

PROCES VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Réunion du 13 avril 2026 à 17h30

Convocation du 30 mars 2026

Afférents au Conseil Municipal : 11

Qui ont pris part à la délibération : 9

En exercice : 11

Vu le code général des collectivités territoriales, l'an deux mille vingt-six, le 13 avril à 17h30, se sont réunis dans la salle du Conseil de Saint martin d'Ordon sur la convocation qui leur a été adressée par M. LOISEAU Yann, Maire, conformément aux articles L2122-7 et L2122-8 du Code général des collectivités territoriales.

Etaient présents : Mmes BRETON, JUBERT-MILLIERE, PICHON, MMS LOISEAU, CHAMBAUD, PINHEIRO, VALETTE, TROCHET, RATIVEAU

Etaient absents excusés : Mmes CLAUDET procuration à M. TROCHET et VALASKA procuration à Mme JUBERT MILLIERE

Secrétaire de séance : M. PINHEIRO Gabriel

1. Approbation du procès-verbal du 26 mars

- Aucune remarque soulevée par les participants.
- Approbation à l'unanimité.
- Signatures effectuées, y compris pour les personnes disposant de procuration

2. Présentation et vote du Compte Financier Unique (CFU) 2025

- Le CFU regroupe le compte administratif et le compte de gestion.
- Présentation des résultats de l'année précédente : excédent en fonctionnement, déficit en investissement.
- Résultat : unanimité en faveur.

3. Vote de l'affectation du résultat 2025

- Affectation des sommes en lien avec la délibération du CFU.
- Procédure de vote similaire : aucune opposition ni abstention.
- Résultat : unanimité en faveur.

4. Vote du budget 2026

- Rappel des travaux en commission budgétaire (26 mars et travaux d'affinage).
- Ajustement : légère diminution de l'excédent de fonctionnement pour le basculer en besoin de financement.

- **Vote** : pas d'opposition ni d'abstention évoquées ; signatures requises sur la page de signature du budget.
- Budget voté favorablement à l'unanimité.
- Envoi du tableau budgétaire mis à jour prévu.

5. Renouvellement de la ligne de trésorerie

- Proposition : revenir à 40 000 € pour disposer d'environ 20 000 € pour actions et 20 000 € de réserve.
- Banque : Caisse d'Épargne.
- Résultat : unanimité en faveur pour une ligne de trésorerie à 40 000 €.

6. Entretien des équipements communaux et signalétique (aires de jeux, espaces verts, cimetière, église)

- Besoins : panneaux interdiction de fumer, interdit aux mobylettes, adresse mairie, âges autorisés, responsabilité des parents.
- Sécurité : remplacer/réparer une porte avec fermeture en hauteur pour éviter la sortie des enfants.
- Jeux : vérifier hauteur du toboggan, refaire le sol (manque de sable).
- Matériel : tondeuse "petits espaces"
- Mise en œuvre : fabriquer/laminer des affiches à faible coût ou acheter des panneaux standard ; vérifier les références légales et mentions obligatoires.
- Prioriser la mise à niveau de la signalétique et des sécurités

7. Vote des taxes locales

- Position : ne pas augmenter les taux.
- Taux : Bâti 39 %,
Non bâti 42,91 %,
Habitation 12,14 %.
- Maintien des taux en l'état, voté à l'unanimité

8. Fongibilité des crédits (Décisions modificatives) :

- Principe : autoriser le maire à effectuer des DM sans réunir le conseil (hors chapitre 012 – salaires).
- Plafond : 7,5 % des crédits concernés.
- Accord d'unanimité en faveur.

9. Droit à la formation des élus

- Obligation : délibération nécessaire bien que le droit soit obligatoire.
- Modalités : formations gratuites (ex. AMF ; formation budget du 23 avril), crédits d'heures en entreprise possibles, dispositifs compte formation des élus, CPF) à vérifier.
- Engagement : envoi d'informations par mail ; inscription selon intérêts

- Adoption du droit à la formation ; responsable se renseigne sur droits et financements et fait un retour.

10. Admissions en non-valeur pour créances de faible montant

- Contexte : titres impayés (cantine, locations de salles) après poursuites infructueuses du Trésorier.
- Procédure : classement en non-valeur selon seuils et ancienneté (durée à confirmer).
- Pratique des chèques : encaissement non différé, dépôt groupé ; distinction caution/paiement.
- Accord pour délibération d'admission en non-valeur pour petits montants.

11. Encarts publicitaires du journal communal

- Besoin : délibération encadrant tarifs, nombre d'encarts et cadre juridique.
- Tarifs évoqués : 30-40 €.
- Action : consulter Franck (réfèrent multi-mairies) pour proposition tarifaire et modalités ; invitation au prochain conseil pour clarifier tarifs, modalités, relation financière (Fondation).
- Importance : indiquer à chaque envoi le montant total et le nombre de publicités.

12. Demande d'autorisation de tir de feu d'artifice (location de salle le 2 mai)

- Demande d'un particulier (catégorie basse, mention C4-T2 niveau 1 préfecture du Loiret ; certificat et détails par mail).
- Nécessité : arrêté du maire sur circulation/stationnement (interdiction le long du stade, périmètre de sécurité).
- Incertitudes : déclaration en préfecture/mairie, délais (évoqué 30 jours), masse active < 35 kg, consignes préfectorales (sécheresse, interdictions).
- Transmission des arrêtés : gendarmerie, pompiers, préfecture ; responsabilités et assurances du tireur à préciser.
Le demandeur envoie les éléments ; la mairie vérifie le cadre légal avant signature de l'arrêté.

13 Mise à disposition d'un local communal à des professionnels (magnétiseur et praticienne type sophrologie)

- Deux personnes recherchent une petite salle à Saint-Martin ; loyer évoqué 300 €/mois.
- Travaux légers envisagés (portes, toilettes, isolation, peinture, fenêtre) ; conserver les archives à l'étage.

- Contraintes : normes ERP/PMR, consultations ADIL/ARS ; risques de travaux coûteux si mise aux normes complète. ; accessibilité (rampe, escalier, plain-pied, toilettes adaptées si aides publiques).
- Alternative : transformer en appartement (plus de travaux) ; loyer possiblement plus élevé mais investissement lourd.
- Risque : activité incertaine sous 6 mois, possible changement d'occupant.
- Étude comparée salle vs appartement selon normes et coûts ; consultation ADIL/ARS et architecte nécessaire.

14. Gestion des concessions funéraires et des tombes abandonnées

- Nécessité d'identifier les héritiers ; travail long et proche de la généalogie.
Difficultés : informations anciennes, noms effacés ; plan papier existant avec numéros et relevé de noms
- Enjeux : procédures administratives et judiciaires (tribunaux) pour reprises de concessions ; besoin d'un document administratif facilitant les démarches.
- Mise à jour des données et sécurisation juridique prioritaires mais complexes et chronophages.

16. Choix et coûts d'un logiciel de gestion de cimetière (Cosolus) et options de prestation

- Logiciel Cosolus ~1 500 € (fourchette 900–2 000 € selon ailleurs) ; abonnement annuel ~180 € (périmètre à confirmer).
- Offre de prestation complète ~12 000 € (souvent 10 000 € + 2 000 €), paiement possible sur 2 ans ; inclusion des reprises de concessions à clarifier.
- Fonctionnalités attendues : plan numérique, QR code à l'entrée pour localiser les tombes ; saisie des données existantes (plan, état civil, archives).
- Coûts annexes : retrait de tombe par entreprise (~400 €, ex. Guérin).
- Procédure légale : délais, courriers, éventuelle durée de 6 mois à 3 ans ; rôle du juge ; statut des concessions "perpétuelles" à clarifier.
- Appuis : formation cimetière (AMF), benchmark d'autres communes (Saint-Hilaire, Hervauville), consultation prestataires alternatifs et pompes funèbres locales (Courtenay).
- Contrainte budgétaire : lissage des dépenses, modèles d'abonnement/location à étudier.
- Ne pas signer immédiatement ; lancer mise en concurrence, clarifier offres (durée, périmètre, abonnement) et privilégier un lissage financier.

Séance levée à 19h00