



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL Du mercredi 24 juin 2026 Séance ordinaire

Le mercredi vingt-quatre juin 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 20/05/2026,
- Décisions du Maire,
- Approbation du P.C.S,
- Concours des maisons fleuries,
- Participation des communes aux charges de la classe ULIS 2025,
- Remboursement de charges 2025 auprès de la CC du Val de Sully,
- Subvention exceptionnelle à l'association sportive du collège Les Bordes,
- Poste de vacataire,
- Convention avec la CC Val de Sully pour la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols,
- Demandes de subvention pour la rénovation thermique et énergétique du groupe scolaire,
- Remboursement des frais de formation au personnel,
- Questions des conseillers.

Etaient présents :

Mesdames MM. HAMARD, C. DEROUET, D. GANGNOLLE, C. GONDRY ; M. HENRIQUES, A. LORY, C. PAULO, A. ROLLAND, C. SAILLEAU.

Messieurs P. BIZET, J. BUCAILLE, P. DE BRAUWER, JC LAMBERT, C. MARSAS, G. PEGORIER, A. SERGENT, B. VASLIN.

Absents ayant donné pouvoir :

Mmes AS. CUILLERDIER à G. PEGORIER ; G. HOGUET à P. DE BRAUWER ; S. NOTTIN à A. ROLLAND.
M. P. DOMENECH à MMH. HAMARD ; N. EMZIVAT à C. GONDRY ; M. NEVES à P. BIZET.

Absents excusés :

Secrétaire de Séance : Monsieur Bernard VASLIN

APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE du 20 mai 2026 : Le PV n'ayant fait l'objet d'aucune remarque est approuvé.

Délibération 2026-42
Approbation du PCS

Considérant que la Commune d'Ouzouer sur Loire est susceptible d'être exposée à des risques particuliers de sécurité civile :

Considérant qu'il appartient au Maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en afin de cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes les mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la Commune.

Monsieur Pascal BIZET conseiller délégué en charge de la sécurité expose : Le PCS est un document opérationnel qui définit l'organisation et la mise en œuvre des moyens (humains et matériels) prévues par la Commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques majeurs connus.

Il s'articule avec les plans Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (O.R.S.E.C.) de protection générale des populations.

Le Maire met en œuvre le PCS sur le territoire de sa commune.

Monsieur Pascal BIZET explique comment s'articule ce PCS.

Ces différentes parties reprennent les points essentiels afin d'assurer la gestion d'une crise à l'échelle de la Commune :

- la présentation de la Commune et l'analyse du risque,
- l'organisation de la gestion de crise communale,
- les moyens et ressources recensés,
- l'annuaire de crise.

Le PCS devra être révisé régulièrement afin de rester opérationnel.

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

- **D'APPROUVER** le Plan Communal de Sauvegarde tel qu'il est présenté.

Délibération 2026-43

Attribution des prix pour les maisons fleuries

Placé sous l'égide de la ville, le concours des maisons fleuries a pour objectif premier de permettre aux Oratoriens d'agir sur leur environnement direct en embellissant leur cadre de vie et donc celui de la ville.

Le concours est ouvert à tous sur inscription préalable. Une tournée est organisée par le Jury afin de classer les participants qui sont répartis en 6 catégories :

Catégorie 1 : habitation avec jardin paysager visible de la rue (esthétique de l'ensemble, construction ou représentation spécifique du lieu ou évocateur de paysages).

Catégorie 2 : habitation avec végétalisation limitée sur l'espace public (jardin de rue/jardin de trottoir, verdissement de micro-espaces) ou visible de la rue (balcon ou terrasse d'habitat collectif) essentiellement présentation hors sol.

Catégorie 3 : établissements ou structures recevant du public avec ou sans jardin.

Catégorie 4 : établissements scolaires.

Catégorie 5 : jardins potagers avec ou sans habitation ; le jardin doit être largement visible de l'espace public. Mise en valeur de pratiques associant légumes et plantes d'ornement.

Catégorie 6 : jardins potagers collectifs.

Pour chacune de ces catégories sont décernés des prix par un jury et selon un barème de notation prédéfini maintenu à l'identique des années précédentes ;

Afin de valoriser l'engagement des participants au concours des maisons fleuries, chaque lauréat se voit remettre un diplôme, une fleur et un bon d'achat (entre 20€ et 50€) selon le classement.

Chaque année le palmarès sera transmis au comptable afin de permettre le mandatement des bons d'achat chez l'un des commerçants inscrits à cette opération.

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

- **D'APPROUVER** le principe du concours des maisons fleuries et ses modalités d'organisation, l'attribution des prix,
- **DE S'ENGAGER** à inscrire les crédits au budget 2026.

Délibération 2026-44

Participation des Communes aux charges 2025 de la classe ULIS

Madame le Maire expose à l'assemblée que la commune d'Ouzouer sur Loire a accepté, il y a plusieurs années, d'accueillir, au sein de l'école élémentaire, une classe appelée ULIS ECOLE qui est en fait une unité localisée pour l'inclusion scolaire d'enfants en situation de handicap.

Mme le Maire rappelle la mise en place de cette participation dans la délibération 46/2018 pour l'année scolaire 2017-2018.

Cette classe accueille chaque année, une dizaine élèves et bénéficie, en sus de l'enseignant, des services d'une Adjointe d'animation principal 2^{ème} classe, dont la rémunération est assurée en intégralité par la commune d'Ouzouer-sur-Loire.

Pour l'année scolaire 2025-2026, la classe comptait 9 élèves dont 1 originaire d'Ouzouer-sur-Loire.

Sur le plan légal, l'article L 212-8 du Code de l'Education prévoit, dans son 1^{er} alinéa, que « lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence ». Entrent donc dans ce cadre légal, les enfants des communes extérieures fréquentant la classe ULIS ECOLE d'Ouzouer-sur-Loire.

Le Code de l'Education prévoit que « les dépenses à prendre en compte à ce titre sont toutes les charges de fonctionnement, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires ». Toutefois, il a été décidé de ne faire participer les communes qu'au titre des dépenses engagées pour le financement de l'adjoint d'animation principal 2^{ème} classe.

Ainsi, pour l'année scolaire 2025-2026, le coût moyen par enfant s'établit à 3 669,50 € par élève fréquentant la classe ULIS.

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

- **D'ADOPTER**, pour l'année scolaire 2025-2026, un coût de 3 669,50 € pour les élèves fréquentant la classe ULIS de l'école élémentaire.
- **DE FIXER** la participation aux charges de fonctionnement à 1 400,00 € par élève des communes extérieures fréquentant la classe d'inclusion scolaire.
- **DE LIMITER** à 4 enfants par commune de résidence, la refacturation des frais de participation.
- **DIT** que le produit de ces participations sera inscrit à l'article 74748 – subventions et participations des communes.

Délibération 2026-45

Demande de remboursement de charges 2025 à la Communauté de Communes du Val de Sully

Madame le Maire rappelle la prise de compétences par l'ancienne Communauté de Communes Val d'Or et forêt, depuis le 1^{er} janvier 2014, à savoir la gestion de l'accueil de loisirs et des crèches.

A ce titre Madame le Maire informe le Conseil Municipal que la commune d'Ouzouer sur Loire a effectué des dépenses à hauteur de 52 364,45 € au titre des frais de personnel mis à disposition, afin d'assurer le bon fonctionnement de ces services.

Madame le Maire précise que dans ce cadre de transfert de compétence la Communauté de Communes du Val de Sully doit rembourser la collectivité des dépenses engagées par cette dernière.

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

- **DE DEMANDER** le remboursement de 52 364,45 € à la Communauté de Communes du Val de Sully en émettant 1 titre de recettes de cette somme pour les frais de personnel au compte 70846,
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires.

Délibération 2026-46
Subvention exceptionnelle

Une demande de subvention a été faite par l'association sportive du collège Geneviève De Gaulle-Anthonioz le 3 juin 2026

Une équipe de 8 élèves ont réussi l'exploit de finir champions académiques. Ils ont joué le championnat interacadémique à Saumur. Ils ont fini 2^{ème} face à l'équipe de Nantes et ont été repêchés pour jouer les championnats de France de volley-ball 2026.

Ils se sont donc déplacés du 2 au 5 juin 2026 à Romans-sur-Isère pour 4 jours et un budget de 1800 €.

L'équipe était composée entre autres de 2 oratoriens, c'est pourquoi il a été envisagé de verser une subvention de 70 € par élève.

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

- **VERSER** une subvention exceptionnelle de
 - 140 € à l'association sportive du collège Geneviève De Gaulle-Anthonioz
- **D'IMPUTER** les dépenses à l'article 6574 du budget général

Délibération 2026-47
Poste de vacataire

Madame le Maire informe l'assemblée,

Que les besoins du service général et notamment la distribution du bulletin municipal « la Gazette » (entre 2 et 4), nécessite de recruter un agent sous la forme d'un contrat de vacation, celui-ci se définissant comme un recrutement pour un acte déterminé et ponctuel qui ne répond pas un besoin continu et durable.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de recruter un vacataire pour effectuer la distribution des différents supports de communication de la Commune et pour une durée de 1 an.

Il est proposé également aux membres du Conseil Municipal que chaque vacation soit rémunérée sur la base d'un forfait brut de 450 €.

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

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à recruter un vacataire pour une durée de 1 an.
- **DE FIXER** la rémunération de chaque vacation sur la base d'un forfait brut :
 - Pour la distribution de chaque gazette la rémunération sera de 450 € brut
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget.
- **DE DONNER** tout pouvoir à Madame le Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.

Délibération 2026-48

Convention avec la Communauté de Communes du Val de Sully pour la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols

Depuis le 1^{er} juin 2005, la Communauté de communes est le service instructeur pour l'ensemble des actes et autorisations liés au droit des sols sur l'ensemble des communes de son périmètre.

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 09/06/2026 approuvant le principe de cette convention.

Dans ce cadre, suite au renouvellement des conseils municipaux et à l'élection d'un nouveau président, une convention doit être conclue avec les communes membres pour définir les modalités de mise à disposition du service instructeur dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Conformément à l'article R 490-2 du code de l'urbanisme, la convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations ou actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, au projet de décision. Elle prévoit notamment les conditions et délais de transmission des dossiers, les obligations réciproques des parties en matière de classement, d'archivage des dossiers et d'établissement des statistiques. Elle précise en outre les conditions de signature des actes concernés.

Par ailleurs, afin de faciliter d'une part les échanges entre le service urbanisme de la communauté de communes et la Commune et d'autre part le fonctionnement du service urbanisme dans la mise en œuvre de l'instruction des autorisations, il pourra être mis en place, par arrêté, une délégation de signature pour les agents de la communauté de communes du Val de Sully en charge de l'instruction pour les notifications d'incomplets, délais, prorogations, et consultations nécessaires dans le cadre de l'instruction des demandes.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article L.422-1 et L.410-1 ; article L422-3 et 422-8 ;

Article R.423-14 et R423-15

Vu le projet de convention présentée ;

Vu le projet de Madame le Maire ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'APPROUVER** la convention relative à la mise à disposition du service d'instruction des autorisations du droit des sols de la Communauté de communes du val de Sully ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à la signer ainsi que tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération 2026-49

Demande de subvention pour la rénovation thermique et énergétique du groupe scolaire

Madame le Maire rappelle que le Conseil Municipal a approuvé le projet de rénovation thermique et énergétique du groupe scolaire Capitaine Giry et le chauffage par géothermie. Les études thermiques ont été faites.

Le cabinet IL.AM Architectes a été retenu pour la maîtrise d'œuvre et a fait parvenir une estimation du coût du projet.

Il a été convenu au file des réunions de ne s'engager que pour la première phase pour le moment soit :

Travaux d'isolation de l'école élémentaire	892 982.50 € HT
Maîtrise d'œuvre	27 816.25 € HT
Divers contrôles (Missions SPS -CT)	9 480.00 € HT
Total	930 278.75 € HT

Le financement prévisionnel du projet a été réactualisé suite à la non obtention de la DETR/DSIL (montant demandé 155 000 €) comme suit :

- Fonds vert 155 000,00 €
- Conseil Départemental 46 153,00 €
- EPCI 90 000,00 €
- Demande de CEE 29 705,00 €

Total des aides de 320 858,00 € et un autofinancement de 609 420,00 € (65,51%)

Ce plan de financement sera réajusté en fonction des notifications de subvention.

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

- **DE SOLLICITER** les subventions telles que décrites ci-dessus
- **DE DONNER** pouvoir à Madame le Maire pour signer tous documents nécessaires à la constitution des différents dossiers de demande de subvention

Délibération 2026-50

Remboursement des frais de déplacement au personnel

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé. Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

I – LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

Tout déplacement hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- ❖ de ses frais de nourriture et de logement,
- ❖ de ses frais de transport,
- ❖ de ses frais kilométriques,

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- une journée d'information
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT)
- la présentation à un concours, à un examen professionnel ;

- cette prise en charge se limitera à un aller/retour par année civile, pour les épreuves d'admissibilités au concours ou de l'examen professionnel, qui se déroule hors de la résidence administrative.

Si la collectivité dispose de véhicule de service à disposition des agents :

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

Si la collectivité ne dispose pas de véhicule de service à disposition des agents ou que celui-ci n'est pas disponible :

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel).

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service, doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

III – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT

En fonction du barème en vigueur

LE REPAS	L'HEBERGEMENT
20 €	90 € la nuitée *

La collectivité rembourse aux frais réels sur présentation de facture et ce jusqu'aux montants maximum indiqués ci-dessus.

Un agent appelé à se rendre à une épreuve de concours ou d'examen professionnel ne peut prétendre au versement par sa collectivité des indemnités de repas ni d'hébergement.

* petit déjeuner inclus

IV – FRAIS KILOMETRIQUES

En fonction du barème en vigueur (mis à jour par l'administration fiscale)

Catégories de véhicules (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2000 km (en euros)	de 2001 à 10 000 km (en euros)	Au-delà de 10000 km (en euros)
de 5 CV et moins	0,32	0,40	0,23
de 6 et 7 CV	0,41	0,51	0,30
de 8 CV et plus	0,45	0,55	0,32

Pour tout véhicule dont la puissance fiscale est égale à 0, le taux de remboursement appliqué est celui réservé aux véhicules de 5 CV et moins.

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

- **D'ACCEPTER** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;

- **DONNER** pouvoir à Madame le Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente ;

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21 heures 30

Le secrétaire de séance
Bernard VASLIN



Le Maire
Marie-Madeleine HAMARD



The official stamp is circular with a blue border. The text 'Mairie d'OUZOUER-SOIRE' is written along the top inner edge, and '(Loiret)' is at the bottom. In the center is a coat of arms featuring a castle tower and a sun. Two small stars are positioned on either side of the coat of arms.