

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU LOIRET
VILLE DE MARDIÉ**

**PROCÈS VERBAL DE
SÉANCE
DU CONSEIL
MUNICIPAL
DU 17 SEPTEMBRE 2025**

Nombre de membres :

En exercice : 23
Présents : 17
Votants : 23

Certifié exécutoire compte tenu de :
- la publication le : 18 septembre 2025

- La transmission au contrôle de
légalité le : 18 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-sept, septembre, le Conseil Municipal de MARDIÉ, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil municipal sous la présidence de Madame Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Maire.

Sont présents :

Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Jacques THOMAS, Claudine VERGRACHT, Alain TRUMTEL, Sandra GUILLEN, Christian THOMAS, Isabelle GUILBERT, Christian LELOUP, Jacques LÈVEFAUDES, Béatrix JARRE, Patrick CHARLEY, Corinne CHARLEY, Stéphane VENOT, Dorothée BRINON, Pascal LEPROUST, Guilène BEAUGER, Jonathan LEFEBVRE

Sont excusés :

Patrick LELAY, pouvoir à Stéphane VENOT
Céline MARECHAL, pouvoir à Claudine VERGRACHT
Christine MORTREUX, pouvoir à Dorothée BRINON
Valérie BONNIN, pouvoir à Pascal LEPROUST
Frédéric LELAIDIER, pouvoir à Jacques THOMAS
Laurence LÉON, pouvoir à Sandra GUILLEN

Secrétaire de séance : Christian LELOUP

Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 18 juin 2025 est adopté à l'unanimité.

Informations diverses :

- Publication des marchés de travaux pour la place Marcel Cochon. Le permis d'aménagé a été accepté après échanges avec l'architecte des Bâtiments de France. Nous sommes au-delà des 100 000€ estimés, nous approuverons en conseil les attributions en novembre.

N°2025-054 - CONVENTION RELATIVE À LA CRÉATION ET AU FONCTIONNEMENT D'UNE BIBLIOTHÈQUE DU RÉSEAU DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DU LOIRET

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique dite "loi Robert",

Vu le schéma départemental de lecture publique (schéma 2) adopté par le Conseil départemental du Loiret,

Vu le projet de convention de partenariat proposé par le Département du Loiret dans le cadre de l'accompagnement technique des bibliothèques communales par la Médiathèque départementale,

Considérant que la convention a pour objectif de fixer les modalités d'aide technique apportée par le Département du Loiret à la commune de Mardié pour le fonctionnement de sa bibliothèque, via le service de la Médiathèque départementale,

Considérant que les orientations de ce partenariat s'inscrivent dans le cadre du schéma départemental de lecture publique, construit sur les principes affirmés par la loi du 21 décembre 2021, à savoir :

- Garantir une égalité d'accès à la lecture, aux ressources physiques et numériques, aux savoirs, à l'information et à l'action culturelle,
- Affirmer que les bibliothèques sont des services publics assurant les principes de pluralisme, de mutabilité et de neutralité,
- Reconnaître le rôle social majeur des bibliothèques face aux grands bouleversements sociétaux, notamment à travers la promotion des droits culturels, la lutte contre l'illettrisme et l'illectronisme, et l'amélioration de l'accessibilité et de la diversité des publics accueillis,

Considérant que la bibliothèque de Mardié répond aux critères définis par le Département pour bénéficier de l'aide technique qu'il propose, notamment en termes de locaux, d'équipement, de budget et de fonctionnement.

Considérant que la bibliothèque municipale de Mardié fonctionne depuis plus de 25 ans grâce à l'implication active d'une équipe de bénévoles investis, qui assurent l'ouverture régulière de l'équipement, l'accueil des usagers, la gestion du fonds documentaire, ainsi que l'organisation d'animations culturelles locales. Leur engagement a permis à la commune de maintenir une offre de lecture publique de proximité, accessible à tous, et de contribuer au développement de la vie culturelle locale, en lien avec les écoles, les associations et les habitants.

Considérant que les aides proposées par le Département dans le cadre de cette convention ne peuvent être que bénéfiques à la bibliothèque Clarisse JURANVILLE de Mardié,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention de partenariat avec le Département du Loiret relative à l'accompagnement de la bibliothèque municipale par la Médiathèque départementale annexée à la présente délibération,
- D'autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué à la culture à signer ladite convention et à entreprendre toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.



Convention relative à la création et au fonctionnement d'une bibliothèque du réseau de la Médiathèque départementale du Loiret

Entre les soussignés :
Le Département du Loiret et son service la Médiathèque départementale (MDL) représenté par son Président,

.....
D'une part, et

La communauté de communes de ou la commune de
représentée par son Président ou son Maire,

.....
D'autre part.

Préambule

- Considérants :

- o Vu le Code du Patrimoine et son article L310-1
- o Vu la Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021, relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique.
- o Vu le Manifeste IFLA-UNESCO sur la Bibliothèque Publique 2022
- o Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances.
- o Vu le second schéma de lecture publique (2024-2028)

- Objet :

La présente convention a pour objectif de fixer les modalités d'aide technique apportée par le Département du Loiret à la communauté de commune ou à la commune de pour le fonctionnement de sa bibliothèque/médiathèque, via le service de la Médiathèque départementale.

TITRE 1 : Engagements du Département du Loiret en matière d'aide technique relative à la Lecture Publique

Article 1 - Ingénierie : Le Département s'engage par l'intermédiaire de la Médiathèque départementale du Loiret à assurer l'accompagnement stratégique et technique de l'ensemble des établissements de Lecture Publique en Loiret. Il s'agit d'une part, de proposer un accompagnement à leur fonctionnement quotidien à travers la mise en place de référents de territoires, (porte d'entrée privilégiée pour accéder aux services de la Médiathèque départementale), ainsi qu'une assistance dans les projets structurants comme l'aménagement des locaux, l'informatisation, la constitution de dossiers de subventions, d'autre part.

Article 2 - Formations : Le Département s'engage à proposer chaque année une offre de formations gratuites et accessibles aux personnels bénévoles et salarié(e)s de l'ensemble des bibliothèques/médiathèques du Loiret. Cette offre se compose de formations initiales à la gestion d'une bibliothèque, et de Journée thématiques. Elle est réalisée en concertation préalable avec les Etablissements de Lectures publique partenaires.

Article 3 - Ressources documentaires : Le Département s'engage à fournir des ressources documentaires diversifiées : livres (comportant des ouvrages en gros caractères et des documents adaptés aux publics présentant des troubles DYS, dyslexie, dyspraxie, dyscalculie), documents audiovisuels, des ressources numériques accessibles à toute personne inscrite dans une bibliothèque du Loiret (livres, presse, cinéma, autoformation...). Les notices bibliographiques correspondant aux supports physiques empruntés seront également proposées aux bibliothèques/médiathèques partenaires. Quel que soit le moyen pour faire vivre les collections, la MDL se garde la possibilité de réguler le volume et la répartition des demandes, en se basant sur un diagnostic de population et le profil documentaire de la bibliothèque. Le critère de disponibilité des fonds est également à prendre en compte, Cf annexe 3 pour un descriptif détaillé des modalités de mise à disposition.

Article 4 - Desserte : Le renouvellement des fonds documentaires peut se faire soit via un échange de documents sur site avec choix dans les locaux de la Médiathèque départementale (au minimum deux fois par an sur prise de rendez-vous), soit lors d'un échange délégué, avec préparation du fonds par un bibliothécaire de la MDL et une livraison par navette, (à planifier en fonction des calendriers de tournées.) Les modalités de dessertes documentaires sont précisées en annexe 3.

Article 5 - Animation et action culturelle : Le Département s'engage à proposer un catalogue d'outils d'animations multi supports, (expositions, malles numériques), dont le prêt est garanti, à titre gracieux, pour les bibliothèques/médiathèques de tous les niveaux. Le Département propose également une programmation culturelle annuelle conjointe entre la Médiathèque départementale du Loiret et les bibliothèques du réseau, le Festival Ozélie. Cet événement est présent sur l'ensemble des territoires du Loiret et met en avant la lecture, l'écriture et toutes les traductions artistiques autour de ces deux notions. Ainsi, en correspondance avec la thématique retenue chaque année, les bibliothèques/médiathèques qui le souhaitent peuvent soumettre une ou plusieurs animations à la Médiathèque départementale du Loiret, afin qu'elles figurent au programme du festival.

Article 6 - L'animation d'un réseau de bibliothèques en Loiret : Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la Médiathèque départementale du Loiret, à animer un réseau de bibliothèques.

Annexe 1 : Convention de bénévolat

Préambule

Le bénévole est défini comme une personne physique qui prend librement l'engagement de mener une action-non-salariée en direction d'autrui en dehors de son temps professionnel et familial. Il s'engage à respecter le règlement intérieur de la bibliothèque et à remplir sa mission ainsi que la convention ci-dessous le stipule.

Titre 1 : Engagement du bénévole.

1. Cadre de ses interventions.

Le bénévole s'engage à remplir les missions, pour lesquelles il s'est porté volontaire, décrites en annexe n° 1.

2. Conditions d'exercice de l'activité.

Le bénévole offre son engagement sans contrepartie de rémunération.

Le bénévole s'engage à respecter les consignes du responsable de la bibliothèque et de la collectivité territoriale. Il s'engage à assister aux réunions d'équipe auxquelles il est convié.

Le bénévole s'engage à respecter les jours et horaires de mission tels que négociés et mentionnés dans l'annexe n° 2. Il s'engage à prévenir le responsable de la bibliothèque pour les absences prévisibles, afin de permettre la continuité du service public.

Le bénévole s'engage à respecter et faire respecter le règlement intérieur ainsi que les lois et règlements (absence de discrimination des usagers, neutralité du comportement, respect du principe de laïcité, discrétion professionnelle, devoir de réserve).

Le bénévole est responsable des biens qui lui sont confiés et du service dont il a la charge. Il s'interdit d'utiliser le matériel et les documents à des fins personnelles.

Titre 2 : Engagement de la collectivité.

1. Modalité d'accueil

Le bénévole est accueilli et a droit à des conditions de travail correctes, tant en moyens de travail que de sécurité. Le bénévole est amené à collaborer avec les bibliothécaires professionnels qui peuvent, à ce titre, l'encadrer. Le bénévole a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences.

2. Mise à disposition des moyens de la mission.

La collectivité met à disposition les moyens matériels nécessaires à la réalisation de la mission.

L'usage d'une voiture de service peut être nécessaire par la mission. Celui-ci implique, pour le bénévole, un permis de conduire valide et, pour la collectivité, la souscription d'une assurance automobile couvrant le bénévole dans le cadre de sa mission.

Une formation professionnelle au titre du droit à la formation peut être suivie. Des formations sont proposées sous les formes les plus appropriées permettant de parfaire la nécessaire formation initiale du bénévole par une formation continue.

3. Modalité de remboursement des frais de mission.

Le bénévole a droit à l'entière indemnisation des dépenses engagées dans le cadre de sa mission, en application des textes concernant les fonctionnaires territoriaux ou des délibérations des collectivités publiques prises à cet effet.

- Indemnité de déplacement.
- Indemnité de frais de repas.

- Indemnité de frais d'hébergement.

4. Assurance-Responsabilité.

Le bénévole est assuré dans le cadre de ses missions soit par son assurance civile individuelle, soit par une assurance souscrite par la collectivité. L'autorité publique reconnaît le bénévole comme concourant au service public. Le bénévole a droit à la protection publique contre les risques encourus au cours de sa mission.

Titre 3 : Durée et résiliation de la convention de bénévolat.

La présente convention fait l'objet d'une évaluation annuelle. Elle est renouvelable annuellement depuis sa date de signature par tacite reconduction. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre partie en cas de manquement ou de désaccord.

Fait à _____ Le _____

Le représentant de la collectivité publique.

Le bénévole (si ce dernier n'est pas majeur, autorisation signée des parents)

Fiche de mission du bénévole à la bibliothèque

Nom : Prénom :

Adresse :

N° de téléphone : Courriel :

Jours de disponibilité dans la semaine :

Période(s) d'absence prévisible(s) dans l'année :

Cochez les activités souhaitées :

Accueil du public :

- Renseignements, conseil aux usagers
- Inscription des usagers
- Enregistrement des prêts et retours
- Gestion des réservations des usagers
- Accompagnement pour des services en ligne

Responsabilité fonctionnelle de la bibliothèque et de l'équipe :

- Planification de l'accueil du public
- Gestion des collections
- Gestion budgétaire
- Organisation des animations
- Gestion informatique
- Rédaction du rapport d'activité
- Interlocuteur de la bibliothèque départementale

Rangement des documents

Couverture et équipement des documents

Gestion des collections :

- Participation aux acquisitions, au catalogage et à l'élimination des documents
- Participation aux échanges de documents avec la bibliothèque départementale

Animation :

- Participation aux animations tout public
- Participation aux accueils de groupes

Communication :

- Création d'affiches ou autres documents de communication
- Rédaction d'articles, notamment pour le site Internet et les réseaux sociaux, etc.

Autres :

Date et signatures des parties

Jours et heures des missions à la bibliothèque négociés entre le bénévole et la collectivité.

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Période(s) d'absence dans l'année :

Jours et heures disponibles de la semaine pour l'exercice des missions : Date et signatures des parties.

La nouvelle typologie de l'ABD (version du 30 mai 2021)

En lien avec le cabinet TMO et l'Observatoire de la lecture publique du Ministère de la Culture, le groupe évaluation de l'ABD a élaboré en 2019 une nouvelle typologie. Celle-ci propose une vision synthétique des établissements de lecture publique (ELP) plus proche et plus explicative de la situation réelle. Elle a vocation à rendre mieux compte de l'activité réelle des ELP. Elle a été construite à partir de la notation, par une cinquantaine de Bibliothèques départementales, d'un échantillon représentatif de 2 500 ELP.

Les critères de la nouvelle typologie

Dimensions	Critères	Notation 1 : Très défavorable = TD 2 : Défavorable = D 3 : Intermédiaire = I 4 : Favorable = F 5 : Très favorable = TF
Offre de services	Dépenses documentaires tous documents pour 1000 habitants Nbre de types d'actions au sein de l'établissement Accès à Internet au sein de l'ELP Diversité de l'offre de collections	1 : moins de 500 € (y compris aucune dépense) ; 2 : de 500 à 1499 € ; 3 : de 1500 à 1999 € ; 4 : de 2000 à 2999 € ; 5 : 3000 € et plus 1 : Aucune action ; 2 : un type unique ; 3 : deux ou trois types d'actions ; 4 : quatre ou cinq types d'actions ; 5 : six types d'actions ou plus 1 : Aucun poste informatique et pas de wifi ; 2 : case volontairement vide ; 3 : Présence de postes informatiques non connectés à Internet ; 4 : Présence de postes informatiques connectés à Internet ; 5 : Connexion wifi publique 1 : Aucun autre support proposé que le livre ; 2 : Un unique autre support proposé ; 3 : Deux autres supports proposés ; 4 : Trois autres supports proposés ; 5 : Quatre ou cinq autres supports proposés
Établissement et facilité d'accès aux publics	Nbre d'heures d'ouverture hebdomadaire Surface	1 : Moins de 4 heures ; 2 : de 4 à moins de 6 heures 30 ; 3 : de 6 heures 30 à moins de 12 heures ; 4 : de 12 à moins de 18 heures ; 5 : 18 heures et plus 1 : moins de 50 m² ; 2 : de 50 à 99 m² ; 3 : de 100 à 149 m² ; 4 : de 150 à 299 m² ; 5 : 300 m² et plus
Équipe	Nbre de personnel qualifié	1 : Pas de salarié ni de bénévole qualifié ; 2 : Pas de salarié mais au moins un bénévole qualifié ; 3 : Au moins une personne salariée sans salarié qualifié ; 4 : Au moins un salarié qualifié avec un faible ratio par rapport à la pop. couverte (0,5 etp pour 1000 hab.) ; 5 : Au moins un salarié qualifié avec ratio intermédiaire ou important par rapport à la pop. couverte (≥0,5 etp pour 1000 hab.)
Publics	Emprunteurs actifs pour 1000 habitants Nbre de prêts (tous types de documents) pour 1000 habitants	1 : moins de 50 ; 2 : de 50 à 99 ; 3 : de 100 à 149 ; 4 : de 150 à 199 ; 5 : 200 et plus 1 : Moins de 1 000 ; 2 : de 1 000 à 1 999 ; 3 : de 2 000 à 3 499 ; 4 : de 3 500 à 4 999 ; 5 : 5 000 et plus.

Les modalités de calcul de la nouvelle typologie

Étape 1 : noter les situations pour chaque critère et compter le nombre de situations selon 4 scores

Prenons l'exemple de 2 Établissements de lecture publique fictifs

ELP	Dépense à docs	Nb d'actions	Internet	Div. offre	Out. habits	Surf.	Person. qual.	Emprunteurs	Nbr prêts	Nbr TF	Nbr TF ou F	4 scores Nb I ou F ou TF
Triffouille-les-Oies	I	TF	TF	TF	TF	TF	F	TF	D	5	7	8
Ys	TD	I	TD	TD	D	TD	TD	F	TD	0	1	2

Étape 2 : typologiser l'ELP selon les 4 scores en suivant les modalités de calcul

Modalités de calcul de la typologie	
Type A	Au moins 5 situations très favorables
Type B	Au moins 6 situations favorables ou très favorables ou à défaut au moins 4 situations très favorables
Type C	Au moins 5 situations intermédiaires ou mieux ou à défaut au moins 4 situations favorables ou très favorables ou à défaut au moins 3 situations très favorables
Type D	N'est ni en A, B, ou C et si le nombre de situations très défavorables est inférieur à 5
Type E	N'est pas en A, B ou C et si le nombre de situations très défavorables est supérieur ou égal à 5

Dans les exemples précédents, on obtient :

ELP	Typologie finale
Triffouille-les-Oies	A
Ys	E

Les variables du rapport Néoscrib mobilisées

Critères	Variables du rapport Néoscrib mobilisées
Dépenses documentaires tous documents pour 1000 habitants	F714
Nombre de types d'actions au sein de l'établissement	H401, H409, H413, H417, H420, H424, H501, H504
Accès à Internet au sein de l'ELP	C105, C106, C130
Diversité de l'offre de collections	D211, D409, D411, D444, D447, D448, E515
Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire	C101
Surface	C301
Nbre de personnel qualifié	G104, G106, G134, G135, G136, G137, G138, G139, G140, G143, G130
Emprunteurs actifs pour 1000 habitants	E103
Nombre de prêts (tous types de documents) pour 1000 habitants	E239

Les seuils par critère

Critères	Seuils
Nbre de personnel qualifié	Pour les cas avec moins d'un cinquième d'ETP de personnel qualifié, on assimile ces situations à une absence d'ETP qualifié.
Diversité de l'offre de collections	Nbre d'abonnements en cours (D211) : ≥ 2 Nbre de documents sonores, fonds propre et BD (D409 + D447) : ≥ 100 Nbre de documents vidéo, fonds propre et BD (D411 plus D448) : ≥ 50 Nbre de jeux vidéo (D444) : ≥ 5

N°2025-055 - REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGÉS PAR LES BÉNÉVOLES DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DANS LE CADRE DE LEURS FONCTIONS

Considérant l'existence d'une bibliothèque municipale depuis plus de 25 ans sur la commune,
Considérant l'existence d'un règlement intérieur régissant le fonctionnement de ce service,
Considérant que la bibliothèque est gérée par des bénévoles sous la responsabilité de l'adjoint à la culture,
chacun ayant signé une convention de bénévolat nominative fixant ses conditions de présence et d'activité.

Vu le projet de convention de partenariat proposé par le Département du Loiret dans le cadre de l'accompagnement technique des bibliothèques communales par la Médiathèque départementale,

Considérant que la convention a pour objectif de fixer les modalités d'aide technique apportée par le Département du Loiret à la commune de Mardié pour le fonctionnement de sa bibliothèque, via le service de la Médiathèque départementale.

Considérant que le département s'engage à proposer chaque année une offre de formations gratuites et accessibles aux personnels bénévoles de l'ensemble des bibliothèques du Loiret.

Considérant que le renouvellement des fonds documentaires peut se faire via un échange de documents sur site avec choix dans les locaux de la Médiathèque départementale au minimum deux fois par an.

Considérant que la commune dispose d'un budget pour renouveler et acquérir des ressources documentaires diversifiées et du petit matériel nécessaire au fonctionnement de ce service.

Conformément à l'article 2 du décret 2001-654 du 19 juillet 2001, le Conseil municipal peut autoriser le remboursement par la commune des frais de déplacement engagés pour toute mission liée à l'activité de la bibliothèque, notamment à l'acquisition de matériel ou de documents, à l'échange de documents avec la médiathèque départementale ainsi qu'aux formations proposées par cette dernière, selon les règles applicables au personnel communal.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le remboursement des frais de déplacement pour les bénévoles de la bibliothèque.
- D'autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué à la culture à signer et à entreprendre toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

N°2025-056 - IMMEUBLE 436 AVENUE DE PONT AUX MOINES - BAIL EMPHYTÉOTIQUE AVEC VALLOIRE HABITAT

Vu la délibération du Conseil municipal du 6 avril 1998 portant sur le bail à construction au franc symbolique pour une période de 30 à 50 ans,

Vu l'acte authentique contenant bail emphytéotique reçu par Maître Thierry BRUNET, notaire à JARGEAU, les 27 Septembre et 14 Octobre 2002 dont une copie authentique a été publiée au Premier Bureau des Hypothèques d'ORLEANS le 28 Avril 2004, volume 2004P, numéro 2866 ;

Vu l'acte rectificatif reçu par le même notaire, le 19 mars 2004, publié audit bureau des hypothèques le 28 avril 2004, volume 2004P, numéro 2869 ;

La commune de Mardié a consenti un bail emphytéotique d'un logement situé au 436 avenue de Pont aux Moines, pour une durée expirant le 28 février 2050.

Le principe d'un bail emphytéotique est la location pour une longue durée, en l'occurrence 55 ans, à charge pour le bénéficiaire de réhabiliter un logement objet du bail, de l'entretenir et de le restituer sans indemnité à l'expiration du bail. Le loyer étant symbolique.

VALLOIRE HABITAT a indiqué que le logement situé 436 avenue de Pont aux Moines, nécessitait des travaux de réhabilitation ayant pour objet de passer l'étiquette DPE (Diagnostic de Performance Energétique) à C ou D.

Ces travaux comprennent :

- Isolation des murs par l'extérieur ;
- Mise en place d'une VMC hygroréglable ;
- Mise en place d'une pompe à chaleur air/eau chauffage, ECS via ballon électrique.

Pour financer le coût de ces travaux, VALLOIRE HABITAT doit souscrire des emprunts d'un montant de 240 000,00€ HT, dont l'échéance est en 2058 et pour lesquels le cautionnement de la Commune de Mardié fait l'objet d'une délibération concomitante.

Cette échéance en 2058 nécessite une prorogation du bail emphytéotique jusqu'à l'échéance de cet emprunt, soit jusqu'au 31 décembre 2058.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- De consentir à VALLOIRE HABITAT, en contrepartie de l'engagement de réaliser les travaux évoqués ci-dessus, une prorogation du bail emphytéotique du logement sis 436 Avenue de Pont aux Moines, jusqu'au 31 Décembre 2058, à charge de supporter tous les frais inhérents à cette opération.
- De donner tout pouvoir à Madame Le Maire en vue de signer tout acte ou convention
- De désigner Maître Natacha ROUVE, Notaire à MONTARGIS (45200), 13 Boulevard Anatole France, pour établir cet acte de prorogation du bail emphytéotique, avec le concours, s'il y a lieu, du notaire de VALLOIRE HABITAT.

Intervention Jonathan LEFEBVRE : À qui appartient cet immeuble ?

Intervention Clémentine CAILLETEAU-CRUCY : Il appartient à la commune, le loyer est fixé par le bailleur Valloire

Intervention Patrick CHARLEY : Le loyer peut-il être augmenté suite aux travaux effectué ?

Intervention Clémentine CAILLETEAU-CRUCY : En principe non.

N°2025-057 - FONDS DE SOLIDARITÉ MÉTROPOLITAIN

Dans le cadre de l'amélioration des équipements publics et de la transition énergétique des bâtiments communaux, plusieurs opérations d'investissement sont en cours sur le territoire communal. Ces projets répondent aux besoins identifiés en matière de confort thermique, d'optimisation énergétique et d'aménagement des espaces à destination des usagers, notamment des enfants.

Les opérations concernées sont les suivantes :

- Le remplacement et l'installation de portes fenêtres à l'école élémentaire, afin de mieux maîtriser la consommation énergétique et d'assurer un confort optimal en toute saison ;
- Le remplacement et l'installation de portes extérieures au restaurant scolaire, afin de mieux maîtriser la consommation énergétique et d'assurer un confort optimal en toute saison ;
- L'installation de TBI (tableaux blancs interactifs) dans 3 classes de l'école élémentaire, afin de favoriser le cadre de l'enseignement ;
- La réfection des gouttières sur le bâtiment communal G de l'école élémentaire, pour favoriser l'écoulement des eaux de pluie en cas d'intempéries.
- L'achat d'un camion CITROEN JUMPER à l'usage des services techniques.

L'ensemble de ces projets est éligible au fonds de concours « Fonds de Solidarité Métropolitaine » proposé par la Métropole. Ce fonds vise à soutenir les communes dans la réalisation de projets à vocation d'intérêt général, notamment ceux favorisant la transition énergétique et le développement des équipements publics.

Le montant sollicité au titre de ce fonds s'élève à **29 900 €**, conformément aux plans de financement établis pour chaque opération.

Installation de deux portes fenêtres – école élémentaire

Plan de financement prévisionnel				
Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant	Taux de subvention
Travaux	3 758.35€	FSM 23-26	1 850.00€	49.2%
		Autofinancement	1 908.35€	
Total des dépenses	3 758.35€	Total des recettes	3 758.35€	
		Total des subventions hors autofinancement		49.2%

Installation de deux portes extérieures – restaurant scolaire

Plan de financement prévisionnel				
Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant	Taux de subvention
Travaux	8 303.80€	FSM 23-26	4 150.00€	50%
		Autofinancement	4 153.80€	
Total des dépenses	8 303.80€	Total des recettes	8 303.80€	
		Total des subventions hors autofinancement		50%

Installation de TBI (Tableaux Blancs Interactifs) – classes élémentaire

Plan de financement prévisionnel				
Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant	Taux de subvention
Travaux	10 290.50€	FSM 23-26	5 100.00€	49.6%
		Autofinancement	5 190.50€	
Total des dépenses	10 290.50€	Total des recettes	10 290.50€	
		Total des subventions hors autofinancement		49.6%

Réfection de gouttières Bât G – école élémentaire

Plan de financement prévisionnel				
Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant	Taux de subvention
Travaux	8 611.45€	FSM 23-26	4 300.00€	49.9%
		Autofinancement	4 311.45€	
Total des dépenses	8 611.45€	Total des recettes	8 611.45€	
		Total des subventions hors autofinancement		49.9%

Achat d'un camion CITROEN JUMPER

Plan de financement prévisionnel				
Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant	Taux de subvention
Travaux	29 141.60€	FSM 23-26	14 500.00€	49.8%
		Autofinancement	14 641.60€	
Total des dépenses	29 141.60€	Total des recettes	29 141.60€	
		Total des subventions hors autofinancement		49.8%

Toutefois, si l'octroi des subventions ne peut avoir lieu, le financement de l'opération sera assuré par la commune.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué aux finances à solliciter auprès d'Orléans métropole une subvention de 29 900 € dans le cadre du fonds de solidarité métropolitain 2023-2026 pour les projets présentés ci-dessus ;
- D'autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué aux finances à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente décision, notamment signer toutes les pièces relatives à cette demande.

N°2025-058 - CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE ENTRE LE DÉPARTEMENT DU LOIRET ET LA COMMUNE DE MARDIÉ RELATIVE À LA MISE

À DISPOSITION D'UNE PARTIE DE LA PLACE DE L'ÉCLUSE - PARCELLE CADASTRÉE AN 395

Le Département du Loiret est propriétaire d'un ensemble immobilier dont fait partie le domaine du canal d'Orléans, comprenant des biens bâtis et non bâtis.

Dans le cadre de la valorisation de ce domaine, la commune de Mardie a sollicité le Département, par courrier en date du 3 mars 2025, pour la mise à disposition d'une partie de la place de l'Écluse, parcelle cadastrée section AN n°395, afin d'y accueillir ponctuellement un commerce ambulant (foodtruck, commerce artisanal, etc.).

Les services départementaux et communaux se sont réunis afin de définir les modalités d'occupation. Il en résulte une convention d'occupation temporaire conclue à titre précaire, annexée à la présente délibération, et révocable, d'une durée de trois ans renouvelables une fois, moyennant une redevance annuelle de 445 € nets à la charge de la commune.

Cette convention permet à la commune de diversifier son offre commerciale ponctuelle tout en garantissant la bonne gestion du site départemental.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu la délibération n° B13 de la commission permanente du Conseil départemental du Loiret fixant les tarifs de redevances d'occupation du domaine départemental,

Vu la convention proposée par le Département du Loiret.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les termes de la convention d'occupation temporaire entre le Département du Loiret et la commune de Mardie, relative à la mise à disposition d'une emprise de 15 m² sur la parcelle cadastrée section AN n°395,
- D'autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué aux finances à signer ladite convention ainsi que tout avenant à intervenir,
- De dire que la redevance annuelle de 445 € nets sera inscrite au budget communal sur l'article correspondant.



NMMMC



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE CADASTRÉE AN395 SITUÉE SUR LA COMMUNE DE MARDIE, AU PROFIT DE LA COMMUNE DE MARDIE.

PREAMBULE

Le Département est propriétaire d'un ensemble immobilier, parmi lequel figure le domaine du canal d'Orléans. Ce dernier comprend à la fois des biens bâtis (maisons éclusières, usine électrique...) et non bâtis. Afin d'assurer une gestion dynamique et cohérente de son patrimoine, le Département mène diverses actions ayant pour finalité de répondre aux politiques initiées par la collectivité, telles que la reconversion et la valorisation touristique des biens du canal.

Cette valorisation s'inscrit notamment dans le cadre du projet « Le Loiret au fil de l'Eau ». Les ambitions de ce projet, prévues dans un programme d'aménagement et de sécurisation mené par le Département, sont fixées par trois axes : la lutte contre les crues, la restauration du patrimoine et le développement touristique. A cet effet, divers projets ont déjà été réalisés sur les biens bâtis du canal (maisons éclusières converties en gîte, guinguette, bibliothèque...) et non bâtis (activités nautiques, campings...).

Dans l'attente d'éventuels nouveaux appels à projets, plusieurs maisons éclusières sont mises à disposition de particuliers à des fins d'habitation. Ces occupants veillent à prévenir les conséquences ou dégradations susceptibles d'être engendrées par la vacance de ces maisons, permettant ainsi d'assurer une gestion précautionneuse des biens immobiliers départementaux dans l'attente de leur mobilisation.

Plus largement, tant pour le patrimoine bâti que non-bâti, conformément aux dispositions du code général des collectivités et du code général de la propriété des personnes publiques, selon les circonstances le Département délivre des autorisations ou conclut des conventions d'occupation temporaire portant sur les biens de son domaine privé ou public.

Considérant la délibération N° B13 votée par la Commission Permanente du Conseil Départemental du Loiret relative au barème fixant les tarifs de redevances d'occupation de terrains et de vente de bois, sur le domaine privé et sur le domaine public du canal d'Orléans. Vu l'arrêté du 30 juillet 2025, conférant délégation de signature au sein de la Direction du Patrimoine et des Ressources Partagées.

Par courrier du 3 mars 2025, la commune de Mardie a sollicité le Département pour la mise à disposition d'une partie de la place de l'Écluse – cadastrée AN 395 et localisée sur la commune de Mardie – aux fins d'y accueillir un commerce ambulant certains jours de la semaine (exemples : foodtruck, commerce artisanal).

Lors d'une rencontre en date du lundi 7 avril 2025, le DÉPARTEMENT et la COMMUNE se sont réunis afin d'échanger sur les modalités contractuelles de cette occupation.

La présente convention, conclue à titre précaire et révocable, vise alors à préciser les conditions de cette mise à disposition. Étant précisé qu'il ne s'agit pas d'un bail dérogatoire, ni d'un bail commercial.

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

LES PARTIES

LE DÉPARTEMENT DU LOIRET, ayant son siège en l'Hôtel du Département, 15 rue Eugène Vignat à Orléans (45045), identifié au SIREN sous le numéro 224500017, représenté par Marc GAUDET Président,

Figurant ci-après sous la dénomination « **LE DÉPARTEMENT** ».

D'UNE PART

LA COMMUNE DE MARDIE, personne morale de droit public, ayant son siège social 105 rue Maurice Robillard (45430 MARDIE), identifiée au SIRET sous le numéro 21450194200012, représentée par Madame Le Maire Clémentine GAILLETEAU-CRUCY,

Figurant ci-après sous la dénomination « **LA COMMUNE** ».

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISE À DISPOSITION

Le DÉPARTEMENT met à disposition de la COMMUNE, à titre précaire et révocable, une partie de la parcelle cadastrée suivante :

Section	N°	Lieu-dit	Surface totale de la parcelle	Surface mise à disposition
AN	395	PONT-AUX-MOINES (MARDIE)	1731 m²	Environ 15 m²

L'emplacement mis à disposition est situé sur une partie du plateau de l'Écluse, au niveau de l'espace compris entre les platanes et la route, il correspond à une surface d'environ 15 m². Les services du DÉPARTEMENT et de la COMMUNE se sont rencontrés le 22 août 2025 afin de délimiter l'emprise objet de la mise à disposition, cette dernière a été reportée sur le plan figurant ci-après :



Les parties considèrent d'un commun accord que LA COMMUNE connaît suffisamment le site, elles se dispensent donc de procéder à la réalisation d'un état des lieux contradictoire. Toutefois, au plus tard un mois après la date de signature, un reportage photo du site sera réalisé par la COMMUNE et transmis au DEPARTEMENT, à l'adresse gis@loiret.fr.

ARTICLE 2 – USAGE DE L'EMPLACEMENT

Le DEPARTEMENT a consenti à la mise à disposition de la surface uniquement pour permettre à la COMMUNE d'accueillir un commerce ambulant, tel qu'un foodtruck ou un commerce artisanal par exemple.

Toute autre utilisation de l'emplacement constitue un non-respect de la présente convention susceptible d'entraîner une résiliation immédiate par le DEPARTEMENT et l'engagement de la responsabilité de la COMMUNE en cas de dommage(s) né(s) des suites de cette utilisation frauduleuse.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention a vocation à produire ses effets à compter de la date de signature pour une période de 3 années entières et consécutives.

La convention est renouvelable une fois, pour la même durée, par tacite reconduction.

ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES

La mise à disposition est consentie à titre onéreux, moyennant une redevance fixée par la délibération N° B13 votée par le DEPARTEMENT et correspondant à :

→ **445 € net par an**

Cette redevance devra être payée à terme à échoir.

LA COMMUNE devra par ailleurs prendre en charge, à son propre compte et par ses propres fonds, les branchements et consommations de fluides (eau, électricité etc), le nettoyage de l'espace ainsi que l'enlèvement des déchets.

- Assurer la relève des poubelles.
- Veiller à ce que les commerces accueillis retirent toute signalétique ou équipement dès lors qu'ils quittent le site.
- La COMMUNE et les commerces ambulants accueillis par celles-ci ont l'interdiction formelle de circuler ou stationner à proximité des platanes qui se situent sur la parcelle. Il leur est également interdit de stationner derrière la barrière.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

En principe, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous réserve d'une signification par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie. Cette résiliation ne prendra effet qu'au terme d'un préavis de trois mois (90 jours) courant à compter de la réception de la lettre.

Toutefois, dans les cas énumérés ci-après, la convention pourra être résiliée de plein droit et sans délai par le DEPARTEMENT :

- Si l'espace mis à disposition est utilisé pour des réunions ou des activités étrangères à l'objet de l'occupation.
- Si la COMMUNE ne respecte pas les articles de la présente convention
- Si le DEPARTEMENT invoque des motifs d'intérêt général et/ou des raisons de sécurité de l'espace mis à disposition.
- Si le DEPARTEMENT invoque des motifs liés à l'exploitation du canal ou à la réalisation de travaux sur le canal ou aux abords de celui-ci.

ARTICLE 7 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La COMMUNE s'engage à fournir une attestation d'assurance en vue de couvrir tous les dommages causés aux tiers du fait de son occupation. Les préjudices matériels devront être garantis pour le montant maximum généralement admis par les compagnies d'assurances.

La COMMUNE s'engage à respecter toutes les normes de sécurité propres à l'espace mis à disposition, telles qu'elles résultent tant des textes législatifs et réglementaires en vigueur que de la situation des espaces.

A cet effet, au plus tard le jour de sa prise des lieux, la COMMUNE devra fournir au DEPARTEMENT une copie de l'attestation d'assurance, comprenant à minima le nom de l'assureur et le numéro de police correspondant. Il devra communiquer automatiquement, à chaque prorogation, l'attestation d'assurance au DEPARTEMENT. A défaut, il devra pouvoir en justifier à toute réquisition du DEPARTEMENT.

La COMMUNE est informée que la fourniture d'une attestation d'assurance est une obligation, en cas de défaut d'assurance ou dans l'hypothèse d'une assurance arrivée à échéance, la COMMUNE assumera l'entière et complète responsabilité des divers incidents susceptibles de se produire ou des dommages causés et subis quels que soient leur nature.

La COMMUNE répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention et demeurera gardien du matériel qu'elle serait amenée à entreposer dans les espaces mis à disposition. Ainsi, le DEPARTEMENT s'exonère de toute responsabilité en cas de perte, dégradation des équipements de la COMMUNE, ou en cas d'accident(s) et/ou blessure(s) causé(s) par celle-ci.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

L'emprise désignée à l'article 1 de la présente convention est délivrée nue. La COMMUNE l'accepte en l'état où elle se trouve au jour de la signature de la convention sans pouvoir exiger une remise en état ni faire aucune réclamation à ce sujet.

La COMMUNE s'engage à respecter les dispositions suivantes :

- Veiller à ne pas dégrader la parcelle et ses équipements
- Tenir constamment ledit emplacement et ses abords en parfait état de propreté et d'entretien. En effet, le DEPARTEMENT ne prend pas en charge l'entretien et le nettoyage de l'emplacement mis à disposition.

Dans ce cadre la COMMUNE devra notamment boucher les ornières et veiller à ce que les commerces accueillis ramassent l'ensemble des déchets qui pourraient tomber au sol ou dans l'eau durant l'exercice de leurs activités.

De plus, la COMMUNE devra également remplacer les potelets et la barrière en cas de dégradation.

En cas de défaut d'entretien de l'espace mis à disposition, et après mise en demeure restée infructueuse, le DEPARTEMENT procédera d'office aux interventions d'entretien, aux frais de la COMMUNE, et résiliera la présente convention. Les frais potentiellement avancés par le DEPARTEMENT à cet effet devront faire l'objet d'un remboursement par la COMMUNE. Tout refus de remboursement fera l'objet de poursuites judiciaires par le DEPARTEMENT.

- Permettre l'accès aux agents d'exploitation ou d'entretien du DEPARTEMENT, ou toute entreprise intervenant pour son compte, si le DEPARTEMENT manifeste le besoin d'intervenir sur l'emplacement mis à disposition.
- L'utilisation de ce terrain oblige la COMMUNE à assurer, dans le respect de la réglementation et des normes en vigueur, la sécurité des personnes susceptibles de circuler sur l'emplacement mis à disposition.
- Laisser un passage libre entre les potelets afin de faciliter l'accès en cas d'intervention par les secours ou par le DEPARTEMENT.
- Veiller à ce que l'occupation ne soit pas source de nuisances sonores ou à y remédier si celles-ci sont avérées.
- Chaque année la COMMUNE informera le DEPARTEMENT des divers commerces ambulants qu'elle a accueillis sur l'emplacement ainsi que des éventuels profits perçus à cet effet.
- En cas d'anomalies ou d'incidents constaté(s) sur le site, la COMMUNE devra informer le DEPARTEMENT dans les meilleurs délais.
- Les commerces ambulants accueillis par la COMMUNE doivent accéder au plateau d'écuse par la barrière, en l'ouvrant et en la refermant immédiatement après leur passage. La barrière ne doit en aucun cas rester ouverte durant leur présence sur site.
- La COMMUNE est tenue de fournir les clés triangles nécessaires aux commerçants pour accéder à l'emprise objet de la présente convention. Les commerçants devront rendre la clé dès qu'ils ne sont plus autorisés à stationner par la COMMUNE.

La COMMUNE fera son affaire personnelle de façon que LE DEPARTEMENT ne soit jamais inquiété ni recherché de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son utilisation des espaces mis à disposition.

La COMMUNE acquittera à ses frais, régulièrement à échéance, les primes d'assurances augmentées des frais et taxes y afférents, et justifiera de la bonne exécution de cette obligation sans délai sur simple réquisition du DEPARTEMENT.

Etant précisé qu'aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre le DEPARTEMENT, la COMMUNE, et leurs assureurs.

ARTICLE 8 – REMISE DES LOCAUX EN FIN DE MISE A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention ou en cas de résiliation, la COMMUNE ne sera pas fondée à réclamer une quelconque indemnisation pour les améliorations qu'elle aurait pu y apporter.

La COMMUNE s'engage, dès la fin de la présente convention, à libérer et à vider l'espace de tout matériel lui appartenant et de remettre l'ensemble en l'état.

A défaut de retrait de matériel laissé par la COMMUNE sur les parcelles objet de la présente convention, et après mise en demeure restée infructueuse, le DEPARTEMENT procédera d'office au retrait aux frais de la COMMUNE. Les frais potentiellement avancés par le DEPARTEMENT à cet effet devront faire l'objet d'un remboursement par la COMMUNE. Tout refus de remboursement fera l'objet de poursuites judiciaires par le DEPARTEMENT.

A défaut de remise en parfait état des parcelles objet de la présente convention, et après mise en demeure restée infructueuse, le DEPARTEMENT procédera d'office aux travaux nécessaires aux frais de la COMMUNE. Les frais potentiellement avancés par le DEPARTEMENT à cet effet devront faire l'objet d'un remboursement par la COMMUNE. Tout refus de remboursement fera l'objet de poursuites judiciaires par le DEPARTEMENT.

La fin de la mise à disposition – qu'elle ait lieu par l'arrivée du terme ou par résiliation – intervient sans que le DEPARTEMENT ne soit tenu de replacer la COMMUNE sur un autre espace et sans que la COMMUNE ne soit fondée à réclamer une quelconque indemnité d'éviction.

ARTICLE 9 – ETAT DES RISQUES

Il est présenté en annexe de cette convention à l'attention de la commune l'état des risques correspondant à l'adresse de la mise à disposition.

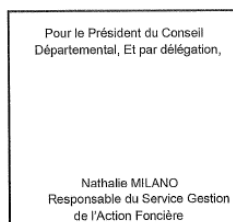
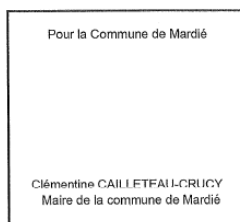
ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de difficulté dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de les résoudre à l'amiable avant d'en recourir à la juridiction compétente, en cas de désaccord persistant.

Article 11 – ELECTION DE DOMICILE

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, le DEPARTEMENT et la COMMUNE élisent domicile aux adresses indiquées dans « les parties ».

Fait à Orléans le



N°2025-059 - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION GYM TENDANCE MARDIÉ

La commission vie associative a été sollicitée le 3 juin 2025 par l'association Gym Tendance Mardié pour l'octroi d'une subvention exceptionnelle visant à couvrir les frais engendrés pour renouveler les steps de l'association.

Après étude de la demande, la commission vie associative s'est positionnée à l'unanimité en faveur de l'octroi d'une subvention exceptionnelle à hauteur de 1 443,00€ en faveur de l'association Gym Tendance Mardié,

Il est rappelé que cette attribution exceptionnelle, conformément à la chartre sera versée moyennant justification de la dépense effectuée.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité dont 2 non participations (Stéphane VENOT et Patrick LELAY):

- D'accorder et de verser une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 443,00€, imputée sur la ligne 6574 à l'association Gym Tendance Mardié.

Informations diverses :

DÉBAT SUR L'ACHAT DE PARCELLES CADASTRÉES ZM 26, ZM 124 ET AE 322

Madame le Maire informe le Conseil municipal que la Direction Générale des Finances Publiques a proposé à la Commune d'acquérir, dans le cadre d'une succession vacante, plusieurs parcelles situées sur le territoire communal.

Un premier échange avait permis de constater que l'acquisition de l'ensemble des parcelles proposées, d'une valeur globale estimée à 60 000 euros, dépassait les capacités budgétaires de la Commune. En conséquence, une demande a été formulée auprès des services de la DRFIP pour connaître le coût d'acquisition par parcelle.

À ce jour, la chargée de mission du Pôle GPP (Gestion du Patrimoine Privé), a transmis une estimation individuelle pour les trois parcelles présentant un intérêt particulier pour la collectivité :

- **Parcelles ZM 26 et ZM 124**, séparées par un chemin d'exploitation, et situées dans le secteur du captage d'eau, estimées ensemble à **12 400 euros** ;

- **Parcelle AE 322**, située en bordure de la rivière le Cens, d'un intérêt écologique pour la renaturation du cours d'eau, estimée à **1 200 euros**.

Madame le Maire souhaite ouvrir la discussion au sein du Conseil municipal quant à l'opportunité d'acquérir tout ou partie de ces parcelles, compte tenu de leur localisation stratégique et de leur potentiel d'intérêt général, notamment en matière de préservation de la ressource en eau et de valorisation environnementale.

Les membres du Conseil sont invités à formuler leur avis et à échanger sur les suites à donner à cette proposition. Aucune délibération n'est prise à ce stade ; l'objectif est de nourrir la réflexion collective avant une éventuelle inscription à l'ordre du jour d'une prochaine séance.

Inervention Corinne CHARLEY : Un projet est-il prévu pour ces parcelles ?

Intervention Clémentine CAILLETEAU-CRUCY : Non, ce n'est pas l'objet de cette consultation. Il s'agit d'une opportunité pour la préservation des espaces. Les parcelles sont en zone 2AU et en zone N.

Intervention Jacques THOMAS : Nous avons un réel intérêt environnemental de les acquérir.

Madame Le Maire demande qui au sein du Conseil Municipal est pour envisager l'acquisition : Tous les membres du Conseil sont favorable à cet achat.

Fin de la séance à 20h39

Le Président de séance,
Clémentine CAILLETEAU-CRUCY

Le Secrétaire de Séance,
Christian LELOUP

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voie de recours formé contre les présentes délibérations pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité

- date de sa publication et/ou de sa notification

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>