

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Dammarie-sur-Loing, dûment convoqué le vingt-cinq juin, s'est réuni en séance publique et en session ordinaire sous la présidence de Monsieur Matthieu Génin, Maire.

Présents : Matthieu Génin, Philippe Gatellier, Aline Lacourt-Fouque, Guillaume Huard, Carole Gatellier, Anne-Marie Tonnellier, Alexandre Ducardonnet, Viviane Fauvet, Melissa Cox.

Pouvoir : Julien Chenault absent donne son pouvoir à Alexandre Ducardonnet.

Secrétaire de séance : Carole Gatellier.

Approbation du compte-rendu du Conseil municipal du 29 avril 2026 :

Après en avoir pris connaissance le Conseil adopte à l'unanimité le compte-rendu de la séance du 29 avril 2026.

Points à l'ordre du jour :

- Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif 2^{ème} classe
- Création d'un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux communaux
- Réévaluation cadastrale des éléments de confort
- Modification des délégations du Conseil municipal au Maire
- Modification des délégations du Maire aux adjoints
- Remboursement des frais de transport engagés par les personnels dans le cadre de déplacement permanent liés à la mission « accompagnement des enfants dans le bus scolaire »
- Création d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité
- Maintien des tarifs 2026 de la salle polyvalente et révision des documents de demande de location
- Changement des tarifs de la salle polyvalente pour l'année 2027
- Nomination du titulaire et du suppléant pour l'EPAGE
- Participation au remboursement de la SACEM à l'association Chorale Couleur Vocale concernant le concert du 7 décembre 2025 (ancien Conseil municipal)
- Proposition financière de JVS concernant la numérisation des actes d'État-civil
- Maintien ou annulation des régies animations-manifestations et recettes diverses
- Convention d'adhésion au service de médecine préventive avec le CDG
- Pouvoir de police du Maire transfert automatique à la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais
- Gestion du gîte communal
- Validation d'ouverture ligne de trésorerie
- Réglementation utilisation canons effaroucheurs
- Réglementation obligation entretien des haies
- Interlocuteurs Enedis en cas de crises ou d'aléas climatiques
- Dépose de la fresque sous le préau
- Jury d'assises 2027
- Commission communale des Impôts Directs
- Demande de subvention Amicale de Musique (de Châtillon-Coligny)
- Demande de subvention Les amis du musée (de Châtillon-Coligny)
- Demande de subvention BEL
- Demande de subvention de SLC (Sport Loisirs Culture) (de Châtillon-Coligny)
- Demande de subvention de DAM (Divertissements Activités Multiples)
- Demande de subvention Les Chats du Loing
- Demande de subvention CFA Bourgogne – Franche - Comté – Auxerre (1 élève)
- Questions diverses

1. Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif 2^{ème} classe

Monsieur Le Maire expose que, conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public 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 à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Cette délibération est également proposée lorsqu'il s'agit de créer les emplois permettant aux agents de bénéficier des avancements de grade.

Il est précisé que cette délibération n'est pas soumise à l'avis préalable du Comité social territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- Le ou les cadres d'emplois correspondant à l'emploi créé
- Le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- La catégorie hiérarchique (A, B ou C) dont l'emploi relève,
- La durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en centièmes (ex : 17,50/ 35^{ème} pour un emploi à 17h30) pour un emploi permanent à temps non complet.

Compte tenu de l'avancement de carrière de certains agents de la commune, il convient de créer l'emploi d'adjoint administratif 2^{ème} classe.

Dans ce cadre, le Maire propose à l'organe délibérant la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif 2^{ème} classe à temps complet, à raison de 35/35^{èmes},

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, au grade d'adjoint administratif territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C,

Conformément à l'article L.311-1 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code général de la fonction publique.

En fonction du diplôme, titre ou de la qualification détenu et de l'expérience professionnelle antérieure de l'agent recruté sous contrat, l'autorité territoriale fixera le montant du traitement selon la grille suivante :

- Pour une expérience professionnelle avérée d'au moins huit années pour les fonctions à exercer, le montant du traitement accordé sera limité à l'indice brut terminal du grade adjoint administratif 2^{ème} classe territorial correspondant à l'emploi concerné.
- Pour une expérience professionnelle inférieure à huit années pour les fonctions à exercer, le montant du traitement accordé sera limité à l'indice brut 368 du grade d'adjoint administratif territorial 2^{ème} classe correspondant à l'emploi concerné.
- En l'absence d'expérience professionnelle pour les fonctions à exercer, le montant du traitement accordé sera limité à l'indice brut 368 du grade d'adjoint administratif territorial 2^{ème} classe correspondant à l'emploi concerné.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence qui sera retenu et à l'emploi concerné.

Il est donc proposé au Conseil municipal de créer l'emploi permanent d'adjoint administratif 2^{ème} classe.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.311-1, L.313-1, L.332-8 et L.332-14,

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

Vu la dernière délibération n° 2025/28 en date du 2 octobre 2025 portant adoption ou mise à jour du tableau des effectifs

Considérant que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif 2^{ème} classe,

Considérant que l'accomplissement de ces missions relèvent du ou des cadres d'emplois des adjoints administratifs 2^{ème} classe,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil municipal

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

DÉCIDE

Article 1 :

De créer un emploi permanent d'adjoint administratif 2^{ème} classe, à temps complet à raison de 35/35^{ème}, de catégorie C, au grade d'adjoint administratif 2^{ème} classe relevant du ou des cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Article 2 :

Dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code général de la fonction publique.

En fonction du diplôme, titre ou de la qualification détenu et de l'expérience professionnelle antérieure de l'agent recruté sous contrat, l'autorité territoriale fixera le montant du traitement selon la grille suivante :

- Pour une expérience professionnelle avérée d'au moins huit années pour les fonctions à exercer, le montant du traitement accordé sera limité à l'indice brut terminal du grade adjoint administratif 2^{ème} classe territorial correspondant à l'emploi concerné.
- Pour une expérience professionnelle inférieure à huit années pour les fonctions à exercer, le montant du traitement accordé sera limité à l'indice brut 368 du grade d'adjoint administratif territorial 2^{ème} classe correspondant à l'emploi concerné.
- En l'absence d'expérience professionnelle pour les fonctions à exercer, le montant du traitement accordé sera limité à l'indice brut 368 du grade d'adjoint administratif territorial 2^{ème} classe correspondant à l'emploi concerné.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

La rémunération peut tenir compte :

- Des résultats professionnels de l'agent,
- Des résultats collectifs du service.

Article 3

D'autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.

Article 4 :

Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent recruté seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Article 5 :

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

2. Création d'un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux communaux

Monsieur Le Maire expose que, conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public 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. Cette délibération est également proposée lorsqu'il s'agit de créer les emplois permettant aux agents de bénéficier des avancements de grade.

Il est précisé que cette délibération n'est pas soumise à l'avis préalable du Comité social territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- Le ou les cadres d'emplois correspondant à l'emploi créé
- Le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- La catégorie hiérarchique (A, B ou C) dont l'emploi relève,
- La durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en centièmes (ex : 17,50/ 35^{ème} pour un emploi à 17h30) pour un emploi permanent à temps non complet.

Compte tenu du besoin pour l'entretien des locaux communaux, il convient de renforcer les effectifs de la collectivité.

Dans ce cadre, le Maire propose à l'organe délibérant la création d'un emploi permanent d'agent d'entretien à temps non complet, à raison de 4/35^{èmes},

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints technique, au grade d'agent d'entretien relevant de la catégorie hiérarchique C,

Conformément à l'article L.311-1 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Le contractuel recruté devra justifier de qualifications exigées et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur de l'entretien d'au moins 1 an.

Par référence à l'indice brut 367, indice majoré 366, de l'échelle indiciaire du cadre d'emplois d'adjoint technique territorial.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence qui sera retenu et à l'emploi concerné.

Il est donc proposé au Conseil municipal de créer l'emploi permanent d'agent d'entretien des locaux communaux.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.311-1, L.313-1, L.332-8 et L.332-14,

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

Vu la dernière délibération n° 2025/28 en date du 2 octobre 2025 portant adoption ou mise à jour du tableau des effectifs

Considérant que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux communaux,

Considérant que l'accomplissement de ces missions relèvent du cadre d'emploi des agents technique territorial,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil municipal,

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

DÉCIDE

Article 1 :

De créer un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux communaux, à temps non complet à raison de 4/35^{ème}, de catégorie C, au grade d'adjoint technique relevant du cadre d'emplois des adjoints technique territorial,

Article 2 :

Dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Le contractuel recruté devra justifier de qualifications exigées et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur *de* l'entretien d'au moins 1 an.

Par référence à l'indice brut 367, indice majoré 366, de l'échelle indiciaire du cadre d'emplois d'adjoint technique territorial.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

La rémunération peut tenir compte :

- Des résultats professionnels de l'agent,
- Des résultats collectifs du service.

Article 3

D'autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.

Article 4 :

Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent recruté seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Article 5 :

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

3. Réévaluation cadastrale des éléments de confort

La DGFIP a informé la commune qu'un certain nombre de biens situés sur son territoire présenteraient une sous-évaluation de leurs éléments de confort (eau, électricité, chauffage, sanitaires, etc., ...). Cette situation est susceptible de créer des écarts entre les contribuables et d'avoir un impact sur les bases fiscales de la commune.

La DGFIP propose aux communes qui le souhaitent de participer à une opération de mise à jour de ces informations. En cas d'accord, les services fiscaux procéderont à une vérification des biens concernés et informeront individuellement les propriétaires, qui disposeront d'une possibilité de contestation avant toute modification.

Le Maire rappelle que cette démarche vise à fiabiliser les bases cadastrales utilisées pour le calcul de plusieurs impôts locaux (taxe foncière, TEOM et, le cas échéant, taxe d'habitation sur les résidences secondaires). Les éventuelles modifications seraient prises en compte à compter de l'imposition 2027.

Après en avoir discuté, le Conseil municipal :

Pour : 6

Contre : 4

Abstention : 0

Le Conseil municipal décide d'adhérer à cette démarche proposée par la DGFIP.

4. Modification de la délibération 2026/25 : délégation des compétences du Conseil municipal au Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-22,

Vu l'exposé présenté par le Maire,

Considérant qu'il convient, pour faciliter la bonne administration de la commune, de déléguer au Maire certaines compétences relevant du conseil municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

DÉCIDE

Article 1 – Délégation de compétences

Conformément aux dispositions de l'article **L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)**, le conseil municipal délègue au maire, pour la durée du mandat, les compétences suivantes :

1. Fixer les affectations des propriétés communales utilisées par les services publics communaux ;
2. Fixer, dans la limite de 1000€, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;
3. Procéder à la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, dans la limite de 100 000€ HT par opération ;
4. Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
5. Passer les contrats d'assurance ainsi qu'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
6. Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communaux ;
7. Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
8. Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
9. Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
10. Intenter au nom de la commune, par voie d'action ou d'intervention, toute action en justice quelle qu'en soit la nature, ou défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle, devant l'ensemble des juridictions administratives, civiles et pénales, ainsi que devant toutes les juridictions spécialisées, en première instance, en appel ou en cassation ; régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 5 000 € par sinistre ;
11. Régler les conséquences dommageables des accidents et sinistres dans la limite de 1 000 € par transaction ;
12. Renouveler l'adhésion aux associations dont la commune est membre ;

13. Demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions, uniquement pour les investissements votés par le conseil municipal ;
14. Autoriser, au nom de la commune, les actes d'urbanisme et travaux concernant les biens communaux dans les conditions prévues par le Code de l'urbanisme ;
15. Admettre en non-valeur les créances irrécouvrables dans la limite de 1000 € par opération ;
16. Exercer, au nom de la commune, le droit de préemption urbain dans les conditions prévues par le Code de l'urbanisme et dans la limite de 50 000 € par opération, uniquement sur les zones définies par le Plan Local d'Urbanisme ;
17. Réaliser les lignes de trésorerie dans la limite de 80 000 €.

Article 2 – Subdélégation

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Maire pourra subdéléguer, par arrêté, tout ou partie des compétences qui lui sont confiées par la présente délibération aux adjoints et conseillers municipaux délégués.

Article 3 – Obligation de rendre compte

Le Maire rendra compte au conseil municipal, lors de chaque séance, des décisions prises en vertu de la présente délibération, conformément à l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 4 – Durée

La présente délégation est accordée pour la durée du mandat municipal et pourra être retirée à tout moment par le conseil municipal.

Article 5 – Exécution

La présente délibération sera transmise à la préfecture et affichée conformément aux dispositions légales. Elle entrera en vigueur dès son caractère exécutoire.

5. Modification de l'arrêté 2026/14 des délégations du Maire à M. Philippe GATELLIER, 1^{er} adjoint

Vu le Code général des collectivités territoriales (articles L.2122-18),

Vu la délibération du conseil municipal en date du 21/03/2026, fixant à trois le nombre des adjoints au Maire,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mr Philippe GATELLIER, en qualité de premier Adjoint au Maire, en date du 21 mars 2026,

Considérant qu'il est nécessaire de déléguer à Mr Philippe GATELLIER, premier Adjoint au Maire, des attributions pour la bonne administration de la commune.

ARRETE

Objet

Le présent arrêté a pour objet de déléguer certaines compétences du Maire à Mr Philippe GATELLIER, premier Adjoint au Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

Domaines de compétences

- Travaux & voirie : Suivi et gestion des travaux communaux et de la voirie, organisation et coordination des interventions techniques, relations avec les entreprises et prestataires, préparation et suivi des chantiers, signature des devis et factures relatifs aux travaux et prestations courantes dans la limite de 1 000 euros par opération, dans le cadre des crédits inscrits au budget communal. Les marchés publics et engagements financiers importants restent de la compétence du Maire.

- Relations institutionnelles : Représentation de la commune auprès des partenaires institutionnels, relations avec les collectivités, établissements publics, syndicats intercommunaux et organismes publics, signature des courriers administratifs, conventions simples et documents de suivi relevant de ses commissions, à l'exclusion des conventions engageant financièrement la commune au-delà des plafonds fixés ou ayant un caractère stratégique.
- Gestion du personnel : M. Philippe GATELLIER apporte son concours au Maire et à la deuxième adjointe dans le suivi et l'organisation des personnels communaux. À ce titre, il participe à la coordination des agents, au suivi de l'organisation des services, à la répartition des tâches, au recueil des besoins des agents et à la transmission des informations au Maire. Il peut formuler toute proposition relative au fonctionnement des services. Les décisions relatives à l'autorité territoriale, notamment les recrutements, nominations, avancements, sanctions disciplinaires, licenciements, modifications de contrats, validation des congés et absences ainsi que toute décision statutaire demeurent de la compétence exclusive du Maire.
- État civil : Délégation de fonctions d'officier d'état civil pour la célébration des mariages, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code civil. Mr Philippe GATELLIER, premier Adjoint au Maire, pourra célébrer les mariages et signer les actes correspondants au nom de la commune.

Limites

L'adjoint ne peut :

- Contracter des emprunts
- Vendre des biens immobiliers de la commune
- Signer des actes ou engager des dépenses dépassant les plafonds fixés ou hors budget voté

Obligation de rendre compte

Mr Philippe GATELLIER, premier Adjoint au Maire, rend compte au Maire de chaque décision ou acte signé en vertu du présent arrêté.

6. Modification de l'arrêté 2026/15 des délégations du Maire à Mme Aline LACOURT-FOUQUE, 2^{ème} adjointe

Vu le Code général des collectivités territoriales (articles L.2122-18 et L.2122-23),

Vu la délibération du conseil municipal en date du 21/03/2026, fixant à trois le nombre des adjoints au Maire,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme Aline LACOURT-FOUQUE, en qualité de seconde Adjointe au Maire, en date du 21 mars 2026,

Considérant qu'il est nécessaire de déléguer à Mme Aline LACOURT-FOUQUE, seconde Adjointe au Maire, des attributions pour la bonne administration de la commune

ARRETE

Objet

Le présent arrêté a pour objet de déléguer certaines compétences du Maire à Mme Aline LACOURT-FOUQUE, seconde Adjointe, pour intervenir dans les domaines suivants :

Domaines de compétences

- Finance

Suivi des affaires financières de la commune, relations avec la secrétaire de mairie et le service de gestion comptable, contrôle des dépenses et préparation des engagements financiers.

- Gestion du personnel

Mme Aline LACOURT-FOUQUE, seconde adjointe au Maire, a autorité sur les personnels communaux : Organisation et suivi des personnels affectés aux services de la Mairie, coordination des agents techniques, répartition des tâches, validation des congés et absences dans le cadre des procédures internes, encadrement opérationnel des agents et transmission des informations au Maire. Les décisions statutaires, les recrutements, sanctions disciplinaires, licenciements, modifications de contrats et toute décision relevant de l'autorité territoriale demeurent de la compétence exclusive du Maire.

- Patrimoine

Suivi et entretien du patrimoine communal (église, cimetière, lavoir...), organisation des interventions techniques et relations avec les entreprises et prestataires.

- État civil

Délégation de fonctions d'officier d'état civil pour la célébration des mariages, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code civil. Mme Aline LACOURT-FOUQUE, seconde adjointe au Maire, pourra célébrer les mariages et signer les actes correspondants au nom de la commune.

Limites

Mme Aline FOUQUE-LACOURT, seconde Adjointe au Maire, ne peut pas :

- Contracter des emprunts supérieurs
- Vendre des biens immobiliers de la commune
- Signer des actes ou engager des dépenses dépassant les plafonds fixés ou hors budget voté

Obligation de rendre compte

Mme Aline FOUQUE-LACOURT, seconde Adjointe au Maire, rend compte au Maire de chaque décision ou acte signé en vertu du présent arrêté.

7. Modification de l'arrêté 2026/16 des délégations du Maire à M. Julien CHENAULT, 3^{ème} adjoint

Vu le Code général des collectivités territoriales (articles L.2122-18),

Vu la délibération du conseil municipal en date du 21/03/2026, fixant à trois le nombre des adjoints au Maire,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mr Julien CHENAULT, en qualité de troisième Adjoint au Maire, en date du 21 mars 2026,

Considérant qu'il est nécessaire de déléguer à Mr Julien CHENAULT, troisième Adjoint au Maire, des attributions pour la bonne administration de la commune

ARRETE

Objet

Le présent arrêté a pour objet de déléguer certaines compétences du Maire à Mr Julien CHENAULT, troisième Adjoint au Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

Domaines de compétences

- Travaux & voirie : Mr Julien CHENAULT apporte son concours au premier adjoint sans le suivi et la gestion des travaux communaux et de la voirie, l'organisation et la coordination des interventions techniques, les relations avec les entreprises et prestataires, la préparation et suivi des chantiers.
- École : Suivi des affaires scolaires de la commune, relations avec la commune de Châtillon-Coligny, les services académiques, les parents d'élèves et les partenaires institutionnels, notamment pour la participation de la commune aux frais de fonctionnement de l'école accueillant les enfants de Dammarie-sur-Loing. Mr Julien CHENAULT, troisième Adjoint au Maire, assure le suivi administratif et financier des conventions et facturations liées à la scolarisation des enfants de la commune, ainsi que l'organisation et la coordination du transport scolaire communal et des services associés. Les conventions intercommunales, les engagements financiers et toute décision engageant durablement la commune demeurent de la compétence du Maire et du conseil municipal.
- Communication, événement & tourisme : Organisation et suivi de la communication municipale, préparation des supports d'information, coordination des événements communaux et relations avec les partenaires associatifs et touristiques.
- Eau (SIAEP, EPAGE...) : Suivi des questions relatives à l'eau, relations avec les syndicats et établissements compétents, participation aux réunions et coordination avec les partenaires institutionnels, suivi des interventions techniques concernant les équipements communaux liés à l'eau. Les décisions engageant la commune auprès des syndicats, les conventions et les engagements financiers demeurent de la compétence du Maire.
- Gestion du personnel : M. Julien CHENAULT apporte son concours au Maire et à la deuxième adjointe dans le suivi et l'organisation des personnels communaux. À ce titre, il participe à la coordination des agents, au suivi de l'organisation des services, à la répartition des tâches, au recueil des besoins des agents et à la transmission des informations au Maire. Il peut formuler toute proposition relative au fonctionnement des services. Les décisions relatives à l'autorité territoriale, notamment les recrutements, nominations, avancements, sanctions disciplinaires, licenciements, modifications de contrats, validation des congés et absences ainsi que toute décision statutaire demeurent de la compétence exclusive du Maire.
- État civil : Délégation de fonctions d'officier d'état civil pour la célébration des mariages, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code civil. Mr Julien CHENAULT, troisième Adjoint au Maire, pourra célébrer les mariages et signer les actes correspondants au nom de la commune.

Limites

L'adjoint ne peut :

- Contracter des emprunts
- Vendre des biens immobiliers de la commune
- Signer des actes ou engager des dépenses dépassant les plafonds fixés ou hors budget voté

Obligation de rendre compte

L'adjoint rend compte au Maire de chaque décision ou acte signé en vertu du présent arrêté.

8. Remboursement des frais de transport engagés par les personnels dans le cadre de déplacement permanent liés à la mission « accompagnement des enfants dans le bus scolaire »

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 21 mai 2026 ;

Le Maire rappelle qu'est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Considérant que l'article 1 du décret n°2001-654 modifié énonce que :

« Les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et de toute personne dont les frais de déplacement temporaires sont à la charge des budgets de ces collectivités et établissements sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. » ;

Remboursement des frais kilométriques

Considérant qu'en vertu de l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, l'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

Considérant que l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé fixe les taux des indemnités kilométriques en vigueur.

Nombre de CV du véhicule	Jusqu'à 2 000km	De 2 001 à 10 000km	Plus de 10 000km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

DÉCIDE

- De retenir le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires susmentionnées ;
- D'autoriser le Maire à procéder au paiement de cette indemnité.

9. Création d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité

VU les articles L.214-1 et suivants du Code de l'urbanisme ;

Considérant la nécessité de préserver l'activité commerciale et artisanale de proximité sur le territoire communal ;

Considérant que le maintien des commerces de proximité contribue à l'animation du centre-bourg, au lien social et à l'attractivité de la commune ;

Considérant qu'il convient d'instaurer un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité tel que figurant sur le plan annexé ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

DÉCIDE

- D'approuver le principe de création d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité ;
- D'arrêter le projet de périmètre annexé à la présente délibération ;
- D'autoriser le Maire à solliciter les avis de la Chambre de commerce et d'industrie et de la Chambre des métiers et de l'artisanat ;
- D'autoriser le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à la poursuite de la procédure.



10. Maintien des tarifs 2026 de la salle polyvalente et révision des documents de demande de location

M. le Maire relit les tarifs actuels de location de la salle polyvalente. Aucun changement de tarif n'est souhaité pour l'année 2026.

Certains documents ont été révisés (lecture plus simple, moins de répétitions, changement de logo, changement du nom du Maire, ...).

Après en avoir discuté, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

11. Changement des tarifs de la salle polyvalente pour l'année 2027

Monsieur Le Maire expose à l'assemblée son souhait de réglementer les modalités d'utilisation de la salle polyvalente conformément aux dispositions de l'article L. 2144-3 du Code général des collectivités territoriales.

Vu le Code générale des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2144-3 ;

Il est proposé que les tarifs de location suivants puissent être retenus.

Pour les personnes extérieures à la commune pour un usage personnel :

- Pour une journée : 250 €
- Pour un week-end : 400 €

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- De maintenir les tarifs actuels pour les Dammariens et Dammariennes ;
- D'augmenter les tarifs pour les personnes extérieures à la commune à compter du 1^{er} janvier 2027 ;

12. Nomination du titulaire et du suppléant pour l'EPAGE

M. le Maire informe le Conseil Municipal que suite aux élections municipales de mars 2026, il est nécessaire de nommer les délégués qui représenteront la commune à la commission EPAGE du Loing.

Le Conseil Municipal, après délibération, nomme à l'unanimité les délégués suivants :

- **Titulaire** : M. Philippe Gatellier
- **Suppléant** : M. Denis Salin.

13. Participation au remboursement de la SACEM à l'association Chorale Couleur Vocale concernant le concert du 7 décembre 2025 (ancien Conseil municipal)

La chorale « Couleur Vocale » de Sainte Geneviève des Bois ayant organisé un concert dans l'église de Dammari-sur-Loing demande à la mairie de participer au frais de la SACEM.

Ces frais sont d'un montant de 55,29 euros.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

14. Proposition financière de JVS concernant la numérisation des actes d'État-civil

L'ancien Conseil municipal ne s'était pas prononcé sur cette proposition financière faite par JVS concernant la numérisation des actes d'État-civil (JVS est le référent logiciels pour la gestion de la commune).

Cette proposition financière comprend la numérisation et indexation des actes d'État-civil, un pack indexation « Filiations/mentions » et Comedec V5 (Comedec sécurise les échanges de documents entre l'administration, le notaire et la mairie), un forfait de déplacement, un forfait intégration dans le logiciel État-civil JVS et une formation aux actes scannés.

Cette proposition financière est d'un montant de 4 038,72 euros TTC.

Le Conseil municipal rejette la proposition financière de JVS (10 voix contre).

Actuellement les actes d'État-civil sont recopiés en intégralité sur Word et sauvegardés sur le disque dur de la mairie par la secrétaire de mairie.

15. Maintien ou annulation des régies animations-manifestations et recettes diverses

Suite à un mail du SGC de Montargis demandant de clôturer les régies de la commune car elles ne sont plus actives.

Ces deux régies concernent : 1/ La régie de recettes animations et manifestations créée en 2014.

2/ La régie de recettes diverses qui concerne la location de la salle polyvalente et l'encaissement des concessions du cimetière créée en 2023.

Le maintien de la régie animations et manifestations permet à la commune de pouvoir organiser des événements quand les associations ne peuvent pas le faire.

Le maintien de la régie diverses doit être maintenue car la salle polyvalente est souvent louée et des concessions au cimetière sont achetées ou renouvelées.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

Les deux régies seront maintenues ouvertes.

16. Renouvellement de la convention d'adhésion au service de médecine préventive avec le CDG45

Par délibération n° 2020-12-18-46 en date du 20 novembre 2020, la Mairie de Dammarie-sur-Loing a passé convention avec le Centre de gestion de la FPT du LOIRET pour adhérer à son service de médecine Préventive. La présente convention vient à terme au 31 décembre 2025. Aussi, il est proposé aux membres du Conseil municipal de renouveler l'adhésion à ce service et d'autoriser le Maire à signer la convention et les avenants s'y afférant.

Missions assurées par le service de médecine préventive

Conformément à l'article L812-3 du Code général de la Fonction Publique, les missions assurées par le service de médecine préventive ont pour objectif d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Le service est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Les différentes missions assurées par le service de médecine préventive sont ainsi les suivantes :

A) Surveillance médicale des agents :

B) Action sur le milieu professionnel correspondant au tiers temps du service de médecine préventive dans ou pour la collectivité : Prévention globale en santé et sécurité au travail.

Le service de médecine préventive assure les missions prévues aux articles 14 à 19-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

C) Edition d'un rapport annuel d'activité

Conditions financières

Le montant annuel de la participation dû par la collectivité signataire de la présente convention en échange de ces missions, est fixé à un taux de cotisation additionnel de 0,33 % du montant de l'ensemble des rémunérations du personnel de la collectivité pour les collectivités adhérentes.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service de Médecine Préventive à compter du 1^{er} juillet 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

17. Pouvoir de police du Maire transfert automatique à la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais

VU le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.5211-9-2;

VU l'arrêté préfectoral en date du 5 février 2024, arrêtant les statuts de la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais ;

VU la délibération n° 2026-017 en date du 14 avril 2026 relative à l'élection du Président de la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais ;

CONSIDERANT que la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais exerce une compétence en matière de :

Collecte des déchets ménagers

Assainissement non collectif

Création, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage

Publicité

Voirie

Habitat

CONSIDERANT que l'exercice de cette compétence par le Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais implique le transfert automatique des pouvoirs de police du Maire, attachés à cette compétence au Président du dit établissement public,

ARRETE

ARTICLE 1

Il est fait opposition au transfert du pouvoir de police administrative spéciale en matière d'assainissement spéciale en matière d'assainissement non collectif, collecte des déchets ménagers, réalisation d'aires d'accueil ou terrains de passage des gens du voyage, police de la circulation et du stationnement, délivrance des autorisations de stationnement sur la voie publique aux exploitants de taxis, d'habitat, de publicité, au président de la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais, M. Florent DE WILDE.

18. Gestion du gîte

Plusieurs candidatures ont été reçues pour assurer la gestion du gîte communal. M. le Maire propose au Conseil municipal de se prononcer, par un vote à bulletin secret, entre deux modes de gestion :

- Confier la gestion à un prestataire extérieur ;

- Assurer la gestion directement par les conseillers municipaux.

Après le dépouillement, le Conseil municipal décide de retenir une gestion assurée par les conseillers municipaux (5 voix), contre 4 voix en faveur d'un prestataire extérieur et 1 abstention.

Il est précisé que les réservations et l'accueil des clients seront assurés par les conseillers municipaux, tandis que les prestations de ménage seront confiées à un intervenant extérieur.

Plusieurs élus soulignent également l'intérêt de renforcer la visibilité du gîte, notamment en développant sa présence sur d'autres plateformes de réservation et supports de promotion.

19. Ouverture d'une ligne de trésorerie

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le besoin prévisionnel de trésorerie de l'année 2026 ;

Considérant que les crédits de trésorerie, consentis par des établissements bancaires, ne concourent pas à l'équilibre du budget mais à celui de sa trésorerie ;

Après avis favorable du Conseil municipal, de la commission des finances ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

DÉCIDE

Article 1 : d'ouvrir un crédit de trésorerie de 80 000 euros ;

Article 2 : d'autoriser le Maire à négocier librement les conditions financières de la ligne de trésorerie avec les établissements bancaires ;

Article 3 : d'autoriser la Maire à signer la convention à intervenir ;

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État ;

Article 5 : Le Maire et le receveur municipal seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

20. Réglementation de l'utilisation des canons effaroucheurs

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

VU le Code de la santé publique et notamment les articles L. 1311-1 et L. 1311-2 ;

VU le Code de l'environnement et notamment les articles L. 571-6 et L. 571-18 ;

Considérant que l'utilisation de canons anti-oiseaux dits aussi « tonne-fort » est de nature, par la puissance et la répétition quotidiennement et à intervalles rapprochés des détonations, à porter atteinte à la santé humaine ;

Considérant qu'il appartient au Maire d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité, la tranquillité et la salubrité publique ;

Considérant que les dispositifs d'effarouchement sonore constituent un moyen de protection des cultures agricoles contre les dégâts causés par la faune sauvage ;

Considérant qu'il convient de concilier la protection des exploitations agricoles avec le respect de la tranquillité des riverains ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Champs d'application

Le présent arrêté s'applique à tous les dispositifs d'effarouchement sonore, notamment les canons à gaz ou tout dispositif assimilé, utilisés à des fins agricoles sur le territoire de la commune.

ARTICLE 2 : Conditions générales d'utilisation

Les dispositifs d'effarouchement sonore doivent être installés, orientés et utilisés de manière à limiter autant que possible les nuisances sonores pour les habitations, les établissements recevant du public et les voies ouvertes à la circulation.

Lorsque les contraintes techniques le permettent, ils sont orientés à l'opposé des zones habitées. L'implantation des effaroucheurs est interdite à moins de 400 mètres des habitations.

La distance imposée par rapport aux habitations pourra être supérieure à 400 mètres si les circonstances notamment climatiques et topographiques amplifient le niveau sonore des déflagrations et leur propagation.

Leur utilisation doit être limitée à la période strictement nécessaire à la protection des cultures.

ARTICLE 3 : Gêne pour le voisinage

En cas de gêne dûment constatée pour le voisinage, le Maire pourra, conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 19 décembre 1990, prescrire à l'exploitant toute précaution spécifique ou toute limitation d'horaires de nature à faire cesser les nuisances constatées.

ARTICLE 4 : Surveillance

L'exploitant veille au bon fonctionnement du dispositif.

Il procède à son arrêt dès lors que son utilisation n'est plus justifiée ou en cas de dysfonctionnement susceptible d'aggraver les nuisances sonores.

ARTICLE 5 : Contrôle et sanctions

Les infractions aux dispositions du présent arrêté pourront être constatées par les agents habilités à cet effet et poursuivre conformément aux lois et règlements en vigueur.

21. Réglementation obligation entretien des haies

VU le Code civil, notamment ses articles 671, 672 et 673 ;

VU le Code de la voirie routière ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Maire d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Maire de veiller à la commodité et à la sécurité de la circulation sur les voies publiques ;

CONSIDÉRANT que les haies, arbres, arbustes et autres végétaux insuffisamment entretenus peuvent empiéter sur le domaine public, réduire la visibilité des usagers, masquer la signalisation routière ou l'éclairage public et constituer un danger pour la circulation des piétons et des véhicules ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Objet

Le présent arrêté a pour objet de fixer les obligations d'entretien des haies, arbres, arbustes et autres végétaux bordant les voies publiques afin de garantir la sécurité et la commodité de la circulation sur le territoire de la commune de Dammarie-sur-Loing.

ARTICLE 2 – Obligations des propriétaires et occupants

Les propriétaires, usufruitiers, locataires ou occupants des terrains riverains des voies publiques sont tenus d'assurer un entretien régulier des haies, arbres, arbustes et autres végétaux implantés sur leur propriété.

Ils veillent notamment à ce que ces végétaux ne créent aucun danger ni aucune gêne pour les usagers de la voie publique.

ARTICLE 3 – Empiètement sur le domaine public

Les végétaux ne doivent pas empiéter sur le domaine public ni entraver la circulation des piétons, des personnes à mobilité réduite, des cyclistes ou des véhicules.

Ils ne doivent pas masquer la signalisation routière, les plaques de rue, les équipements de sécurité, les dispositifs d'éclairage public ou réduire la visibilité aux intersections et sorties de propriétés.

ARTICLE 4 – Respect des dispositions du Code civil

Les propriétaires sont tenus de respecter les dispositions des articles 671 à 673 du Code civil relatives aux distances de plantation et aux branches avançant sur les propriétés voisines.

ARTICLE 5 – Mise en demeure

Lorsqu'il est constaté qu'un végétal compromet la sécurité ou la commodité de la circulation, le Maire peut mettre en demeure le propriétaire ou l'occupant concerné de procéder aux travaux nécessaires dans un délai qu'il fixe.

ARTICLE 6 – Suites en cas de non-exécution

En cas de non-respect de la mise en demeure, le Maire pourra engager toute procédure prévue par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur afin de faire cesser le trouble ou le danger constaté.

22. Interlocuteurs Enedis en cas de crises ou d'aléas climatiques

Il faut choisir plusieurs interlocuteurs pour Enedis en cas de crises ou d'aléas climatiques.

Le Conseil propose Julien Chenault comme interlocuteur à contacter.

Après avoir voté, le Conseil municipal :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

Julien Chenault sera l'interlocuteur à contacter en cas de crises ou d'aléas climatiques.

23. Dépose de la fresque sous le préau

La fresque est installée depuis plusieurs années sous le préau de l'ancienne école. Elle a été réalisée par un ancien administré de la commune.

Après avoir voté, le Conseil municipal :

Pour : 10
Contre : 0
Abstention : 0

La fresque sera maintenue en son endroit.

24. Jury d'assises 2027

M. le Maire indique au Conseil qu'il a procédé au tirage au sort des jurés d'assises à la mairie de Châtillon-Coligny car nous sommes en commune regroupées avec celle-ci concernant ce sujet.

Les jurés d'assises recevront un courrier leur indiquant qu'ils ont été tirés au sort.

25. Commission Communale des Impôts Directs

Le Conseil n'a pas effectué de vote pour l'élection des membres de cette commission car il ne souhaitait pas imposer cette décision sans leur accord.

Le Trésor public va sélectionner des personnes pour cette commission.

26. Demandes de subventions

Plusieurs demandes de subventions ont été reçues en mairie. Un point va être fait avec la commission finance pour estimer les montants qui pourraient être accordés lors d'un prochain Conseil. Un communiqué va être fait aux associations pour qu'elles remplissent le cerfa 12156*06.

La séance est levée à 20h45.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,