



Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le 30/03/2026

ID : 045-214502445-20260326-PV\_CM\_230226-AU

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL Du lundi 23 février 2026 Séance ordinaire

Le lundi vingt-trois février deux mil vingt-six, à vingt heures le Conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire en salle du Conseil, sous la présidence de Madame Marie-Madeleine HAMARD, Maire sur l'ordre du jour suivant :

- Approbation du procès-verbal de la réunion du 07/01/2026,
- Tableau des effectifs – création et fermeture de postes,
- Recours à l'alternance,
- Mise en place d'une procédure administrative à l'encontre des auteurs de dépôts sauvages
- Questions des conseillers.

### Etaient présents :

Mesdames MM. HAMARD, AS. CUILLERDIER, C. GONDRIY, C. GOUINEAU, G. HOGUET, C. PAULO, A. ROLLAND, C. SAILLEAU.  
Messieurs P. BIZET, P. DE BRAUWER, P. DOMENECH, N. EMZIVAT, JC LAMBERT, C. MARSAS, M. NEVES, A. SERGENT, B. VASLIN,

### Absents ayant donné pouvoir :

Monsieur J. BUCAILLE à C. GONDRIY ;

Absents excusés : M. HENRIQUES, A. LORY, S. ROMAIN, L. SALLÉ, C. SIDZIMOVSKI.

Secrétaire de Séance : Monsieur Philippe DOMENECH

**APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE du 07/01/2026 :** Le PV n'ayant fait l'objet d'aucune remarque est approuvé.

### Délibération 2026-06

#### Tableau des effectifs / ouverture fermeture de postes

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu le dernier tableau des effectifs arrêté par délibération n°2025-37 du 04/06/2025,


Vu les avancements de grade prévus pour 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants décide :

- **D'OUVRIER :**

- 1 poste d'adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet

- **DE FERMER :**
  - 1 poste d'adjoint administratif à 17.50h/35
  - 1 poste de rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet

Envoyé en préfecture le 30/03/2026	
Reçu en préfecture le 30/03/2026	
Publié le	
ID : 045-214502445-20260326-PV_CM_230226-AU	

Délibération 2026-07

**Madame la Maire rappelle à l'assemblée :**

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants décide :

- **DE RECOURIR** au contrat d'apprentissage.
- **D'AUTORISER** l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un apprenti conformément au tableau suivant :

Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Service administratif	Agent d'accueil	Certification professionnelle Chargé d'accueil et de gestion administrative	1 an

- **D'AUTORISER** Madame la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Délibération 2025-08

Depuis plusieurs années, les dépôts d'ordures en dehors des emplacements autorisés, autrement appelés « Dépôts sauvages », se sont multipliés sur le territoire communal et ce, malgré l'implantation de plusieurs points d'apport volontaires.

Ces infractions à la législation du traitement des déchets sont en hausse constante et portent atteinte à la salubrité publique, puisqu'elles présentent un risque sanitaire, notamment à cause de la prolifération des nuisibles. Elles présentent également un risque de dégradation de l'environnement puisqu'elles nuisent à la qualité de l'air, à la protection des espèces animales et végétales, à la protection des espaces naturels, des

paysages et des sites, ou leur mise en valeur, à des fins esthétiques, écologiques, touristiques.

Envoyé en préfecture le 30/03/2026  
Reçu en préfecture le 30/03/2026  
Publié le  
ID : 045-214502445-20260326-PV\_CM\_230226-AU

Les administrés ont pour obligation de souscrire à un système d'élimination des déchets. Ils peuvent bénéficier d'un container individuel ou d'une carte magnétique permettant le dépôt des ordures dans des colonnes enterrées. Plusieurs déchetteries sont implantées sur le territoire de la Communauté de Communes du Val de Sully.

La compétence de la gestion de déchets ayant été donnée au **Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagers (SICTOM)** de la région de Châteauneuf sur Loire, la collectivité d'Ouzouer sur Loire ne devrait donc plus avoir à subir de dépenses complémentaires sur ce sujet.

Malgré l'application de la délibération n° 54/2023 mettant en place une participation aux frais de nettoyage des dépôts sauvages, par la collectivité en date du 22 novembre 2023, régulièrement, les services communaux, et notamment les services techniques, les services administratifs ou encore la Police Municipale, sont sollicités pour des constatations, des procédures, des enlèvements et l'élimination de ces déchets. Toutes ces mesures engendrent des coûts supplémentaires considérables pour la commune.

Il apparaît donc nécessaire, voire urgent, de mettre en place une procédure administrative visant à sanctionner les auteurs de ces incivilités. Cette procédure aura pour but de répercuter les coûts, jusque-là subis par la collectivité, aux mis-en-cause, selon la procédure de l'état exécutoire avec recouvrement par les services du Trésor Public. Un barème fixant les tarifs d'enlèvement, de nettoyage, de constatations et de procédure administrative doit donc être établi.

Chaque infraction constatée par un élu ou un agent assermenté, fera l'objet d'une procédure mise en place en collaboration avec le service de la Police Intercommunale du Val de Sully. Le contrevenant, formellement identifié recevra un courrier l'informant des faits constatés et de la facturation dont il doit faire l'objet. Il recevra ensuite le titre de recette correspondant à l'amende administrative, relative aux coûts engagés par la commune.

Il est donc proposé des tarifs forfaitaires de participation, ponctuellement majorés de frais réels, aux contrevenants afin de dédommager la collectivité de l'intervention, et notamment les services intervenants ayant procédé à l'enlèvement et au nettoyage des lieux des dépôts sauvages ainsi qu'à la remise en état des lieux suite à d'éventuelles dégradations, ou encore ceux ayant procédé aux constatations et autres actes de procédures.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants décide :

- **D'INSTAURER** des frais de gestion de constatations, de rédactions de procédures, d'intervention, et de déplacement forfaitaire de TROIS CENTS (300) euros par mètre cube de déchets (emballés ou non) ;
- **DE PARTAGER** équitablement, au titre des recettes sur leur budget de fonctionnement respectif, la somme payée par l'auteur des faits ;
- **DE METTRE EN PLACE** une astreinte journalière de CINQUANTE (50) euros pour les sociétés, publiques ou privées, jusqu'à ce qu'elles viennent procéder elles-mêmes à l'enlèvement des déchets (gravats et autres déchets inertes de construction) ;
- **DE PRECISER** qu'en complément du montant forfaitaire des procédures administratives, peut également s'ajouter la contravention pénale correspondant à l'infraction constatée (4<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> classe).
- **DE DONNER** toutes délégations utiles à Madame le Maire ou à ses représentants pour l'exécution de ces décisions.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 20 heures 25.

Le secrétaire de séance  
Jean-Christophe LAMBERT



Le Maire  
Marie-Madeleine HAMARD



Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le



ID : 045-214502445-20260326-PV\_CM\_230226-AU