

République Française
Département LOIRET
Commune de Villemurlin



COMPTE RENDU

DE SÉANCE DU 9 juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le neuf juin, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Commune de la Villemurlin, s'est réuni en la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame RICHARD Sarah, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 02/06/2023.

Présents :

Madame RICHARD Sarah, Maire, Mesdames et Messieurs : DEGRÉMONT Damien, ROGER Christophe, DOUSSET-BACH Julie, FOIGNE Jessica, PORET Patrick (arrivé à 19 h 25), PLÉ Prescilla, CASSIER Jean, THIBAUT Franck et KOWALZYK Matthieu.

Excusés :

Messieurs RIBOT Renaud et SOUILLET Sébastien.
Monsieur RIBOT Renaud a donné pouvoir à Monsieur KOWALZYK Matthieu.
Monsieur SOUILLET Sébastien a donné pouvoir à Monsieur PORET Patrick.

Absent :

Néant.

Nombre de membres

Afférents au Conseil Municipal : 12
Présents : 10

Date de la convocation : 02/06/2023

Date d'affichage : 02/06/2023

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en PRÉFECTURE DU LOIRET le : 15/06/2023
Et publication ou notification du : 15/06/2023

A été nommé secrétaire : Monsieur DEGREMONT Damien.

Objet(s) des délibérations :

Les points ajoutés à l'ordre du jour sont en italique.

SOMMAIRE

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente,
- Décisions du Maire,
- *Modification du tableau du Conseil Municipal,*
- Désignation des délégués du Conseil Municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs du 24 septembre 2023,
- Salles communales : règlement intérieur,
- Création et suppression d'emplois et modification du tableau des effectifs,
- Demandes de subventions des associations extérieures,
- Rapport sur le prix et la qualité du service de l'eau potable 2022,
- Rapport sur le prix et la qualité du service de l'assainissement collectif 2022,
- *Demande de subvention du Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes auprès du Département pour les animations de la fête des échelles bleues 2023,*
- Questions et informations diverses.

APPROBATION DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Approbation du compte rendu de la séance précédente du 3 avril 2023.

DÉCISIONS DU MAIRE

Conformément à la délibération n° D-2020-06-01 en date du 8 juin 2020 du Conseil Municipal, Madame le Maire informe les membres présents de ses décisions :

- Arrêt du Bail de l'épicerie avec Monsieur EZGANE et reprise par Monsieur AFERIAD Brahim représentant la Société FRD.
- Renouvellement du bail du laboratoire de boucherie avec les 3 Petits Cochons,
- Convention avec le Food truck « Ô saveurs Réunionnaises »

D-2023-06-01 – MODIFICATION DU TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'en date du 2 juin 2023, Madame CASTRO RODRIGUES Mélanie a décidé de démissionner de son mandat de Conseillère Municipale pour des raisons personnelles.

Comme le prévoit le Code Générale des Collectivités territoriales, cette information a été adressée à Madame la Préfète du Loiret en date du 5 juin 2023.

Le tableau du Conseil Municipal est donc modifié :

DÉPARTEMENT

LOIRET

ARRONDISSEMENT

MONTARGIS

COMMUNE :

VILLEMURLIN

Communes de moins
de 1 000 habitants

Effectif légal du conseil municipal

15

TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-1 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;

2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;

3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints. Est également adressée au préfet dans les mêmes délais, la liste des conseillers communautaires résultant de l'application de l'article L. 273-11 du code électoral (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction ¹	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par le candidat (en chiffres)
Maire	Mme	RICHARD Sarah.....	23/11/1971	23/05/2020	13
Premier adjoint	M.	DEGRÉMONT Damien	19/11/1978	23/05/2020	13
2 ^{ème} adjoint	M.	ROGER Christophe	03/01/1968	23/05/2020	13
3 ^{ème} adjointe	Mme	DOUSSET-BACH Julie	19/04/1985	06/04/2021	12
Conseillère Municipale	Mme	FOIGNE Jessica	16/07/1993	15/03/2020	146
Conseiller Municipal	Mme	PORET Patrick	08/01/1963	15/03/2020	144
Conseiller Municipal	M.	RIBOT Renaud	13/10/1991	15/03/2020	144
Conseillère Municipale	Mme	PLE Prescilla	20/05/1992	15/03/2020	144
Conseiller Municipal	M.	CASSIER Jean	24/12/1949	15/03/2020	143
Conseiller Municipal	M.	SOUILLET Sébastien	14/09/1980	15/03/2020	141
Conseiller Municipal	M.	THIBAUT Franck	12/08/1971	15/03/2020	140
Conseiller Municipal	M.	KOWALZYK Matthieu	11/12/1980	15/03/2020	140
.....
.....
.....

Cachet de la mairie :

Certifié par le Maire,
Sarah RICHARD

A Villemurlin, le 02/06/2023



¹ Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

D-2023-06-02 – DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LEURS SUPPLÉANTS EN VUE DE L'ÉLECTION DES SÉNATEURS DU 24 SEPTEMBRE 2023

1. Mise en place du bureau électoral

Madame Sarah RICHARD, Maire en application de l'article L. 2122-17 du CGCT) a ouvert la séance.

Monsieur DEGREMONT Damien a été désigné en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Madame le Maire a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré neuf conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT³ était remplie.

Madame le Maire a ensuite rappelé qu'en application de l'article R. 133 du code électoral, le bureau électoral est présidé par Madame le Maire et comprend les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir :

Monsieur Jean CASSIER, Christophe ROGER, Prescilla PLÉ et Jessica FOIGNE.

2. Mode de scrutin

Madame le Maire a ensuite invité le Conseil Municipal à procéder à l'élection des délégués et leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs.

Elle a rappelé qu'en application des articles L. 288 et R. 133 du code électoral, des délégués et leurs suppléants sont élus séparément, sans débat, au scrutin secret majoritaire à deux tours. S'il reste des mandats à attribuer à l'issue du premier de scrutin qui a lieu à la majorité absolue, il est procédé à un second tour pour le nombre de mandats restant à attribuer et l'élection a lieu à la majorité relative.

Au second tour, en cas d'égalité de suffrages, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Madame le Maire a rappelé que les membres du Conseil Municipal qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être élus membres du collège électoral sénatorial, ni participer à l'élection des délégués et des suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral).

Madame le Maire a également précisé que les membres du conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers départementaux, conseillers à l'Assemblée de Martinique, conseillers territoriaux de Saint-Pierre-et-Miquelon ou membres d'une des assemblées de province de Nouvelle-Calédonie

peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287, L. 445 et L. 556 du code électoral).

Madame le Maire a ensuite précisé que les militaires en position d'activité membres du Conseil Municipal peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

Madame le Maire a rappelé que les délégués et suppléants sont élus parmi les membres du conseil municipal de nationalité française. Toutefois, si le nombre de délégués et de suppléants à élire est supérieur au nombre de conseillers en exercice, les suppléants peuvent également être élus parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune de nationalité française (L. 286).

Madame le Maire a indiqué que conformément à l'article L. 284 du code électoral, le cas échéant, l'article L. 290-1 ou L. 290-2, le Conseil Municipal doit élire : trois délégués et trois suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit isolément, soit sur une liste incomplète, soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués à élire ou sur une liste comportant autant de noms de suppléants. Les adjonctions et les suppressions de noms sont autorisées (art. L. 288 du code électoral). La circonstance qu'une personne ne soit pas portée candidate ou soit absente ne fait pas obstacle à son élection si elle obtient le nombre de suffrages requis.

3. Déroulement de chaque tour de scrutin

Chaque Conseiller Municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'un seul bulletin plié.

Le président a constaté, sans toucher le bulletin, que le Conseiller Municipal l'a déposé lui-même dans l'urne prévue à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote à l'appel de leur nom a été enregistré.

Après le vote du dernier Conseiller, le Président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins déclarés nuls par le bureau, les bulletins blancs qui les contiennent, ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion (bulletin blanc, bulletin ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lequel le votant s'est fait connaître). Ces bulletins annexés sont placés dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné.

Lorsque tous les mandats n'ont pas été attribués au premier tour de scrutin, il a été procédé à un second tour de scrutin.

Après l'élection des délégués, il a été procédé à l'élection des suppléants dans les mêmes conditions.

4. Élection des délégués

4.1. Résultats du premier tour de scrutin de l'élection des délégués

a. Nombre de conseillers présents et représentés	10
b. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (abstention)	0
c. Nombre de votants (bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	10
d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	0
e. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau	0
f. Nombre de suffrages exprimés [c (d + e)]	10
g. Majorité absolue	6

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus et, à égalité de suffrages, de l'âge des candidats)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
RICHARD Sarah	10	Dix
DEGREMONT Damien	10	Dix
CASSIER Jean	9	Neuf
ROGER Christophe	1	un

4.2. Proclamation de l'élection des délégués

- Madame RICHARD Sarah née le 23/11/1971 à La Châtre a été proclamée élue au 1^{er} tour et a déclaré accepter le mandat.
- Monsieur DEGREMONT Damien né le 19/11/1978 à Gien a été proclamé élu au 1^{er} tour et a déclaré accepter le mandat.
- Monsieur CASSIER Jean né le 24/11/1949 à Argent-sur-Sauldre a été proclamé élu au 1^{er} tour et a déclaré accepter le mandat.

Madame le Maire a rappelé que les délégués présents ne peuvent plus refuser d'exercer leurs fonctions après l'ouverture du scrutin pour la désignation des suppléants.

4.3. Refus des délégués

Madame le Maire a constaté le refus de zéro délégué après la proclamation de leur élection.

5. Élection des suppléants

5.1. Résultats du premier tour de scrutin de l'élection des suppléants

a. Nombre de conseillers présents et représentés	10
b. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (abstention)	0
c. Nombre de votants (bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	10
d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	0
e. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau	0
f. Nombre de suffrages exprimés [c (d + e)]	10
g. Majorité absolue	6

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus et, à égalité de suffrages, de l'âge des candidats)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
FOIGNE Jessica	10	Dix
ROGER Christophe	9	Neuf
THIBAUT Franck	9	Neuf
PORET Patrick	1	Un
PLÉ Prescilla	1	Un

5.2. Proclamation de l'élection des suppléants

En application de l'article L. 288 du code électoral, l'ordre des suppléants a été déterminé successivement par l'ancienneté de l'élection puis, entre les suppléants élus à l'issue d'un même tour de scrutin, par le nombre de suffrages obtenus puis, en cas d'égalité de suffrages, par l'âge des candidats, le plus âgé étant élu.

- Madame FOIGNE Jessica née le 16/07/1993 à Courcouronnes a été proclamée élue au 2^{ème} tour et a déclaré accepter le mandat.
- Monsieur ROGER Christophe né le 03/01/1968 à Eu a été proclamé élu au 2^{ème} tour et a déclaré accepter le mandat.
- Monsieur THIBAUT Franck né le 12/08/1971 à THOUARD a été proclamé élu au 2^{ème} tour et a déclaré accepter le mandat.

5.3. Refus des suppléants

Madame le Maire a constaté le refus de zéro suppléant après la proclamation de leur élection.

6. Observations et réclamations

Néant.

7. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos le 9 juin 2023 à 19 heures et 25 minutes, en triple exemplaire, a été, après lecture, signé par Madame le Maire, les autres membres

du bureau (les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes) et le secrétaire.

D-2023-06-03 – SALLES COMMUNALES : RÈGLEMENT D'UTILISATION

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le projet de réglementation pour l'utilisation des salles communales soit la salle polyvalente, la cuisine et la salle attenante, et la salle de réunions. Il établit et fixe les règles d'utilisation par les associations communales ou extérieures, l'établissement scolaire de la commune et les personnes privées.

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

- **DÉCIDE** d'approuver le règlement pour l'utilisation des salles communales ci-après,
- **DIT** que le présent règlement entre en vigueur à compter de ce jour, 9 juin 2023.

Commune
de
VILLEMURLIN



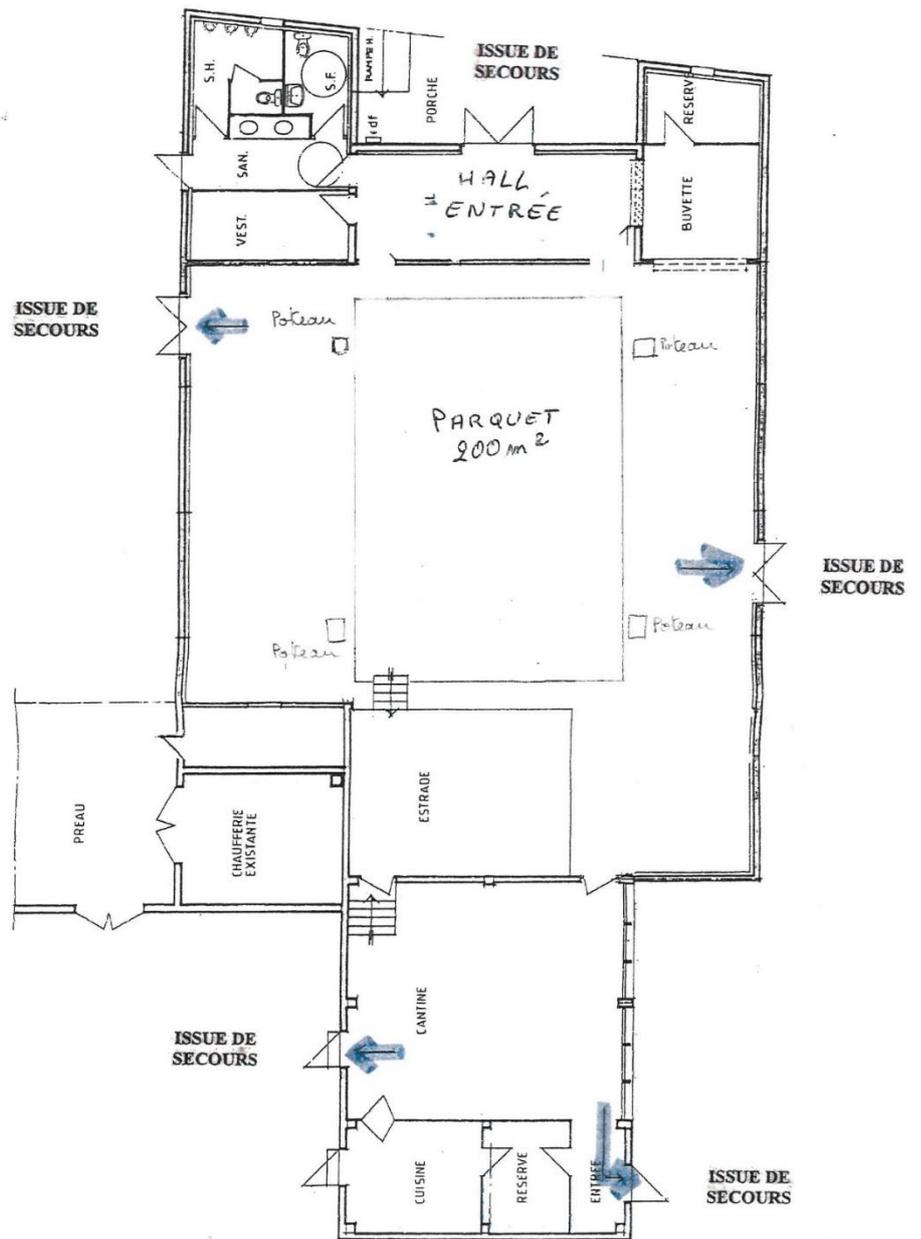
Règlement d'utilisation

Salle Polyvalente Cuisine Salle de réunions

approuvé par le Conseil Municipal le 9 juin 2023

PLANS

Salle polyvalente



Superficie totale 540 m²



**Défibrillateur
Automatique
Externe**

Sas d'entrée de la
salle de réunions
accès sous le préau



**Stationnement des
véhicules sur le
parking**



**Interdit aux abords
de la Mairie.**



Sommaire

1. OBJET DU RÈGLEMENT

2. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

3. DÉFINITION DES MANIFESTATIONS

4. DESCRIPTION DES LOCAUX ET CAPACITÉ D'ACCUEIL

5. ATTRIBUTION – PRIORITÉ - DÉFINITION

6. RENSEIGNEMENTS ET RÉCLAMATIONS

7. LIBÉRATION DES LIEUX

8. UTILISATION DU MATÉRIEL ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

9. POLICE ET SÉCURITÉ PENDANT LES MANIFESTATIONS

10. INTERDICTION DE FUMER

11. VESTIAIRES - ORGANISATION

12. BUVETTES - AUTORISATION ET TENUE – DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

13. INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

14. PRÉSENCE D'ANIMAUX - INTERDICTION

15. VÉHICULES - STATIONNEMENT

16. OBJETS TROUVÉS

17. ASSURANCE

18. TARIFS DE LOCATION

19. RÉSERVATION - CAUTION – ÉTAT DES LIEUX

20. RÈGLEMENT - ACCEPTATION - SANCTIONS

21. ENTRÉE EN VIGUEUR

manifestations à caractère social : bourses aux vêtements, distributions diverses...

Pour toutes ces manifestations, les organisateurs devront être en possession des déclarations nécessaires, à effectuer préalablement auprès des différents organismes, telles que : autorisation préfectorale, autorisation de buvette, déclaration auprès de la SACEM, ...

Les manifestations organisées par les particuliers ont un caractère strictement privé et familial et ne peuvent donner lieu à des entrées payantes.

4. DESCRIPTION DES LOCAUX ET CAPACITÉ D'ACCUEIL

Capacité générale

Capacités théoriques des salles (en nombre de personnes) :

- Salle polyvalente : 213
- Cuisine et salle attenante : 40
- Salle de Réunion : 40

Ces capacités correspondent à une personne par m², norme imposée par la réglementation sur les salles polyvalentes et selon la déclaration contrôlée du maître d'ouvrage.

Les capacités d'accueil ci-dessus, qui s'entendent, le cas échéant, personnel de service compris, constituant des maxima, **ne sauraient être dépassées en tout ou partie sous aucun prétexte.**



5. ATTRIBUTION – PRIORITÉ - DÉFINITION

La Mairie se réserve le droit d'utilisation des salles pour toute urgence, et en toute priorité, pour l'organisation des élections.

En cas de simultanéité de demandes à la même date portant sur la même salle, priorité sera donnée aux associations communales.

Celles-ci sont invitées à faire connaître les dates d'utilisation des salles lors de l'élaboration du calendrier des fêtes et manifestations de la Commune.

Les utilisateurs extérieurs ne peuvent se voir attribuer de salles définitivement avant l'établissement de ce calendrier, sauf décision individuelle prise par Madame le Maire.

6. RENSEIGNEMENTS ET RÉCLAMATIONS

Les demandes de renseignements techniques, administratifs, financiers et les réclamations sont à adresser au secrétariat de Mairie par écrit.

7. LIBÉRATION DES LIEUX

L'utilisateur est tenu de libérer les lieux de tout matériel, équipement ou mobilier lui appartenant sitôt après la manifestation.

En cas d'inobservation de cette obligation, la Commune se réserve le droit de faire procéder, aux frais de l'utilisateur, au dégagement des locaux.

8. UTILISATION DU MATÉRIEL ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

L'utilisateur de la cuisine et de son matériel devra veiller attentivement à laisser l'installation propre et prête à fonctionner, les fours et plaques chauffantes nettoyés, les réfrigérateurs vides et nettoyés.

L'utilisateur des locaux doit assurer lui-même la manutention et la mise en place des tables et des chaises. **Le mobilier ne peut pas être sorti à l'extérieur.**

Il doit assurer le balayage et le nettoyage des locaux occupés, le nettoyage des tables et des chaises et leur rangement dans les locaux annexes qui leur est affectés, immédiatement après la manifestation.

Seul le parquet ne devra pas être lavé.

9. POLICE ET SÉCURITÉ PENDANT LES MANIFESTATIONS

L'utilisateur défini dans la convention d'utilisation doit assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à sa disposition. Il doit également veiller au maintien du bon ordre dans les lieux ainsi qu'aux abords des locaux loués.

L'utilisateur doit s'engager à ce que les personnes participant à sa manifestation ne troublent en aucune manière les autres manifestations pouvant se dérouler par ailleurs.

L'utilisateur s'engage à faire respecter les consignes de sécurité particulières aux locaux loués ainsi que les consignes générales contenues dans le présent règlement.

Toutes les portes de l'établissement devront être maintenues ouvertes pendant la présence du public et, en cas de nécessité de fermeture, elles seront placées sous la responsabilité d'une personne qui demeurera d'une façon permanente à proximité pour procéder à l'ouverture immédiate en cas de besoin. Aucune chaîne ou lien quelconque, aucun obstacle ne devront entraver les passages tels que portes, escaliers, etc.

Les dégagements intérieurs indiqués par la Commune dans l'enceinte des locaux, devant les portes et issues de secours devront être tenus en permanence libres de

tout encombrement. Il en est de même des dégagements extérieurs.

Le Maire, ou son représentant pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres, ou encore par les services de Police, sans que l'utilisateur ne puisse s'y opposer.



Il est interdit de dormir dans les salles.

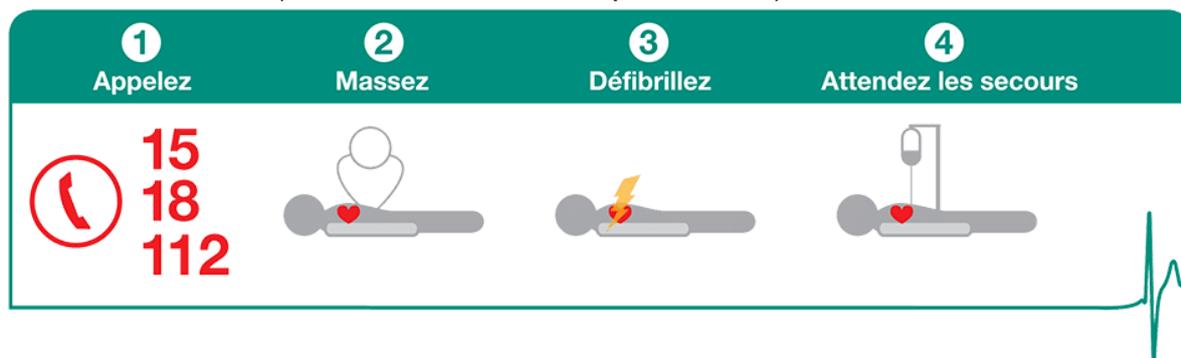
Nuisance sonore : Les salles étant situées dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence le volume sonore de la sonorisation.

Les locaux utilisés sont situés à proximité d'un DAE, qui signalé et situé dans le sas d'entrée de la salle de réunions accessible par le préau du parking de la Mairie.



Défibrillateur Automatique Externe

Conformément au décret n°2018-1186 du 19 décembre 2018, pris en application de la loi n°2018-528 du 28 juin 2018, les ERP de catégorie 5 sont soumis à l'obligation de détenir un DAE (Défibrillateur Automatique Externe).



10. INTERDICTION DE FUMER

Conformément aux décrets n° 2006-1386 du 15 septembre 2006 et n° 2017-633 du 25 avril 2017, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux quelle que soit la nature de l'utilisation. L'utilisateur sera personnellement responsable de l'observation de cette mesure.

Des cendriers sont à disposition à l'extérieur des locaux. L'utilisateur veillera à leur utilisation. En aucun cas, les mégots devront être jetés au sol (amende de 135€ en vigueur)

11. VESTIAIRES - ORGANISATION



Le vestiaire est organisé et tenu par les utilisateurs sous leur responsabilité. Ils l'organisent selon leur bon vouloir et en déterminent les modalités. Eux seuls décident quelle est la personne ou les personnes qui tiendront le vestiaire, s'il sera gratuit ou à titre onéreux. Ils fixent seul, en cas de vestiaire à titre onéreux, le tarif de ce dernier ainsi que le bénéficiaire des sommes perçues.

12. BUVETTES - AUTORISATION ET TENUE – DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

L'utilisateur désirant tenir une buvette temporaire doit en faire la demande, en même temps qu'il procède à la réservation de la salle. Une autorisation de débit de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie exclusivement lui sera délivrée.

Pour la tenue du bar, il devra appliquer les dispositions du Code des débits de boissons et notamment ses articles 14, 15 et 16 qui prévoient d'une part, l'affichage de la réglementation sur la répression de l'ivresse publique, d'autre part, la publicité des boissons non alcoolisées vendues dans les salles.

Les provisions devront être enlevées immédiatement après la manifestation.

L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture de buvette, déclaration SACEM, etc...)

13. INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

Tout locataire désirant faire intervenir une entreprise dans l'établissement doit au préalable en informer la Commune.

14. PRÉSENCE D'ANIMAUX - INTERDICTION



**Chiens guides d'aveugles ou
d'assistance uniquement**

La présence d'animaux, même tenus en laisse, est interdite à l'intérieur des salles, sauf dérogation accordée par le Maire dans le cadre de certaines manifestations : expositions canines, félines, etc...

Cet article ne s'applique pas aux chiens utilisés par le Service d'Ordre (accompagnés de Maître-chien) ou aux chiens guide ou aux chiens d'assistance.

15. VÉHICULES - STATIONNEMENT

Les véhicules doivent impérativement stationner sur le parking du Clos Meunier ou sur les places de stationnement aménagées à proximité des salles conformément au plan présent en première page.



16. OBJETS TROUVÉS

Les objets trouvés à l'issue de la manifestation sont déposés à la Mairie.

17. ASSURANCE

Tout utilisateur, personne privée ou morale, devra souscrire une police d'assurance couvrant la Responsabilité Civile en tant qu'utilisateur et/ou qu'organisateur de manifestation et assurant également la réparation des conséquences des actes volontaires, en son nom propre.

Une attestation d'assurance devra être remise au secrétariat de Mairie au moment de la réservation ou au plus tard lors de la prise des clés.

18. TARIFS DE LOCATION

Les modalités d'attribution des locaux sont arrêtées par délibération du Conseil Municipal en fonction des catégories d'utilisateurs, de manifestations, de locaux et de durée d'utilisation. Les tarifs sont revus périodiquement.

Le Conseil Municipal détermine les cas de gratuité. Les barèmes de tarifs peuvent être consultés au secrétariat de Mairie.

19. RÉSERVATION - CAUTION – ÉTAT DES LIEUX

La réservation se fait au secrétariat de Mairie. Une convention d'utilisation des lieux sera visée des deux parties.

Au moment de la réservation, l'utilisateur versera une caution d'un montant fixé par délibération du Conseil Municipal qui sera exigée sous forme de dépôt de chèque. Cette caution sera restituée après l'acquittement du montant de la location auprès du Service de Gestion Comptable de Gien (Loiret) et à condition qu'aucune dégradation n'ait été apportée aux locaux et au matériel. Dans le cas contraire, cette caution ne sera remboursée qu'après perception par la Commune d'une juste indemnisation par la Compagnie d'Assurance de l'utilisateur.

Les clés des salles sont remises, sur place, au responsable de l'organisme utilisateur ou à l'utilisateur, à l'heure et à la date désignées sur la convention d'utilisation ou après rendez-vous pris auprès du secrétariat de Mairie. Cette remise se fait en présence

d'un élu délégué ou, à défaut, d'un agent communal. Une visite des lieux aura lieu à ce moment afin d'expliquer le fonctionnement des installations (chauffage, four, lave-vaisselle...)

Les clés seront restituées par le responsable de l'organisme utilisateur ou par l'utilisateur au représentant communal au jour et à l'heure définis dans la convention d'utilisation suivant la période de location.

L'état des lieux après utilisation sera effectué au moment de la remise des clés.

Hors ouverture de la Mairie, votre contact est Madame GONÇALVES Maria, agent communal, au 06 64 34 94 77.

20. RÈGLEMENT - ACCEPTATION - SANCTIONS

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement conditionne l'octroi des locaux.

Tout manquement aux obligations qui y sont contenues pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit à la location.

21. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 9 juin 2023. Il sera affiché dans les salles à un endroit visible du public, tenu à la disposition des personnes intéressées et remis à chaque utilisateur qui en signant la convention d'utilisation reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Le Maire,

Sarah RICHARD

D-2023-06-04 - CRÉATION ET SUPPRESSION D'EMPLOIS ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L313-1 et L332-23 1,

Vu le décret 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération N° D-2022-10-07 du 5 octobre 2022 modifiant le tableau des emplois au personnel communal au 28/09/2022,

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent d'Adjoint d'Animation de 1^{ère} classe à temps non complet,

Considérant la nécessité de maintenir les emplois conformément aux dispositions de l'article L.332-13 du Code Général de la fonction publique et du décret n°88-145 du 15 février 1988, pour les contrats de droit public d'Adjoint Technique Territorial.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal, qu'à compter du 9 juin 2023 :

- La création d'un emploi d'Adjoint d'Animation de 1^{ère} classe à temps non complet soit 7,88 / 35 h,
- La suppression d'un emploi d'Adjoint d'Animation de 2^{ème} classe à temps non complet soit 7,88 / 35 h,
- Le maintien des emplois d'Adjoint Technique Territorial à temps non complet soit 20 / 35 h,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (9 voix pour, 2 voix contre de KOWALZYK Matthieu et le pouvoir donné de RIBOT Renaud et une abstention de ROGER Christophe) :

- **DÉCIDE** de créer un emploi d'Adjoint d'Animation de 1^{ère} classe à temps non complet soit 7,88 / 35 h, à compter du 9 juin 2023.
- **DÉCIDE** de supprimer un emploi d'Adjoint d'Animation de 2^{ème} classe à temps non complet soit 7,88 / 35 h, à compter du 9 juin 2023.
- **MAINTIENT** les deux emplois d'Adjoint Technique Territorial à temps non complet soit 20 / 35 h,

- **MODIFIE** le tableau des effectifs ci-après. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois, sont inscrits aux budgets de la Commune au chapitre 012.

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 09/06/2023

Grades ou emplois ⁽¹⁾	Catégories ⁽²⁾	Emplois budgétaires ⁽³⁾		Effectifs pourvus sur emplois budgétaires en ETPT ⁽⁴⁾	
		Emplois permanents à temps complet	Emplois permanents à temps non complet ⁽⁵⁾	Agents titulaires	Agents contractuels
Filière administrative					
Rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe	B	1		1	0
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C		1 à 10 h	0	0
Adjoint administratif territorial	C		1 à 10 h	0	0,29
Filière technique					
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	1		1	
Adjoint technique de 2 ^{ème} classe	C	1	1 à 21 h	1,60	
Adjoint technique Territorial	C	1	1 à 35 h		1
Adjoint technique Territorial	C	1	2 à 20 h		1,14
Filière animation					
Adjoint d'animation de 1 ^{ère} classe	C		1 à 7,88 h	0,23	
TOTAL				3,83	2,43
TOTAL GÉNÉRAL				5,97	

Légende :

⁽¹⁾ Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

⁽²⁾ les catégories sont A, B et C.

⁽³⁾ Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité ; les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi

⁽⁴⁾ ETPT : Equivalent temps plein annuel travaillé. Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année. Ex : un agent à temps plein (quotité de travail = 100%) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80% présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80%, présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois) correspond à 0,4 ETPT (0,8 x 6/12)

⁽⁵⁾ heures hebdomadaires sur 35 heures semaine.

D-2023-06-05 – DEMANDES DE SUBVENTIONS DES ASSOCIATIONS EXTÉRIEURES

Madame le Maire informe le Conseil Municipal d'une demande d'octroi d'une subvention de l'Association de Soins à Domicile Châteauneuf-sur-Loire / Sully-sur-Loire (SSIAD), qui intervient pour le maintien à domicile des personnes âgées de plus de 60 ans, handicapées et malades chroniques de moins de 60 ans.

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal la délibération n° D2023-02-10 du 1^{er} février dernier concernant la subvention octroyée à l'association de la Banque Alimentaire du Loiret pour un montant de 100 € alors que le montant sollicité était de 600 €.

Suite à cette attribution, la Banque Alimentaire du Loiret a décidé de mettre fin à la convention bilatérale, dans laquelle la commune s'était engagée à verser une subvention calculée sur les modalités définies soit une part communale établit à 0,8 % du volume de denrées délivrées afin de permettre la poursuite du fonctionnement de la Banque Alimentaire du Loiret. La Commune n'ayant pas attribué de subvention à la hauteur des volumes délivrés (17 % en plus de 2021 par rapport à 2020) par rapport à la mercuriale en vigueur. La Commune ne bénéficie plus depuis le mois de février, de cette aide sociale précieuse pour nos habitants dans le besoin. Aucune autre aide alimentaire n'a été proposée aux personnes nécessiteuses, par l'Adjointe aux affaires sociales. Madame le Maire propose d'octroyer une subvention exceptionnelle valorisant les volumes délivrés en 2021 et 2022 soit 1 100 €, afin que nous puissions retravailler avec la Banque Alimentaire du Loiret.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- **DÉCIDE** d'accorder une subvention d'un montant de :
 - o 100 euros, à l'unanimité, à l'Association de Soins à Domicile Châteauneuf-sur-Loire / Sully-sur-Loire (SSIAD),
 - o 1 100 euros, à la majorité (une voix contre de CASSIER Jean) à la Banque Alimentaire du Loiret,
- **DIT** que les crédits seront pris au Budget 2023 de la Commune, au compte 65748 - « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».
- **DEMANDE** qu'une convention soit établie dans les règles définies,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention et ses éventuels avenants,
- **DIT** que les crédits seront pris au Budget 2023 de la Commune, au compte 65748 - « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».

D-2023-06-06 - RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE 2022

Madame le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du Code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable,
- **DÉCIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération,
- **DÉCIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr,
- **DÉCIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

D-2023-06-07 - RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2022

Madame le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif,
- **DÉCIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération,
- **DÉCIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr,
- **DÉCIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

D-2023-06-08 – DEMANDE DE SUBVENTION DU FONDS D'ACCOMPAGNEMENT CULTUREL AUX COMMUNES AUPRÈS DU DÉPARTEMENT POUR LES ANIMATIONS DE LA FÊTE DES ÉCHELLES BLEUES

Madame le Maire informe l'assemblée délibérante des possibilités de subvention auprès du Département au titre du Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes pour les animations de la fête des échelles bleues 2023.

PLAN DE FINANCEMENT POUR LES ANIMATIONS DE LA FÊTE DES ÉCHELLES BLEUES 2023

Dépenses	H.T. ou sans TVA	Recettes	H.T.
Groupes	800,00 €	Département	1 000,00 €
Activités d'artistes	400,00 € 225,00 €	Autofinancement	425,00 €
Total	1 425,00 €	Total	1 425,00 €

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

- **AUTORISE** Madame le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès du Département au titre du Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes pour les animations de la fête des échelles bleues 2023.

D-2023-06-09 – CAPACITÉ DE DÉSIGNER UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Vu l'article L 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu les articles R 1111-1-1 A et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local ci-dessous rappelée :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. »

Considérant que l'absence de précisions des textes tant législatifs que réglementaires sur le périmètre d'intervention, les modalités de saisine du référent et de l'examen de celle-ci, ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, ne permettent pas de proposer un égal accès de tous les élus à l'assistance d'un déontologue.

Considérant que les personnes exerçant ces fonctions peuvent recevoir, une indemnisation, celle-ci prend la forme de vacations dont le montant ne peut pas

dépasser un plafond fixé par arrêté du 6 décembre 2022 du ministre chargé des collectivités territoriales, soit 80 € par dossier.

Considérant l'importance des domaines susceptibles d'être concernés, la difficulté à évaluer le nombre de saisines et par conséquent les crédits à inscrire au budget.

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Elles peuvent être, selon les cas, assurées par :

1. Une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

2. Un collège, composé de personnes répondant aux conditions du 1°. Celui-ci adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.

Considérant les appels à candidatures menés par l'Association des Maires et Présidents d'intercommunalités du Loiret (AML) au niveau régional par courriers en date du 6 mars 2023 auprès des instances judiciaires et des ordres professionnels et le faible nombre de candidatures reçues.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DIT** que l'assemblée délibérante n'est pas en capacité de désigner un référent déontologue dont l'expérience et les compétences permettraient de répondre aux interrogations des élus sur le respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local avant le 1^{er} juin 2023 mais s'y engage dans les meilleurs délais.

QUESTIONS DIVERSES

- **Points sur le travail des commissions :**
 - Commission voirie et sécurité routière du 06/06/2023
- **Points sur réunions et commissions extérieures :**
 - Conseil Communautaire PV du 11/04/2023 (envoyé par mail aux conseillers le 02/06),
 - Conseil Communautaire liste des délibérations du 16/05/2023 (envoyé par mail aux conseillers le 02/06),
 - Communauté de Communes du Val de Sully Rapport programme d'actions, étude bilan de contrat territorial milieux aquatiques 2017-2021 du 28/04/2023 (envoyé par mail aux conseillers le 02/06),
 - Conseil du PETR PV du 12/04/2023 (envoyé par mail aux conseillers le 02/06),

- Commission Locale d'Information (CLI) auprès du CNPE de Dampierre-en-Burly CR du 09/03/2023 (envoyé par mail aux conseillers le 02/06)
- Comité Syndical du Syndicat Mixte Central de Traitement des Déchets des Régions de Gien et Châteauneuf-sur-Loire PV du 28/03/2023 (envoyé par mail aux conseillers le 02/06),

- **Courriers :**
 - Remerciements subvention octroyée à Sologne Nature Environnement
- **Informations diverses :**
 - Flyer élections sénatoriales 2023 : candidats de la majorité départementale et sénatoriale,
 - Candidature 1 000 cafés,
 - SHOL le dossier a été déposé pour le concours des villes et villages fleuris. La commission du fleurissement de la SHOL passera sur la commune le 30 juin à 10 heures. Le jury du concours des Maisons Fleuries (organisé par la Commune) passera le 1^{er} juillet à 9 heures.
 - La course cycliste s'est très bien déroulée le dimanche 4 juin après-midi, ASPTT Orléans remercie les élus, les services de la mairie, les membres de l'Association des disciples d'Esox et l'ensemble des bénévoles qui ont œuvré pour cette manifestation. Une vidéo est à regarder.
 - Les journées du patrimoine auront lieu le week-end des 16 et 17 septembre 2023, Madame le Maire informe qu'elle souhaite ouvrir le fournil du bar restaurant, comme l'an passé, uniquement le dimanche avec une pause déjeuner d'une heure.
Elle souhaite aussi que soit recueilli le témoignage d'un de ses homologues qui a travaillé dans les lieux à l'époque où l'activité de fabrication du pain se faisait encore, afin d'enrichir l'exposition autour de ce patrimoine.
Elle souhaite également mettre en place pour 2024, un circuit de visite des fours à pain (rando'fours) qui seraient encore existants et que les particuliers souhaiteraient faire découvrir au public.

Remarques des conseillers :

Monsieur CASSIER Jean fait part d'un problème de signalétique pour accéder au lieudit « Cormorin ». L'itinéraire de certains GPS fait emprunter la Route des Châtaigniers. Il suggère qu'un panneau indique que la voie est interdite aux véhicules de plus de 3,5 tonnes sauf agriculteurs.

Madame le Maire est consciente que certains assistants de navigation ne catégorisent pas les voies d'accès à certains lieudits, mais la commune a enregistré toutes les adresses normées dans le portail national d'adressage et que les prestataires de navigation doivent effectuer des mises à jour de leurs services en utilisant la plateforme dédiée.

Monsieur THIBAUT Franck fait part de sa participation à la réunion de la commission petite enfance de la Communauté de Communes du Val de Sully et des difficultés de recrutement dans ce secteur. Un appel aux employés communaux est diffusé.

Madame le Maire est tout à fait informée de ces difficultés et précise que la mutualisation des agents dans cette branche est difficile. Nous n'avons pas d'employés communaux correspondant au profil demandé.

Monsieur KOWALSYK Matthieu informe qu'il a vu une personne âgée entretenir les abords d'une tombe au rotofil, ce qu'il trouve déplorable pour les usagers du cimetière. Il demande que l'agent en charge de l'entretien soit plus assidu à l'entretien du cimetière et de l'ensemble de la commune.

Madame le Maire est tout à fait d'accord avec cette situation et précise que l'agent est chargé d'effectuer l'entretien de celui-ci tous les jeudis matin.

Madame FOIGNE Jessica demande une date pour une commission manifestations afin d'organiser les fêtes à venir.

Madame le Maire donne la parole à l'adjointe en charge, Madame DOUSET-BACH Julie, qui fixe la date au samedi 24 juin 2023 à 9 heures. Elle précise que l'ordre du jour sera donné au secrétariat de Mairie afin que les convocations soient envoyées au plus vite.

Monsieur PORET Patrick demande à ce que la date du vendredi ne soit plus retenue pour les prochains conseils municipaux.

Madame le Maire précise que la date a été imposée par la Préfecture en raison des élections sénatoriales.

Séance levée à 20 heures 50.

Le Maire,

Le secrétaire de séance

Sarah RICHARD

Damien DEGREMONT