

## ARRETE N° 202626

### ARRETE DU MAIRE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS DU SERVICE INSTRUCTEUR (DROIT DES SOLS) DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY

Le Maire de la commune de Saint **Père sur Loire**,

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code de l'urbanisme et notamment les articles L 423-1 et R.423-15,

**VU** la convention confiant l'instruction des actes d'urbanisme relatif à l'occupation du droit des sols à la Communauté de communes du Val de Sully, signée par les parties,

**VU** la délibération n°2026 - 123 du conseil communautaire en date du 09/06/2026,

**VU** la délibération n° 20260625P07 du conseil municipal en date du 25/06/2026,

**Considérant que** pour l'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclaration prévus au titre II du livre IV du Code de l'urbanisme, le maire peut accorder délégation de signature aux agents chargés de l'instruction des demandes,

**Considérant que** cette délégation est nécessaire au bon fonctionnement du service instructeur de la Communauté de communes du Val de Sully,

#### **ARRETE**

**Article 1** – Les agents du service instructeur de la Communauté de communes du Val de Sully ci-dessous désignés reçoivent délégation de signature :

- M. Guillaume SOUESME, en sa qualité de responsable du service urbanisme
- M. Charles MERCIER, en sa qualité d'instructeur en droit des sols
- Mme Isabelle SAMIEZ, en sa qualité d'instructrice en droit des sols
- Mme Blandine PELLETIER, en sa qualité d'instructrice en droit des sols

**Article 2** – Cette délégation de signature s'applique exclusivement aux courriers autres que les décisions, à savoirs :

- Les courriers de notification des pièces manquantes en cas de dossier incomplet (articles R423-38 à R 423-41-1 du Code de l'urbanisme).
- Les courriers de notification de délais modifiés ou exceptionnellement prolongés (articles R 423-17 à R 423-37-3 et R 423-42 à R 423-48 du Code de l'urbanisme).

– Les courriers de consultation auprès des services ou collectivités dont la consultation est réglementairement exigée ou paraît nécessaire à l’instruction du projet (article R 423-50 à R 423-56-1 et R 423-59 à R 423-71 du Code de l’urbanisme).

**Article 3** – La délégation de signature porte sur l’instruction des certificats d’urbanisme, des autorisations et des déclarations préalables.

**Article 4** – La délégation de signature est donnée sous la surveillance et la responsabilité du Maire. Elle est révoquée à tout moment.

**Article 5** – Le présent arrêté sera notifié aux intéressés désignés à l’article 1. Une copie sera adressée au Président de la Communauté de communes du Val de Sully, et transmise au Préfet.

Fait à COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE, le 26/06/2026  
Le Maire,  
Florent DUCLOY



Le Maire,  
-certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,  
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES  
AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DE LA  
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY**

**AU PROFIT DE LA COMMUNE DE ...*Saint-Père-sur-Loire*...**

Entre

La Communauté de Communes du Val de Sully, établissement public de coopération intercommunale, située 28 route des Bordes, à Bonnée

Et

Les communes de Bonnée, Les Bordes, Bray-Saint-Aignan, Cerdon, Dampierre-en-Burly, Germigny-des-Prés, Guilly, Isdes, Lion-en-Sullias, Neuvy-en-Sullias, Ouzouer-sur-Loire, Saint-Aignan-le-Jaillard, Saint-Benoit-sur-Loire, Saint-Florent-le-Jeune, Saint-Père-sur-Loire, Sully-sur-Loire, Viglain, Villemurlin et Vannes-sur-Cosson représentées par leur Maire respectif en exercice,

Ci-après désignés collectivement « les parties »

**Documents annexés à la présente convention :**

Annexe 1 : articles visés dans la convention ;

Annexe 2 : arrêté de délégation de signature si le Maire de la commune a adopté le mode de fonctionnement visé à l'article 4.

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment l'article L.5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée)

VU le Code de l'urbanisme (CU), notamment :

Article L.422-1 et L.410-1 (définissant la Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes relatifs aux autorisations d'urbanisme), sauf exceptions limitativement visées à l'article L.422-2.

Article L.422-3 (Lorsqu'une commune fait partie d'un établissement public de coopération intercommunale, elle peut, en accord avec cet établissement, lui déléguer la compétence prévue au a) de l'article L. 422-1 qui est alors exercée par le président de l'établissement public au nom de l'établissement). La délégation de compétence doit être confirmée dans les mêmes formes après chaque renouvellement du conseil municipal ou après l'élection d'un nouveau président de l'établissement public.

Article L.422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus),

Article R.423-14 précisant que lorsque la décision est prise au nom de la commune, l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du maire,

Article R.423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une collectivité territoriale ou à un groupement de collectivités,

VU la délibération du Conseil Communautaire du 01/06/2005 validant la constitution d'un service instructeur mutualisé du droit des sols au sein de la Communauté de Communes du Val de Sully ;

VU la délibération du Conseil Communautaire du 09/06/2026 approuvant le principe de cette convention ;

VU les délibérations des Conseils Municipaux des Communes concernées approuvant l'approbation de leur document d'Urbanisme Local (PLU ou carte communale) ;

Conformément au statut de la Communauté de Communes du Val de Sully, les services communautaires sont compétents pour instruire les autorisations d'occupations des sols,

### **Préambule :**

Les communes énoncées ci- avant sont dotées d'un document d'urbanisme local (PLU ou carte communale).

Chaque maire est compétent pour délivrer, au nom de sa commune les autorisations d'urbanisme visées à l'article L.422-1 et L.410-1, sauf exceptions limitativement visées à l'article L.422-2 du CU

Conformément à l'article R.423-15 du CU, afin de pallier au désengagement de l'état et d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, la Communauté de Communes du Val d'Or et Forêt a mis en place un service mutualisé permettant l'accompagnement des communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

Suite au regroupement de la Communautés de Communes du Val d'Or et Forêt et de la Communauté de Communes du Sullias, une nouvelle communauté de communes est née le 01 janvier 2017 : La Communauté de Communes du Val de Sully.

En date du 10/04/2026 un nouveau président a été élu et conformément à l'article L.422-3, afin de permettre la poursuite de l'accompagnement des communes dans l'instruction des autorisations du droit des sols, il convient qu'une nouvelle convention soit élaborée.

### **Article 1 - Objet de la convention**

L'existence d'un tel service permet la mutualisation des moyens humains et matériels. Elle n'emporte pas transfert de compétence, le Maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols. L'instruction des autorisations et actes précités est effectuée par le service mutualisé d'instruction sous l'autorité fonctionnelle du Maire concerné.

L'existence d'un pôle professionnel mutualisé permet de garantir la fiabilité des décisions proposées aux élus avec une maîtrise de la gestion des délais et une égalité de traitement des administrés du territoire.

Le recours à un service instructeur présente également un double intérêt pour la bonne organisation des services, en permettant, d'une part, la mutualisation des compétences ouvrant la voie à une expertise juridique et urbaine solide, et d'autre part, de mutualiser les coûts de fonctionnement.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service instructeur mutualisé, placé sous la responsabilité de son Président, au profit de la commune, représentée par son Maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au nom de la commune (sont donc exclus les actes listés à l'article L.422-2 du CU).

La présente convention vise à définir des modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur.

### **Article 2 – Champ d'application**

Conformément aux articles L 423-1, R 423-14 et R 423-15 du CU et dans le cadre de l'objet décrit ci-dessus, la présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit et relevant du seul Code de l'urbanisme, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, jusqu'à la préparation de la décision et relevant de la compétence de la commune à savoir :

- permis de construire,
- permis d'aménager,
- permis de démolir,
- déclarations préalables,
- demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus,
- certificats d'urbanisme

**Ceci étant exposé, les parties ont convenu de ce qui suit :**

### **Article 3 : Obligations respectives des parties contractantes**

#### **A) Obligations du service urbanisme mutualisé**

##### **Le service instructeur s'oblige :**

- au respect du cadre juridique ;
- à l'information, au renseignement et à la concertation avec le Maire en matière d'urbanisme et durant toute la phase d'instruction des autorisations, notamment sur la suite à donner aux avis recueillis, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais ;
- à fournir les explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision ;
- à l'information, au renseignement auprès des agents de la commune en charge de l'urbanisme ;
- sur rendez-vous, à l'accueil et l'information du public (professionnels et particuliers). Il délivre les informations règlementaires, et documents nécessaires au demandeur pour établir sa demande, renseigne sur la constitution du dossier, aide à la complétude de la demande.

*Le service instructeur pourra se rendre sur place, si nécessaire et sur rendez-vous, dans la mesure de ses moyens et de ses compétences, afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux.*

**En tant que de besoin, lors de la phase dépôt :**

- Vérifie que les demandes relèvent de la compétence du Maire au nom de la commune ;
- Réceptionne et enregistre les demandes transmises par les communes ;
- Vérifie la présence de : la fiche maire dûment renseignée, la fiche incendie dûment renseignée (si le projet le nécessite), le bordereau de consultation par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) auprès de l'architecte des bâtiments de France (si le projet le nécessite), du certificat d'affichage, du récépissé de dépôt ;
- Procède à l'examen de la complétude des dossiers (contenu et qualité) ;
- Vérifie la localisation du projet et les règles applicables ainsi que les consultations obligatoires et nécessaires pour l'instruction de la demande ;
- Procède à la consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet (sauf consultation de l'architecte des bâtiments de France (ABF) réalisée par la commune lors de la phase dépôt de la demande) ;
- Procède à la rédaction et à la notification aux pétitionnaires en LRAR des demandes de pièces manquantes ou la majoration et/ou la prolongation du délai d'instruction avant la fin du 1<sup>er</sup> mois (sauf si le maire n'a pas pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 4 de la présente convention) ;
- Procède à la transmission immédiate au maire (par voie électronique de préférence) de la copie de ces notifications lors de la transmission au demandeur ;
- Procède aux relances des consultations.

**En tant que de besoin, lors de la phase instruction :**

- Réalise la synthèse des pièces du dossier y compris les avis émis par les services consultés ;
- Procède à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables ;
- Procède à la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Procède à la rédaction d'un projet de lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des 3 mois ;
- Transmet le projet de décision au Maire 7 jours avant la fin du délai global d'instruction. *(sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés et d'une transmission des demandes par la commune dans le délai imparti) ;*
- Accompagne la transmission du projet de décision de 3 ou 4 dossiers complets pour attribution respective au demandeur, à la préfecture (contrôle de légalité), à la commune, au service instructeur en retour ;
- Fourni des arrêtés de proposition de décision supplémentaires pour transmission à certains services consultés en ayant fait la demande (notamment l'ABF) ;
- Rédige les projets d'arrêtés et les certificats de non opposition prévus à l'article R.424-13 du CU lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite et que celui-ci en a fait la demande écrite ;
- Prépare la procédure contradictoire préalable au retrait d'une décision illégale. Analyse les arguments du pétitionnaire, en réponse au projet de retrait et si nécessaire prépare une décision de refus. *(Sauf dans le cas où la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur).*

### A l'issue de l'instruction :

Le service instructeur assure pour les actes dont l'instruction lui a été confiée :

- La transmission aux services de l'état :
  - des renseignements d'ordre statistique prescrit par les articles L.1614-7 et R.1614-20 du CGCT ;
  - dans un délai d'un mois les renseignements nécessaires à l'établissement des taxes d'urbanisme (article R 520-10 du CU).
- A la demande du Maire :
  - apporte son assistance pour les suivis de chantiers et récolements ;
  - rédige des propositions d'attestation de non contestation de la conformité des travaux ;
  - le service instructeur peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées autre que l'Etat et portant sur les autorisations d'urbanismes visées à l'article 2. *(Toutefois, le service instructeur de la communauté de communes n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur).*

### **B) Obligations de la commune**

Pour toutes les demandes, déclarations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols, la commune reste guichet unique.

#### La commune s'oblige :

- à fournir au service instructeur, en version papier et en version numérique, les documents essentiels à l'instruction des autorisations d'urbanisme. La version numérique sera compatible avec le logiciel de gestion utilisé par le service instructeur ;
- à fournir, toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes. sous format papier (exemplaire complet approuvé et visé par la Préfecture comprenant les pièces graphiques et littérales) et sous format numérique et en version compatible avec le logiciel de gestion utilisé par le service instructeur ;
- à fournir toute autre information nécessaire à l'instruction des autorisations d'urbanisme, et notamment les dossiers et délibérations relatifs à l'instruction (Droit de préemption urbain, Zone d'aménagement différée), à l'instauration du mode de financement des équipements publics (Taxe d'aménagement, Versement pour sous densité, Projet urbain partenarial, Participation pour voirie et réseaux spécifiques) ou à des opérations d'aménagement dont elle est à l'origine (Zone d'aménagement concerté, lotissement...);
- à l'information, et au renseignement auprès du service instructeur durant toute la phase d'instruction des autorisations, de tout élément nouveau concernant la demande de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

#### Lors de la phase dépôt :

- assure l'accueil et l'information des publics (professionnels et particuliers), délivre les informations réglementaires, et documents nécessaires au demandeur pour établir sa demande, renseigne sur la constitution du dossier ;
- analyse à minima le contenu du dossier afin qu'il soit exploitable pour l'instruction (l'usage du formulaire et sa complétude, vérification à minima des pièces jointes à la demande) ;
- affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé de dépôt (article R.423-3 à R 423-5 du CU) ;
- procède à l'affichage en mairie (article R.423-6 du CU) ;
- procède, si besoin, à la consultation en LRAR auprès de l'ABF (article R. 423-11 du CU) ;

- transmet par tout moyen les autres exemplaires de la demande ou déclaration au service instructeur dans un délai qui ne peut excéder 7 jours (article R.423-8 du CU) à compter du dépôt en mairie. Seront joints aux dossiers transmis : la fiche maire dûment renseignée et comportant l'avis du maire (article L. 422-3 du CU), la fiche incendie éditée via le logiciel du SDIS (en cas de construction ou d'extension, de division de terrain, de permis d'aménager, de certificat d'urbanisme opérationnel, de pose de panneaux photovoltaïques ...), copie du récépissé de dépôt, copie du bordereau de consultation de ABF comportant le n° d'identification de la LRAR.

#### Lors de la phase instruction :

- accuse réception (par voie électronique) et intègre dans son dossier les courriers de prorogation de délais et notification de pièces manquantes émis par le service instructeur ayant reçu délégation ;
- réceptionne les pièces complémentaires et en délivre le récépissé ;
- transmet au service instructeur les pièces complémentaires, modifications ou compléments d'information déposés par le pétitionnaire volontairement ou à la suite d'une notification d'incomplet et copie du récépissé de dépôt de pièces complémentaires (le délai d'instruction court à compter de la réception en mairie des pièces manquantes [article R423-39 du CU]) ;
- dans l'éventualité où le Maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation de signature notifié à l'article 4 :
  - ✓ notifie au pétitionnaire en LRAR (*une notification hors délai entraîne des conséquences juridiques et financière pour la commune*), sur proposition de rédaction par le service instructeur, le courrier de notification de prorogation de délai et / ou notification de pièces manquantes ;
  - ✓ transmet au service instructeur, copie de la prorogation de délai et / ou notification de pièces manquantes signée par le Maire avec justification de l'envoi au demandeur en LRAR (article R.423-38 du CU) ;
  - ✓ informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de ce courrier de notification de prorogation de délai et / ou notification de pièces manquantes. Lui adresse copie de l'accusé de réception.

#### Lors de la phase de notification de la décision :

- signe ou non tous les exemplaires de proposition de décision rédigée par le service instructeur (*en cas de désaccord du Maire avec la proposition du service instructeur, la commune en informera le service instructeur et prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte ou le service instructeur pourra éventuellement procéder à une autre rédaction à la demande écrite et motivée du maire afin de dégager de toutes responsabilités le service instructeur*).
- renseigne sur tous les exemplaires de proposition de décision la date d'affichage et la date de transmission en préfecture (R.424-12 du CU). Transmet après signature les dossiers préparés par le service instructeur :
  - ✓ un dossier au pétitionnaire en LRAR ou remise contre décharge (la décision peut être transmise en envoi simple si elle est **favorable sans prescription ni participation**) [article R.424-10 du CU] (*une notification hors délai d'une décision assortie de prescriptions ou de refus entraîne des conséquences juridiques et financière pour la commune*) ;
  - ✓ un dossier en préfecture /contrôle de légalité (article R.520-10 du CU) ;
  - ✓ un dossier en retour au service instructeur de la Communauté de Communes ;
  - ✓ un dossier reste destiné à la commune ;
- procède à l'affichage en mairie de la décision (article R 424-15 du CU) ;
- transmettre la copie de l'arrêté validé par la Préfecture au service urbanisme mutualisé et informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de la décision.

**Lors de la phase de suivi de chantier :**

- transmission au service instructeur des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) ;
- dans le cas des récolements obligatoires (Etablissements recevant du public, Périmètre protégé, Zone inondable...), la commune devra saisir les services concernés (commissions, ABF...). La commune reste seule compétente pour la conformité (opposition ou certificat de non opposition).

**Article 4 : Délégation de signature**

Conformément à l'article L 423-1 du Code de l'urbanisme, le Maire peut prendre un arrêté de délégation de signature aux agents chargés de l'instruction des demandes pour établir les courriers nécessaires à la phase d'instruction. L'arrêté de délégation sera annexé à la présente convention (le Maire sera systématiquement informé des courriers signés par les agents du service instructeur).

**Article 5 : Informatique et évolutions juridiques**

Les deux parties s'engage à œuvrer pour la mise en œuvre des moyens nouveaux de communication et de transmission (dématérialisation/saisine par voie électronique). Une concertation pourra être mise en place et si nécessaire des avenants pourront être annexés à la présente convention.

**Article 6 : Archivage**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol dont le service instructeur a eu en charge l'instruction sont classés et archivés à la Communauté de Communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers relatifs aux affaires instruites par le service instructeur de la Communauté de Communes seront communiqués en tant que de besoin à la commune mais resteront archivés dans ses locaux.

**Article 7 : Durée – Effet**

La présente convention prend effet au 10/04/2026 pour la durée du mandat.

**Article 8 : Résiliation – Dénonciation**

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou la Communauté de Communes du Val de Sully peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention. Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre, la commune et le service urbanisme mutualisé peuvent dénoncer la présente par lettre recommandée avec accusé réception sous réserve d'un préavis de 6 mois y compris au moment du renouvellement.

**Article 9 : Responsabilité**

Le fonctionnement du service urbanisme mutualisé relève exclusivement de la présidence de la Communauté de Communes du Val de Sully.

La commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences. Les missions exercées relèvent de l'autorité exclusive du Maire de la commune conformément à l'article 5211.4.1 du Code général des collectivités territoriales.

**Article 10 : Litiges et conciliation**

En cas de différents, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Fait en deux exemplaires

Fait à *St. Père / Loire.*  
le *26. juin 2026.*

Pour la commune de  
*St Père / Loire*

Le Maire,  
*Roland Ducloy.*



*Ducloy*

Signature précédée de la mention  
manuscrite « Lu et approuvé »

*Lu et  
approuvé*

Fait à .....,  
le.....

Pour la Communauté de Communes du  
Val de Sully  
Le Président,

Signature précédée de la mention  
manuscrite « Lu et approuvé »

**Documents annexés à la présente convention :**

Annexe 1 : articles visés dans la convention ;

Annexe 2 : arrêté de délégation de signature si le Maire de la commune a adopté le mode de fonctionnement visé à l'article 4.

République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P01 – Institution de la taxe locale sur la publicité extérieure**

Le Maire de Saint Père sur Loire expose les dispositions des articles L.454-39 et suivants du Code des impositions sur les biens et services (CIBS) disposant des modalités d'instauration par le conseil municipal de la TLPE.

**Vu** le Code des impositions sur les biens et services, notamment ses articles L.454-39 et suivants ;  
**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2333-6 et suivants ;  
**Vu** le décret n° 2013-206 du 11 mars 2013 relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure ;  
**Vu** l'arrêté du 20 mars 2025 constatant les tarifs indexés sur l'inflation de la taxe sur la publicité extérieure, publié le 19 avril 2025 et précisant le barème tarifaire applicable pour l'année 2026 ;  
**Vu** l'arrêté du 9 mars 2026 constatant les tarifs indexés sur l'inflation de la taxe sur la publicité extérieure, publié le 18 mars 2026 et précisant le barème tarifaire applicable pour l'année 2027 ;

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**décide :**

**FIXE**

Les tarifs comme suit :

**Pour les enseignes**

	< ou = 7m <sup>2</sup>	> 7m <sup>2</sup> et < ou = 12m <sup>2</sup>	>12m <sup>2</sup> et < ou = 20 m <sup>2</sup> *	>20m <sup>2</sup> et < ou = 50 m <sup>2</sup>	> 50 m <sup>2</sup>
2025	Exonération	19,10 €	19,10 €	38,20 €	76,30 €

\* réfaction de 50 %

**Pour les dispositifs publicitaires et les pré-enseignes non numériques**

	< ou = 50 m <sup>2</sup>	> ou = 50 m <sup>2</sup>
2025	24,40 €	48,80 €

**Pour les dispositifs publicitaires et les pré-enseignes numériques**

	< ou = 50 m <sup>2</sup>	> ou = 50 m <sup>2</sup>
2025	73,30 €	144,80 €

**DIT**

Que la recette correspondante sera inscrite au budget général de la Ville.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :

En mairie, le 26/06/2026

Le Maire

Florent DUCLOY



Secrétaire de séance

PIETRE Martine

République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	14

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 1 (MISSAOUI Walid)

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : --/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P02 – AUGMENTATION des tarifs de cantine pour l'année scolaire 2026-2027**

Vu le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 stipulant que les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles, des écoles élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés librement par la collectivité territoriale qui en a la charge.

Vu la délibération n°202506P01 du 26/06/2025,

Ces prix ne peuvent toutefois être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration, après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service.

Le Maire rappelle les tarifs du restaurant scolaire pour l'année 2025 - 2026:

- pour la catégorie n°1 (enfants) : 3,20 € le repas,
- pour la catégorie n°2 (adultes et non-scolaires) : 6,40 € le repas,

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si elle souhaite les modifier pour l'année scolaire 2026-2027.

Le Conseil Municipal de SAINT PERE SUR LOIRE,

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

DECIDE, à la majorité des membres présents et représentés, (1 abstention :  
Mr MISSAOUI Walid)

- d' AUGMENTER au 1er septembre 2026, les tarifs susmentionnés pour l'année scolaire 2026 – 2027 comme suit :
- pour la catégorie n°1 (enfants de St Père/Loire) : 3,60 € le repas,
- pour la catégorie n°2 (enfants hors de St Père/Loire) : 4 € le repas
- pour la catégorie n°3 (adultes et non scolaires) : 5 € le repas

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026

Le Maire  
Florent DUCLOY



*DUCLOY*

Secrétaire de séance  
PIETRE Martine

*PIETRE*

République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P03 – AUGMENTATION des tarifs de garderie pour l'année scolaire 2026-2027**

Vu la délibération n° 202506P02 du 26/06/2025,

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les tarifs pour les garderies sont libres.

Puis, il donne les tarifs de la garderie périscolaire (goûter compris), à savoir :

- 10 € pour le forfait hebdomadaire,
- 2,70 € pour le forfait journalier,

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si elle souhaite les modifier pour l'année scolaire 2026-2027.

Le Conseil Municipal de SAINT PERE SUR LOIRE,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **D'AUGMENTER**, à compter du 1er septembre 2026, les tarifs de la garderie périscolaire, **pour l'année scolaire 2026 – 2027 comme suit** :



- 18 € pour le forfait hebdomadaire
- 1 € pour la demi-heure
- Gratuité du goûter

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026

Le Maire  
Florent DUCLOY



The image shows the official seal of the Municipality of Saint-Père-sur-Loire, which is circular and contains a coat of arms. To the right of the seal is a handwritten signature in blue ink that reads "DUCLOY".

Secrétaire de séance  
PIETRE Martine



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Martine Pietre".

Publicité des actes de la commune par publication papier le

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	14

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 1

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

### 20260625P04 – Vote de la vacation funéraire et signature de la convention avec la police municipale de la CCVS

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213-14 et L2213-15,

Monsieur le maire précise que les dispositions législatives en vigueur prévoient que dans les communes non dotées d'un régime de police d'Etat, les opérations de fermeture et de scellement du cercueil lorsqu'il y a crémation s'effectuent en présence du garde champêtre ou d'un agent de police municipale et/ou intercommunale délégué par le maire. Ces vacations funéraires sont comprises entre 20 et 25 €. Elles sont fixées par le maire après avis du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité des votants, 14 POUR et 1 ABSTENTION (M.Bouard)

**Emet** un avis favorable à des vacations funéraires dans les conditions prévues par les textes en vigueur d'un montant de 25 euros.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026



Le Maire  
Florent DUCLOY

*DUCLOY*

Secrétaire de séance  
PIETRE Martine

*PIETRE*

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

### 20260625P05 – Approbation du Règlement du cimetière communal de Saint Père sur Loire

Monsieur le Maire,

EXPOSE au conseil municipal que le cimetière communal n'est régi par aucun règlement intérieur ;

QU'IL est nécessaire de prescrire toutes les mesures réclamées afin d'assurer la sécurité, salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière ;

Monsieur le Maire, PROPOSE au conseil municipal de valider le règlement intérieur du cimetière communal qui entrera en vigueur le 01 juillet 2026, pour permettre une meilleure gestion et protéger les droits des familles qui y inhument leur défunt ;

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2213-7 et suivants et L.2223-1 et suivants:

VU le code pénal, notamment les articles 225-17, R.610-5.

VU le code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

VU le code funéraire:

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité des membres présents et représentés

**Article 1:** Adopte le règlement proposé tel qu'il est annexé à la présente délibération ;

**Article 2:** Dit que celui-ci prendra effet le 01 juillet 2026 ;

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :

En mairie, le 26/06/2026

Le Maire  
Florent DUCLOY



*DUCLOY*

Secrétaire de séance  
PIETRE Martine

Publicité des actes de la commune par publication papier le



## RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL DE SAINT PÈRE SUR LOIRE

### Article 1 – Horaires d'ouverture

Le cimetière communal est ouvert au public :

- Du 1er avril au 30 septembre (période d'été) : de 8h00 à 20h00
- Du 1er octobre au 31 mars (période d'hiver) : de 9h00 à 18h00

En dehors de ces horaires, l'accès au cimetière est interdit.

### Article 2 – Respect des lieux

Le cimetière est un lieu de mémoire, de recueillement et de respect. Toute personne y pénétrant doit adopter une attitude digne et respectueuse.

### Article 3 – Entretien des sépultures

Les familles ou concessionnaires sont tenus d'assurer l'entretien de leur concession et de ses abords immédiats.

Ils doivent notamment :

- Maintenir la tombe en bon état de propreté ;
- Nettoyer régulièrement les abords de la sépulture ;
- Déposer les déchets dans les emplacements prévus à cet effet.

### Article 4 – Plantation et fleurissement

Afin de préserver la circulation et l'entretien du cimetière :

- Il est strictement interdit de planter des fleurs, arbustes ou arbres devant les tombes ou dans les allées ;
- Les familles doivent veiller à maintenir les abords des concessions propres et dégagés ;
- Toute plantation ou installation gênante pourra être retirée par la commune.

### Article 5 – Application du règlement

Toute personne ne respectant pas le présent règlement pourra être invitée à quitter le cimetière. La commune se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire au maintien de l'ordre, de la sécurité et de la propreté des lieux.

République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté**: MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P06 – DEMANDE DE SUBVENTION : Fonds Départemental d'Aide à l'Équipement Communal (Volet 3)**

Monsieur le maire informe le Conseil Municipal que l'aide à l'équipement communal est éligible notamment au programme des subventions 2026 du département du Loiret dans le cadre de son programme volet 3.

Monsieur le Maire présente les différents devis reçus pour les équipements nécessaires à notre collectivité,

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à **41 847.07 € HT** environs main d'œuvre comprise,

Monsieur le Maire propose le plan de financement suivant :

## PLAN DE FINANCEMENT

Dépenses		Recettes		
Libellé	Montant HT en €	Financeurs	Taux	Montant HT en €
Ordinateur Mairie	1 723.19	ETAT - DETR		
Ecran sur pied mobile salle du CM	2 322.48	CONSEIL DEPARTEMENTAL	80 %	33 477.66
Mise aux normes des bâtiments communaux	4 100.00	P.E.T.R		
Etanchéité locaux partagés et bibliothèque	2 708.00	REGION		
Déplacement d'un candélabre à Crassay	1 250.00			
Matériel électro portatif	2 000.00			
Fontaine à eau et éclairage au vieux bourg	2 721.85	Autofinancement Commune	20 %	8 369.41
Clôture mairie	2 559.40			
Eclairage salle des fêtes, salle de l'amitié	3 014.78			
Mise en conformité des jeux pour enfants	500.00			
Cimetière – travaux de relevage de tombes	8 391.00			
<b>Sous total</b>	<b>31 290.07</b>	<b>total</b>		
Cuves de récupérateurs d'eau de pluie	10 557.00			
<b>total</b>	<b>41 847.07</b>			<b>41 847.07</b>

Le conseil municipal après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuve le plan de financement détaillé tel que présenté
- Autorise Monsieur le Maire à solliciter les subventions auprès du Département et des partenaires financiers susceptibles de nous soutenir dans cette opération

- Dit que les crédits seront inscrits au budget de l'exercice 2026
- Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026

Le Maire  
Florent DUCLOY  
  


Secrétaire de séance  
PIETRE Martine  


Publicité des actes de la commune par publication papier le

République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P07 – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY**

Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que l'urbanisme est une compétence supplémentaire de la Communauté de Communes du Val de Sully.

Il informe qu'une convention régie la relation entre le service instructeur de la Communauté de Communes du Val de Sully et les communes membres,

Ce document expose les missions qui incombent au service instructeur et celles qui relèvent de la commune.

Cette dernière est renouvelée à chaque nouvelle élection du Conseil Communautaire.

Par conséquent, suite aux élections du printemps dernier, il convient de renouveler ladite convention.

Entendu l'exposé du Maire,

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

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à la majorité des membres présents et représentés

par 15 voix POUR

## DECIDE

**Article Unique :** Le Maire est autorisé à signer la convention de mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols de la Communauté de Communes du Val de Sully, ainsi que toutes pièces afférentes à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026

Le Maire  
Florent DUCLOY



DUCLOY

Secrétaire de séance  
PIETRE Martine



République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P08 – MISE EN PLACE D'UNE PROCEDURE ADMINISTRATIVE A L'ENCONTRE DES AUTEURS DE DEPOTS SAUVAGES**

Monsieur le Maire de la commune de SAINT PERE SUR LOIRE présente ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales, et notamment les articles L.2212-1 à L.2212-4, L.2224-13 et L.2224-7 ;

Vu le Code de l'Environnement, et notamment les articles L.541-1, L.541-6 et L.172-4 ;

Vu le Code Pénal, et notamment les articles R.632-1, R.633-6, R.635-8 et R.644-2 ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment les articles L.511-1 et L.251-2 al.11 ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.1311-1, L.1311-2 et L.1312-2 ;

Vu le Code de la Route, et notamment les articles R.330-2 et R.330-3 modifiés ;

Vu le Règlement Sanitaire Départemental du Loiret ;

Vu le décret n°2021-258 du 16 mars 2021, issu de la loi n°202-105 du 10 février 2020 relatif à la lutte contre le gaspillage, et modifiant les articles R.330-2 et R.330-3 du Code de la Route.

• 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 d'espèces 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, agricoles, forestières ou touristiques. 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 des déchets a été donnée au Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SICTOM) de la région de Châteauneuf-sur-Loire. La commune de SAINT PERE SUR LOIRE ne devrait donc plus subir de dépenses complémentaires sur ce sujet. Or, 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, et notamment les services intervenants ayant procédé à l'enlèvement et au nettoyage des lieux, 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 avoir délibéré à l'unanimité des votants,

**Décide :**

- D'instaurer des frais de gestion de constatations, de rédaction 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 préciser qu'en complément du montant forfaitaire des procédures administratives, peut également s'ajouter la contravention pénale correspondant à l'infraction constatée (4ème à 5ème classe) ;
- De donner toutes délégations utiles à Monsieur le Maire ou à ses représentants pour l'exécution de ces décisions.

Envoyé en préfecture le 30/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

ID : 045-214502973-20260625-20260625P08-DE



Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026

Le Maire  
Florent DUCLOY



DUCLOY

Secrétaire de séance  
PIETRE Martine

Publicité des actes de la commune par publication papier le

République Française  
Département LOIRET  
**COMMUNE DE SAINT PERE SUR LOIRE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	15	15

Vote
<b>A l'unanimité des votants</b>
Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

L'an 2026, le 25 Juin à 19:00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT PERE SUR LOIRE s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUCLOY Florent, 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 16/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 16/06/2026.

**Présents** : M. DUCLOY Florent, Maire, Mmes : BEZARD FUNTEN Priscilla, DACHEZ Delphine, LE BRETON MARINHO Angela, PIETRE Martine, PINOTEAU Isabelle, SASSO Claudia, MM : BADAROUX Martial, BEDU Rémi, BERTRAND Jérôme, BOUARD Christopher, CLOUTIER Jacky, MISSAOUI Walid, TEYSSEDOU Yohann

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-Préfecture d'Orléans  
Le : 30/06/2026  
Et  
Publication ou notification du :

**Absent représenté** : MARECHAL Nathalie a donné pouvoir à Jacky CLOUTIER

**A été nommé(e) secrétaire** : PIETRE Martine

**20260625P09 – Instauration d'une astreinte financière administrative en matière d'infractions au code de l'urbanisme**

Le Conseil municipal de la commune de Saint-Père-sur-Loire,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Notamment ses articles L. 2212-2 (police générale), L. 2213-25 (police spéciale terrains en friche) et L. 2213-6

Vu le code de l'urbanisme, et notamment l'article L. 481-1 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment son article L. 511-1 ;

Considérant que l'astreinte administrative constitue une mesure destinée à obtenir la mise en conformité d'une situation irrégulière et qu'elle prend la forme d'une somme due par jour de retard dans l'exécution des mesures prescrites

Considérant qu'en matière d'urbanisme, l'astreinte administrative peut être mise en œuvre après constat d'une infraction, mise en demeure du contrevenant et absence de régularisation dans le délai imparti

Considérant que l'article L. 481-1 du code de l'urbanisme permet à l'autorité compétente de prononcer une astreinte pouvant aller jusqu'à 500 euros par jour de retard et par infraction constatée, pour une durée maximale de six mois, renouvelable

Considérant l'intérêt qui s'attache, pour la commune de Saint-Père-sur-Loire, à disposer d'un outil administratif complémentaire permettant d'assurer l'effectivité des règles d'urbanisme, de favoriser la régularisation rapide des situations illicites et de renforcer l'efficacité de la police de l'urbanisme [

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants

## **DÉCIDE**

### **Article 1 – Principe**

Le conseil municipal approuve le principe de mise en œuvre, sur le territoire de la commune de Saint-Père-sur-Loire, d'une astreinte financière administrative en cas d'infraction au code de l'urbanisme, ou au code général des collectivités territoriales

### **Article 2 – Infractions concernées**

L'astreinte financière administrative pourra être prononcée notamment en cas de travaux, constructions, aménagements, installations ou changements de destination réalisés sans l'autorisation requise ou en méconnaissance d'une autorisation délivrée, ainsi qu'en cas d'inexécution des mesures de mise en conformité prescrites

### **Article 3 – Procédure préalable**

L'astreinte ne pourra intervenir qu'après :

- constatation d'une infraction aux règles d'urbanisme ;
- notification d'une mise en demeure précisant les mesures à exécuter et le délai laissé au contrevenant pour régulariser la situation ;
- absence d'exécution, totale, à l'expiration du délai imparti

### **Article 4 – Montant de l'astreinte**

Le conseil municipal fixe le montant maximal de l'astreinte financière administrative à 100 euros par jour de retard et par infraction constatée, dans la limite des plafonds et durées prévus par les textes en vigueur

Ce montant pourra être modulé par l'autorité compétente, en fonction de la nature de l'infraction, de sa gravité, de l'ampleur des travaux irréguliers, de la persistance du manquement et des diligences accomplies par l'intéressé pour se conformer à la mise en demeure

### **Article 5 – Durée**

L'astreinte pourra courir jusqu'à solde des travaux.

## Article 6 – Autorisation donnée au maire

Le conseil municipal autorise le maire à :

- engager la procédure d’astreinte administrative dans les cas relevant de l’article L. 481-1 du code de l’urbanisme et/ou le code général des collectivités territoriales;
- notifier les mises en demeure nécessaires ;
- fixer, liquider et recouvrer l’astreinte dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- signer tout acte, arrêté, courrier, titre ou document nécessaire à l’exécution de la présente délibération

## Article 7 – Recouvrement

Les sommes dues au titre de l’astreinte seront recouvrées comme les créances de la commune, dans les formes applicables aux recettes publiques

## Article 8 – Exécution

Monsieur le Maire est chargé de l’exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 26/06/2026



Le Maire  
Florent DUCLOY



Secrétaire de séance  
PIETRE Martine

