent avenant a pour objet de modifier la convention de mandat initiale afin de mettre à jour la liste des communes mandantes.

Article 2 – Modifications apportées par l’avenant

Les dispositions initiales sont modifiées comme suit :

- Article 2 – Communes mandantes et mode de gestion retenu
Sont désignées comme parties à la convention les personnes suivantes :
 - La Communauté d’agglomération Valence Romans Agglo, mandataire, représentée par Nicolas DARAGON ou son représentant ;
 - La commune d’Alixan, représentée par son Maire Jean-Claude DUCLAUX ou son représentant ;
 - La commune de Barbières, représentée par son Maire Bernard PREVIEU ou son représentant ;
 - La commune de Beaumont-lès-Valence, représentée par son Maire Cyril VALLON ou son représentant ;
 - La commune de Beauregard-Baret, représentée par son Maire Christian COTTINI ou son représentant ;
 - La commune de Beauvallon, représentée par son Maire Bernard RIPOCHE ou son représentant ;
 - La commune de Bésayes, représentée par son Maire Nadine MANTEAUX ou son représentant ;
 - La commune de Bourg-de-Péage, représentée par son Maire Nathalie NIESON ou son représentant ;
 - La commune de Bourg-lès-Valence, représentée par son Maire Marlène MOURIER ou son représentant ;
 - La commune de Chabeuil, représentée par son Maire Alban PANO ou son représentant ;
 - La commune de Le Chalon, représentée par son Maire François CAUMES ou son représentant ;
 - La commune de Charpey, représentée par son Maire Lydie VEISSEIX ou son représentant ;
 - La commune de Châteaudouble, représentée par son Maire François BELLIER ou son représentant ;
 - La commune de Châteauneuf-sur-Isère, représentée par son Maire Frédéric VASSY ou son représentant ;
 - La commune de Châtillon-Saint-Jean, représentée par son Maire Daniel BARRUYER ou son représentant ;
 - La commune de Chatuzange-le-Goubet, représentée par son Maire Christian GAUTHIER ou son représentant ;



Lutte contre les déchets abandonnés

- La commune de Combovin, représentée par son Maire Séverine BOUIT ou son représentant ;
- La commune de Crépol, représentée par son Maire Martine LAGUT ou son représentant ;
- La commune d'Etoile-sur-Rhône, représentée par son Maire Françoise CHAZAL ou son représentant ;
- La commune de Eymeux, représentée par son Maire Fabrice BAR ou son représentant ;
- La commune de Génissieux, représentée par son Maire Catherine PELTIER ou son représentant ;
- La commune de Geyssans, représentée par son Maire André MEGE ou son représentant ;
- La commune d'Hostun, représentée par son Maire Bruno VITTE ou son représentant ;
- La commune de Jaillans, représentée par son Maire Jean-Noël FOURNAT ou son représentant ;
- La commune de La Baume-Cornillane, représentée par son Maire Dominique SYLVESTRE ou son représentant ;
- La commune de La Baume d'Hostun, représentée par son Maire Marion PELLOUX-PRAYER ou son représentant ;
- La commune de Malissard, représentée par son Maire Jean-Marc VALLA ou son représentant ;
- La commune de Marches, représentée par son Maire Philippe HOURDOU ou son représentant ;
- La commune de Montéléger, représentée par son Maire Marylène PEYRARD ou son représentant ;
- La commune de Montélier, représentée par son Maire Barnard VALLON ou son représentant ;
- La commune de Montmeyran, représentée par son Maire Olivier ROCHAS ou son représentant ;
- La commune de Montmiral, représentée par son Maire Jérôme POUILLY ou son représentant ;
- La commune de Montvendre, représentée par son Maire Bruno SERVIAN ou son représentant ;
- La commune de Mours-Saint-Eusèbe, représentée par son Maire Dominique MOMBARD ou son représentant ;
- La commune d'Ourches, représentée par son Maire Stéphane COUSIN ou son représentant ;
- La commune de Parnans, représentée par son Maire Alain ROBIN ou son représentant ;
- La commune de Peyrins, représentée par son Maire Philippe BARNERON ou son représentant ;
- La commune de Peyrus, représentée par son Maire Georges DELOCHE ou son représentant ;
- La commune de Portes-lès-Valence, représentée par son Maire Geneviève GIRARD ou son représentant ;



Lutte contre les déchets abandonnés

- La commune de Rochefort-Samson, représentée par son Maire Danielle CLEMENT ou son représentant ;
- La commune de Romans-sur-Isère, représentée par son Maire Marie-Hélène THORAVALL ou son représentant ;
- La commune de Saint-Bardoux, représentée par son Maire Etienne LARAT ou son représentant ;
- La commune de Saint-Christophe-et-le-Laris, représentée par son Maire Francis BARRY ou son représentant ;
- La commune de Saint-Laurent-d'Onay, représentée par son Maire Nadine CHEVROL ou son représentant ;
- La commune de Saint-Marcel-lès-Valence, représentée par son Maire Jean-Michel VALLA ou son représentant ;
- La commune de Saint-Michel-sur-Savasse, représentée par son Maire Pierre COLOMB ou son représentant ;
- La commune de Saint-Paul-lès-Romans, représentée par son Maire Gérard LUNEL ou son représentant ;
- La commune de Saint-Vincent-la-Commanderie, représentée par son Maire Françoise AGRAIN ou son représentant ;
- La commune de Triors, représentée par son Maire Pascal HANSBERQUE ou son représentant ;
- La commune d'Upie, représentée par son Maire Jean-Jacques BRUSCHINI ou son représentant ;
- La commune de Valence, représentée par son Maire Nicolas DARAGON ou son représentant ;
- La commune de Valherbasse, représentée par son Maire Jean-Louis VASSY ou son représentant ;

Toutes les autres dispositions de la convention restent inchangées, notamment la durée de la convention.

Article 6 – Entrée en vigueur

L'avenant entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties.

Fait à Valence, le

Pour Valence Romans Agglo, mandataire

Le Président



Pour Alixan

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Barbières

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Beaumont-lès-Valence

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Beauregard-Baret

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Beauvallon

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Bésayes

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

S L O

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Bourg-de-Péage

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Bourg-lès-Valence

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Chabeuil

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour le Chalon

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Charpey

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Châteaudouble

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Châteauneuf-sur-Isère

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Châtillon-Saint-Jean

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Chatuzange-le-Goubet

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Combovin

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Crépoil

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Etoile-sur-Rhône

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Enjeux

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Génissieux

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Geysane

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Hostun

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Jaillans

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour La Baume-Cornillane

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour La Baume-d'Hostun

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Malissard

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Marches

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Montéléger

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Montélier

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Montmeyran

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Montmiral

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Montvendre

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

S L O W

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Mours-Saint-Eusèbe

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Ourches

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Parnans

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Peyrins

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

S L O W

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Paysus

la Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Portes-lès-Valence

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Rochefort-Samson

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Romans-sur-Isère

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Saint-Bardoux

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés

Pour Saint-Christophe-et-le-Laris

Le Maire



Pour Saint-Laurent-d'Onay

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Saint-Marcel-lès-Valence

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Saint-Michel-sur-Savasse

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Saint-Paul-lès-Romans

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

S L O W

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Saint-Vincent-la-Commanderie

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Triors

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLO

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Upie

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025
Reçu en préfecture le 27/06/2025
Publié le 27/06/2025
ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Valence

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

S L O W

Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Valherbasse

Le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 026-212602189-20250624-DEL2025_86-DE

SLOW

Lutte contre les déchets abandonnés



Lutte contre les déchets abandonnés

Annexe : Délibérations des collectivités