

REPUBLIQUE FRANCAISE

PROCES VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05 juin 2026
RÉGULIÈREMENT CONVOQUÉ LE 28 mai 2026
AU LIEU ORDINAIRE DE SES SÉANCES

Le cinq (05) juin deux-mille-vingt-six à dix-huit heure (18h00), le Conseil Municipal de la commune d'Ancône s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Christophe FERET - Maire.

NOMBRE DE MEMBRES :

- En exercice : 15
- Présents : 12
- Votants : 15

PRÉSENTS :

M. Christophe FERET, M. Vanco JOVEVSKI, Mme Sonia CARRION, M. Eddy BAPTISTE, Mme Sandra FERET, Mme Lucienne MELZANI, Mme Isabelle THIERY, M. Claude FROMENT, M. Pascal VILTARD, Mme Bernadette MOREL, M. Eric RHODET, M. Jean-Yves BIGEARD.

EXCUSÉS :

Mme Marie-Louise TEYSSIER (Pouvoir Christophe FERET), Mme Anaïs DAUGUET (pouvoir Mme Bernadette MOREL), M. Victor MAYEUR (pouvoir Isabelle THIERY).

Secrétaire de séance : M. Eddy BAPTISTE

Le Maire

« Mes chers collègues,

Je vais procéder à l'appel nominatif.

Mme Marie-Louise TEYSSIER, excusée donne pouvoir à Christophe FERET, Mme Anaïs DAUGUET, excusée, donne pouvoir à Mme Bernadette MOREL, M. Victor MAYEUR, excusé donne pouvoir à Isabelle THIERY.

Je vais vous faire passer la feuille d'émargement.

Je vous propose Monsieur Eddy BAPTISTE comme secrétaire de séance. Il est 18h00, la séance du conseil municipal du 05 juin 2026 est ouverte ».

Le procès-verbal du conseil municipal du 18 mai 2026 est adopté à l'unanimité.

Le Maire procède à la lecture de l'ordre du jour.

1.00	Désignation des délégués et suppléants pour les élections sénatoriales 2026
1.01	Adoption du règlement intérieur du Centre Claude ALLAIN
2.00	Décision modificative n°1 - Budget Ancône Énergies 2026

1.00 DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS ET SUPPLÉANTS POUR LES ÉLECTIONS SÉNATORIALES 2026

Vu le décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Vu le Code électoral, notamment les articles L.283 à L.293 et R.130-1 à R.148 ;

Vu la circulaire ministérielle NOR : INTP2611651C du 6 mai 2026 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et à l'établissement du tableau des électeurs sénatoriaux ;

Vu l'arrêté préfectoral n°26-2026-05-26-00002 en date du 26 mai 2026 fixant le nombre de délégués et suppléants pour l'élection des sénateurs du 27 septembre 2026 et précisant le mode de scrutin applicable ;

Vu la liste déposée par les conseillers municipaux dans les délais impartis ;

Le nombre de délégués et suppléants à élire pour la commune de Ancône sera le suivant :

- 3 délégués à élire
- 3 suppléants à élire

A) Composition du bureau électoral

M. le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, Il s'agit de Mme Lucienne MELZANI, M. Claude FROMENT, M. Vanco JOVEVSKI, M. Eddy BAPTISTE.

La présidence du bureau est assurée par ses soins.

B) Élection des délégués et des suppléants

Sans qu'il y ait eu de débat, conformément au Code électoral, il est procédé au vote.

Résultat du scrutin

Nom de la liste	Nombre de sièges obtenus pour les délégués	Nombres de sièges obtenus pour les suppléants
Liste de M. FERET Christophe	3	3

1.01 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE CLAUDE ALLAIN

Madame Sonia CARRIN, Adjointe au Maire, rapporteur, rappelle au conseil municipal que le Centre Claude ALLAIN fait l'objet de travaux de rénovation destinés à améliorer les conditions d'accueil du public, la sécurité des usagers ainsi que la qualité des équipements mis à disposition.

Cet équipement communal, destiné à accueillir des manifestations associatives, culturelles, familiales et diverses réunions publiques ou privées, constitue un lieu important de la vie locale.

Afin de garantir une utilisation harmonieuse, sécurisée et respectueuse des locaux et matériels communaux, il apparaît nécessaire de formaliser les conditions d'occupation et d'utilisation du Centre Claude ALLAIN au moyen d'un règlement intérieur.

Le règlement annexé à la présente délibération précise notamment :

- les modalités de réservation et de mise à disposition ;
- les obligations des utilisateurs ;
- les règles de sécurité et de responsabilité ;
- les conditions de nettoyage, de restitution des locaux et de respect du voisinage ;
- les sanctions applicables en cas de non-respect des dispositions prévues.

Madame Sonia CARRION propose en conséquence au conseil municipal d'approuver ce règlement intérieur afin qu'il puisse être appliqué à compter du 05 juin 2026.

Madame Sonia CARRION

« Avez-vous des questions ? Non

Y-a-t-il des contres ? 0 voix

Des abstentions ? 0 voix

Adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés ».

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de règlement intérieur annexé à la présente.

Après en avoir délibéré, A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DÉCIDE

- ↳ **D'APPROUVER** le règlement intérieur du Centre Claude ALLAIN, annexé à la présente délibération,
- ↳ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de ce règlement,
- ↳ **DE PRECISER** que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 05 juin 2026,
- ↳ **DE DIRE** que le règlement sera affiché en mairie et communiqué à chaque utilisateur lors de la réservation de la salle,
- ↳ **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions utiles à l'exécution de cette délibération qui peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE CLAUDE ALLAIN

Article préliminaire - Définition des salles

Le présent règlement concerne, le centre Claude Allain, régulièrement loué ou mis à disposition sous quelque forme que ce soit.

a) **Structure** :

Le Centre Claude ALLAIN ouvre sur la Place Albert Goujon et sur le parking arrière. Il comprend :

- Une grande salle dite la Salle Des Fêtes
- Une petite salle (double) au premier étage dite le Petit Centre
- Une épicerie au rez-de-chaussée

- Des parties communes regroupant : des sanitaires, des rangements, des dégagements, un vestiaire et un local ménage

b) Le public concerné est :

- Les associations communales
- Les associations extérieures
- Les organisateurs de spectacles et manifestations
- Les écoles de la commune
- Le périscolaire de la commune
- Les particuliers de la commune
- Les particuliers extérieurs.

c) Les parties louées

Seuls, la Salle Des Fêtes et le Petit Centre font l'objet d'une location à destination festive.

Les deux salles ainsi disponibles ne peuvent être attribuées qu'à un seul locataire, en conséquence, la location d'une salle exclut automatiquement l'attribution de la salle restante à un nouveau locataire.

ARTICLE I - LA RÉSERVATION DES SALLES

a) Réservation :

Les demandes de réservation devront être adressées par mail à accueil@mairie-ancone.fr. Elles doivent comporter la nature de la manifestation ou le motif de la réservation, la salle demandée, la date ainsi que les coordonnées du demandeur qui doit être majeur.

Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé en Mairie.

La réservation ne sera effective qu'à réception des documents ci-dessous dûment complétés :

- ☐ Un justificatif de domicile
- ☐ Un chèque correspondant au montant de la location, à l'ordre de « Régie de recette de produits divers »
- ☐ Un chèque de caution correspondant à la location, voir ci-dessus, à l'ordre de « Régie de recette de produits divers »
- ☐ Un exemplaire du règlement intérieur signé (bien avoir pris connaissance du règlement intérieur pour application)
- ☐ Une attestation d'assurance envoyée par l'assureur à accueil@mairie-ancone.fr au nom du loueur pour les dommages qui peuvent être causés au matériel et aux locaux avec la date et le lieu indiqués (sans cette attestation, la location sera refusée)
- ☐ Le courrier envoyé, retourné et signé

Pendant toute la durée de la location, la présence du locataire est requise. C'est lui LE RESPONSABLE, il prend les dispositions de surveillance et de protections nécessaires. De plus, il engage sa responsabilité civile.

ARTICLE II - MODALITÉ DE LOCATIONS

a) L'usage d'une salle implique :

- Le paiement d'une redevance
- Le dépôt d'une caution
- Une attestation d'assurance

b) Les tarifs des loyers et des cautions

Ils sont fixés par le Conseil Municipal, voir annexe 1.

- Pour chaque réservation, le règlement de la redevance, dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal et de la caution doit faire l'objet de deux chèques distincts au nom du locataire libellés à l'ordre de la « régie de recette de produits divers ».
- Le chèque de caution sera restitué après la location si aucune dégradation n'est constatée durant l'état des lieux.
- Toute modification de date doit être notifiée à l'accueil de la Mairie, elle sera satisfaite en fonction des possibilités du planning.
- Le locataire peut effectuer une annulation de sa réservation au maximum un mois avant la date par mail à accueil@mairie-ancône.fr ; si ce délai n'est pas respecté, le montant de la location restera acquis à la Mairie, sauf cas extrême de force majeure, qui sera examiné par le Conseil Municipal.
- Un exemplaire du présent règlement intérieur signé par l'utilisateur tiendra lieu de contrat de location et sera conservé par la Mairie, un deuxième exemplaire sera remis pour mémoire à l'utilisateur.
- Chaque année, pour les associations d'Ancône utilisant le Centre régulièrement, un chèque de caution ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant également les dommages qui peuvent être causés au matériel et aux locaux, sera demandée et conservée en mairie.
- Chaque président d'associations signera un exemplaire du présent règlement intérieur. Il sera conservé par la Mairie, un deuxième exemplaire sera remis pour mémoire au Président.

ARTICLE III - SOUS-LOCATION

La Sous-location est interdite

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder les salles à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue dans la demande écrite sous peine de retenue complète de la caution et d'une interdiction de location future.

ARTICLE IV - L'UTILISATION DES LOCAUX ET DES ÉQUIPEMENTS

a) Les salles sont fournies avec les équipements suivants :

SALLE DES FÊTES

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| - Tables | - Chaises |
| - Podium | - Machine à glaçons |
| - Congélateur | - Réfrigérateur |
| - Évier | - Plan de travail |
| - Haut-parleur pour sonorisation | |

LE PETIT CENTRE

- Tables
- Réfrigérateur
- Machine à glaçons
- Chaises
- Evier



ATTENTION : CES ÉQUIPEMENTS LUI ÉTANT EXCLUSIVEMENT AFFECTÉS, ILS NE DEVRONT « SOUS AUCUN MOTIF » QUITTER LES LOCAUX DU CENTRE CLAUDE ALLAIN.

b) Conservation des équipements et des locaux

Dans l'intérêt de tous, il est demandé aux locataires de maintenir les locaux et leurs équipements en excellent état.

Pour cela, **IL EST STRICTEMENT INTERDIT :**

- De pratiquer tout sport de balle ou tout objet assimilé à l'intérieur du Centre Claude Allain et sous le préau.
- D'apporter toute modification qui aurait pour conséquence de dégrader les équipements et locaux.
- De fixer des décorations avec des punaises, des visseries, des agrafes ou des adhésifs sur les murs ou les boiseries
- D'utiliser une échelle prenant appui sur les murs
- De trainer sur le sol, les tables, les chaises et le podium
- De déplacer la machine à glaçons, le congélateur et le réfrigérateur
- De débrancher les appareils électriques après leur utilisation
- D'utiliser les matériels du centre à l'extérieur
- De préparer ou réchauffer des plats en dehors de la cuisine de la salle des fêtes
- De fumer et vapoter dans les salles. A l'extérieur, un cendrier est mis à votre disposition.
- D'éteindre les blocs de sécurité
- De bloquer les issues de secours
- De dépasser le nombre maximum de personnes autorisées par la réglementation

** Avant de quitter les lieux, le locataire doit s'assurer qu'aucun risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion ne soit présent. Il procède à un contrôle de la salle, de ses annexes et de ses abords et vérifie que les lumières soient éteintes à l'intérieur comme à l'extérieur, les portes, fenêtres et volets clos, les robinetteries et les issues de secours fermées.*

c) Rangement et nettoyage des équipements et des locaux :

Il est demandé aux locataires de restituer les locaux dans l'état où ils les ont pris en charge. Ils devront impérativement assurer :

1. Le nettoyage, c'est-à-dire :

- Balayer la salle des fêtes
- Balayer et laver : Les salles du Petit Centre, la cuisine de la Salle Des Fêtes, le hall, les sanitaires (W.C/lavabos/éviers)
- Laver, rincer et sécher les tables et les chaises
- Vider les cendriers extérieurs.

Attention : En cas de non-respect des consignes de nettoyage ou si les locaux sont rendus dans un état de propreté insuffisant, le locataire sera convoqué afin de procéder à leur remise en état.

2. Le rangement :

Il devra s'effectuer aux emplacements prévus conformément aux dispositions prévues en annexe 2 et annexe 3 selon la salle.

3. L'évacuation des déchets :

Les déchets devront être déposés dans un container prévu à cet effet près de la cuisine de la Salle Des Fêtes. Les objets en verre et les bouteilles devront être déposés dans le container spécial prévu à l'extérieur de la Salle Des Fêtes.

ARTICLE V – RESPONSABILITÉ DES LOCATAIRES

Les locataires sont assujettis à une triple responsabilité :

- La responsabilité civile
- La responsabilité à l'égard des tiers
- La responsabilité à l'égard de la Commune

a) Durée de la responsabilité :

Elle commence à la remise des clefs et se termine à la restitution de celles-ci.

- **La remise des clefs et l'état des lieux :**

La remise des clefs et l'état des lieux se feront le samedi matin à 9h, le jour de la manifestation.

Pour les mariages et cas exceptionnels, ils se feront le vendredi à 15h.

Le remise des clefs est obligatoirement accompagné d'un état des lieux établi contradictoirement.

- **La restitution des clefs a lieu :**

- Le lundi à 9h pour les activités de fin de semaine
- Le lendemain de l'activité dans les autres cas

Elle est obligatoirement précédée d'un état des lieux établi contradictoirement.

b) Responsabilité à l'égard de la Commune :

- Toute dégradation, perte, manquant ou rangement défectueux se rapportant au matériel, au décor ou à la salle est entièrement à la charge des locataires qui devront nommer des responsables pour assurer la stricte application du règlement.
- Ces dégradations, pertes ou manquants seront constatés par le représentant de la Mairie lors de l'état des lieux contradictoire.
- Dans l'attente d'une évaluation précise des dommages, le chèque représentant la caution sera conservé par la Municipalité. Il ne sera restitué que lors du règlement effectif par l'usager du montant des dommages.
- Dans le cas où l'usager tarderait à régler le montant des dommages qui lui sont imputables, la caution resterait définitivement acquise à la municipalité.

c) Responsabilité à l'égard de la population :

- La location permet l'usage des locaux uniquement pour le jour demandé. En dehors de ce jour-là, une présence dans les locaux ne peut avoir pour but que leur aménagement ou leur nettoyage, faute de quoi il sera décompté deux locations.

- L'usage d'une sonorisation est strictement limité à la durée de la manifestation.
- Pendant les périodes de location, les locataires sont tenus de respecter la tranquillité des voisins ce qui implique :
 - Le maintien des portes fermées en cas d'usage d'une sonorisation
 - L'usage du chauffage ou de la climatisation existante dans la salle
- En cas de non-respect de l'une de ces dispositions, le conseil Municipal pourra décider :
 - Une retenue sur la caution
 - Le refus d'une location ultérieure.

ARTICLE VI - ENGAGEMENT À L'ÉGARD DES TIERS

- a) La location des salles ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de la Commune à l'égard des tiers, en particulier pour ce qui concerne l'acquittement de la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM).
- b) En cas de buvette avec recette, une autorisation sera demandée en Mairie.

ARTICLE VIII - PERSONNE À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE :

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| - SAMU : 15 | - Mairie : 04 75 92 59 90 |
| - POMPIERS : 18 | - Astreinte : 06 37 10 86 71 |
| - POLICE : 17 | - SAS : 04 75 01 02 07 |
| - URGENCE SMS : 114 | |

LE LOCATAIRE

Je soussigné (e) ----- demeurant à : -----

 Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre Claude Allain de la commune d'Ancône, et m'engage à respecter et à le faire respecter.

Le : -----

Signature du locataire

LA COMMUNE

Règlement reçu en mairie le : -----

Signature

2.00 DECISION MODIFICATIVE N°1 BUDGET ANNEXE 2026 Ancône Énergies

Monsieur Vanco JOVEVSKI, Premier adjoint, rapporteur, informe qu'il est nécessaire d'adopter une décision modificative du Budget Primitif 2026 Ancône Énergies afin de prendre en considération :

- La nécessité d'abonder le budget annexe Ancône Énergies suite notamment à la nouvelle installation en cours d'acquisition pour le projet de rénovation énergétique de la Salle des Fêtes, à hauteur de 89.720,40 € TTC.
 Il s'agit d'une prochaine installation de 161 panneaux solaires pour une puissance cumulée de 71,65 KWc avec des batteries de stockage pour une capacité cumulée de 80 KWh, soit la plus importante et plus efficiente installation photovoltaïque du territoire en autoconsommation.
- La prise en compte de cette modification à la section Investissement, avec notamment la conclusion en cours d'un emprunt sur 25 ans auprès de la Banque des Territoires indexé sur le taux du livret A

- La nécessité d'abonder le budget annexe Ancône Énergies, avec la réservation de VRD utiles afin de procéder à l'installation de deux bornes de recharges pour véhicules électriques, avec deux emplacements de parkings sur le côté sud de la salle des fêtes. Le coût total de ces équipements est estimé à 17.500 € HT

Il en ressort les modifications suivantes :

Section investissement			
Dépenses	2153	Installation à caractère spécifique	+ 20.000,00 €
Recettes	1641	Emprunt	+ 20.000,00 €
Section exploitation			
Dépenses			
Recettes			

Monsieur JOVEVSKI

« Avez-vous des questions ? Non

Y-a-t-il des contres ? 0 voix

Des abstentions ? 0 voix

Adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés ».

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L1612-1, L5211-1 et L5211-9,

Après en avoir délibéré, **A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMÉS**

DÉCIDE

- ↳ D'ADOPTER la décision modificative n°1 du Budget Primitif 2026 d'Ancône Énergies comme décrit ci-dessus,
- ↳ DE CHARGER Monsieur le Maire ou son représentant de signer les documents afférents et de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le Département et de sa publication.

Monsieur le Maire

Je vous informe du relevé de décisions.

Décision n°2026.05.04D : Réalisation d'une ligne de trésorerie

Avez-vous des informations diverses à communiquer ? non

L'ordre du jour est épuisé. La séance est levée à 18h36.

Approbation du procès-verbal par le Conseil Municipal lors de la séance du 21/09/2026

Le Président de l'Assemblée délibérante
(Signature)



Le Secrétaire de l'Assemblée délibérante
(Signature)