

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

## ARRETE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : DESIGNATION DE FONCTIONS

Monsieur Marin GRASSET, 1er adjoint au Maire, reçoit délégation permanente de fonctions pour exercer les attributions suivantes :

#### **VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE ET FESTIVE**

##### **1. Vie associative**

- Suivi et accompagnement des associations locales
- Instruction des demandes de subventions
- Mise à disposition de salles municipales et équipements
- Soutien à la création d'associations
- Organisation ou participation aux forums des associations
- Veille au respect des conventions (objectifs, financement, utilisation des locaux)

##### **2. Vie sportive**

- Gérer les équipements sportifs (entretien, création, accès)
- Soutenir les associations et clubs (subventions, coordination)
- Organiser et promouvoir les événements sportifs
- Développer la pratique sportive pour tous (jeunes, seniors, inclusion)
- Suivre le budget du sport
- Représenter la commune dans le domaine sportif

##### **3. Vie festive et animation locale**

- Organisation des fêtes communales (fête nationale, marchés, fêtes locales, etc.)
- Coordination des événements culturels et festifs
- Gestion du calendrier des manifestations
- Relations avec les prestataires (sécurité, animation, logistique)
- Mise en valeur de la commune et dynamisation du village
- Soutien aux initiatives locales (comités des fêtes, événements citoyens)

## **ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE**

La présente délégation de fonctions emporte délégation de signature.

Monsieur Marin GRASSET est autorisé à signer tous actes, arrêtés, décisions, correspondances et documents afférents aux domaines mentionnés à l'article 1.

## **ARTICLE 3 : SUPPLEANCE GENERALE EN CAS D'EMPECHEMENT**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Maire, Monsieur Marin GRASSET, 1er adjoint, est habilité à exercer, à titre temporaire, l'ensemble des délégations de fonctions et de signature dans tous les domaines.

## **ARTICLE 4 : REVOCATION**

La présente délégation est donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à M. Marin GRASSET est révoqué à tout moment.

M. Marin GRASSET rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions et de signature

## **ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

## **ARTICLE 6 : EXECUTION**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Isabel ORBEA, 2ème adjoint, pour exercer les attributions suivantes :

#### AFFAIRES SOCIALES

##### 1. Action sociale et aide aux publics fragiles

- Suivi des situations de précarité (personnes isolées, familles en difficulté)
- Coordination des aides sociales facultatives (aides financières ponctuelles, secours)
- Lien avec le CCAS (Centre communal d'action sociale)
- Participation aux commissions d'attribution des aides

##### 2. Personnes âgées

- Mise en place d'actions pour le maintien à domicile
- Organisation d'animations (repas des aînés, sorties, activités)
- Suivi des dispositifs de téléassistance
- Coordination avec les services d'aide à domicile et les EHPAD

##### 3. Personnes en situation de handicap

- Actions en faveur de l'accessibilité (voirie, bâtiments publics)
- Soutien aux familles et aux associations spécialisées
- Participation aux politiques d'inclusion

##### 4. Logement social et urgence sociale

- Suivi des demandes de logements sociaux
- Participation aux commissions d'attribution (selon les communes)
- Gestion des situations d'urgence (expulsions, hébergement d'urgence)
- Lien avec les bailleurs sociaux

##### 5. Insertion et emploi (selon les communes)

- Soutien aux dispositifs d'insertion professionnelle
- Relations avec les missions locales, Pôle emploi et associations d'insertion
- Mise en place d'actions pour favoriser l'accès à l'emploi

## 6. Santé et prévention

- Actions de prévention (nutrition, addictions, santé mentale, etc.)
- Participation à des campagnes de santé publique
- Lien avec les professionnels de santé et structures locales

## 7. Enfance et familles (parfois rattaché)

- Soutien à la parentalité
- Aides aux familles en difficulté
- Coordination avec les services sociaux départementaux

## 8. Coordination et partenariats

- Travail avec le CCAS, les services départementaux et les associations
- Mise en réseau des acteurs sociaux du territoire
- Représentation de la commune dans les instances sociales

### **ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE**

La présente délégation de fonctions emporte délégation de signature.

Madame Isabel ORBEA est autorisée à signer tous actes, arrêtés, décisions, correspondances et documents afférents aux domaines mentionnés à l'article 1.

### **ARTICLE 3 : SUPPLEANCE GENERALE EN CAS D'EMPECHEMENT**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme le Maire et du 1<sup>er</sup> adjoint, Madame Isabel ORBEA, 2<sup>ème</sup> adjoint, est habilitée à exercer, à titre temporaire, l'ensemble des délégations de fonctions et de signature dans tous les domaines.

**ARTICLE 4** : La présente délégation est donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à Mme Isabel ORBEA est révoquée à tout moment.

Mme Isabel ORBEA rend compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions et de signature

### **ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

### **Article 6 : EXECUTION**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Francis THIEBE, 3ème adjoint, pour exercer les attributions suivantes :

#### TRAVAUX, BATIMENTS COMMUNAUX ET PATRIMOINE COMMUNAL

##### 1. Travaux communaux

- Programmation et suivi des travaux (voirie, bâtiments, réseaux)
- Pilotage des chantiers (neufs et rénovation)
- Coordination avec les entreprises, maîtres d'œuvre et bureaux d'études
- Contrôle du respect des délais, coûts et qualité des travaux
- Suivi des garanties (parfait achèvement, décennale)

##### 2. Voirie et espaces publics

- Entretien et aménagement de la voirie communale
- Sécurité routière (signalisation, circulation, stationnement)
- Aménagement des espaces publics (places, trottoirs, éclairage public)
- Accessibilité (personnes à mobilité réduite)

##### 3. Bâtiments communaux

- Entretien et maintenance des bâtiments (écoles, mairie, salles, équipements sportifs)
- Mise aux normes (sécurité incendie, accessibilité, performance énergétique)
- Suivi des consommations énergétiques
- Programmation des travaux de rénovation

##### 4. Patrimoine communal

- Gestion, conservation et valorisation du patrimoine communal (bâti et non bâti)
- Suivi des acquisitions, cessions et locations de biens communaux
- Protection et mise en valeur du patrimoine historique local
- Inventaire et suivi du patrimoine

##### 5. Espaces verts et environnement (souvent rattaché)

- Entretien des parcs, jardins et espaces naturels
- Gestion des plantations et fleurissement
- Actions en faveur de la biodiversité et du développement durable
- Propreté urbaine

## 6. Gestion des services techniques

- Suivi du matériel et des équipements municipaux
- Participation aux recrutements et à la gestion du personnel technique

## 7. Commande publique

- Participation à l'élaboration des marchés publics de travaux
- Analyse des offres (avec les services compétents)
- Suivi de l'exécution des marchés

## 8. Gestion budgétaire

- Élaboration et suivi du budget d'investissement et de fonctionnement liés aux travaux
- Priorisation des projets selon les contraintes financières
- Recherche de subventions (État, région, département)

### ARTICLE 2 : REVOCATION

La présente délégation donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à M. Francis THIEBE est révoquée à tout moment.

M. Francis THIEBE rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions.

### ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

### Article 4 : EXECUTION

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



Notifié le 15.04.2026

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. Prat', is written below the notification date.

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

## ARRETE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Madame Cécile CALAMEL, 4ème adjoint au Maire, reçoit délégation permanente de fonctions dans les domaines suivants :

**CADRE DE VIE – CULTURE – ENVIRONNEMENT – AGRICULTURE - URBANISME – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE DU TERRITOIRE**

#### **1. Cadre de vie**

- Suivi de la propreté urbaine et de l'entretien des espaces publics
- Gestion des espaces verts et du fleurissement
- Actions en faveur de l'amélioration du cadre de vie des habitants
- Relations avec les services techniques et les prestataires concernés

#### **2. Culture**

- Définir la politique culturelle locale (orientations, priorités, accès à la culture pour tous)
- Soutenir les acteurs culturels (associations, artistes, structures) : subventions, accompagnement
- Programmer et coordonner les événements (festivals, spectacles, expositions, saisons culturelles)
- Gérer les équipements culturels (médiathèque, salle des fêtes, théâtre, musée)
- Développer l'éducation artistique et culturelle (actions avec écoles, jeunesse)
- Valoriser le patrimoine local (historique, architectural, immatériel)
- Favoriser la création et la diffusion artistique (résidences, partenariats, accès au public)

#### **3. Environnement**

- Définir et piloter la politique environnementale locale (transition écologique, plan climat)
- Gérer les déchets et encourager le tri (réduction, recyclage, sensibilisation)
- Protéger et valoriser les espaces naturels (parcs, biodiversité, plantations)
- Préserver les ressources naturelles (eau, qualité de l'air, sols)
- Développer les économies d'énergie (bâtiments publics, éclairage, énergies renouvelables)
- Promouvoir les mobilités durables (vélo, marche, transports doux)
- Sensibiliser les habitants aux enjeux environnementaux
- Veiller au respect des normes environnementales dans les projets communaux

#### 4. Agriculture

- Soutenir les agriculteurs locaux (dialogue, accompagnement des projets, relais avec institutions)
- Préserver le foncier agricole (lutte contre l'artificialisation, intégration dans les documents d'urbanisme)
- Développer les circuits courts (marchés locaux, vente directe, approvisionnement des cantines)
- Encourager des pratiques durables (agriculture biologique, agroécologie, gestion de l'eau)
- Favoriser l'installation de nouveaux agriculteurs (accès au foncier, partenariats)
- Créer des liens avec la population (pédagogie, visites, événements autour de l'agriculture)
- Valoriser les productions locales (labels, promotion du territoire)
- Suivre les réglementations agricoles et environnementales au niveau communal

#### 5. Urbanisme

- Suivi des projets d'urbanisme et d'aménagement
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des documents d'urbanisme (PLU, etc.)
- Suivi des opérations d'aménagement (lotissements, voirie, équipements)
- Coordination avec les partenaires institutionnels

#### 6. Développement économique

- Définit la stratégie économique de la commune
- Soutient les entreprises et commerces locaux
- Attire de nouvelles activités et investisseurs
- Favorise l'emploi et l'insertion
- Développe et gère les zones d'activités
- Travaille avec les partenaires (intercommunalité, acteurs économiques)
- Anime la vie économique locale (événements, réseaux)

**ARTICLE 2** : La présente délégation donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire, à Mme Cécile CALAMEL est révocable à tout moment.

Mme Cécile CALAMEL rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions.

#### **ARTICLE 3** : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

#### **ARTICLE 4** : EXECUTION

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- Publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,

Pascale PRAT



## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales ;

## ARRETE

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DESIGNATION DE FONCTIONS**

Monsieur Olivier LEPERCHOIS, 5ème adjoint, reçoit délégation permanente de fonctions pour exercer les attributions suivantes :

#### **SECURITE ET GESTION DES RISQUES**

##### **1. Sécurité publique**

- Suivi des actions relatives à la sécurité des personnes et des biens
- Relations avec les forces de sécurité (police nationale, gendarmerie)
- Suivi et coordination de la police municipale, le cas échéant
- Mise en œuvre des dispositifs de prévention de la délinquance

##### **2. Prévention et gestion des risques**

- Élaboration, mise à jour et suivi des plans de prévention et de gestion des risques (PCS, etc.)
- Coordination des actions en cas de crise (intempéries, catastrophes naturelles, accidents majeurs)
- Suivi des obligations réglementaires en matière de sécurité civile
- Organisation d'exercices de gestion de crise

##### **3. Sécurité des établissements et des manifestations**

- Suivi de la sécurité des établissements recevant du public (ERP)
- Participation aux commissions de sécurité
- Encadrement des dispositifs de sécurité lors des manifestations publiques
- Délivrance et suivi des autorisations liées à la sécurité

##### **4. Tranquillité publique**

- Mise en œuvre d'actions visant à prévenir les incivilités et nuisances
- Suivi des problématiques de voisinage et de troubles à l'ordre public
- Développement d'actions de médiation et de prévention

## 5. Sensibilisation et information

- Information de la population sur les risques majeurs
- Actions de sensibilisation aux comportements à adopter en cas de crise
- Promotion de la culture du risque

### ARTICLE 2 : REVOCATION

La présente délégation donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à M. Olivier LEPERCHOIS, est révocable à tout moment.

M. Olivier LEPERCHOIS rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions.

### ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

### ARTICLE 4 : EXECUTION

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

## ARRETE

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DESIGNATION DE FONCTIONS**

Madame Noëlle DAUMAS, 6ème adjoint au Maire, reçoit délégation permanente de fonctions dans les domaines suivants :

#### **ENFANCE, JEUNESSE ET EDUCATION**

##### **1. Enfance**

- Suivi des structures et services d'accueil de la petite enfance (crèche, halte-garderie, etc.)
- Organisation et gestion des accueils périscolaires et extrascolaires
- Mise en œuvre des actions en faveur du bien-être et de l'épanouissement des enfants
- Relations avec les familles et les partenaires institutionnels

##### **2. Jeunesse**

- Élaboration et mise en œuvre de la politique jeunesse de la commune
- Suivi des structures et dispositifs dédiés aux jeunes (accueils de loisirs, espaces jeunes, etc.)
- Soutien aux initiatives et projets portés par les jeunes
- Développement d'actions favorisant l'insertion, la citoyenneté et l'autonomie

##### **3. Éducation**

- Suivi des affaires scolaires en lien avec les écoles maternelles et élémentaires
- Gestion des équipements scolaires (entretien, fonctionnement)
- Organisation des services liés à la vie scolaire (restauration, transport, etc.)
- Relations avec l'Éducation nationale, les équipes pédagogiques et les parents d'élèves

##### **4. Coordination et projets éducatifs**

- Élaboration et suivi du projet éducatif territorial (PEDT), le cas échéant
- Coordination des actions éducatives avec les différents partenaires
- Mise en cohérence des politiques enfance, jeunesse et éducation
- Développement d'actions favorisant la réussite éducative

## **ARTICLE 2 : REVOCATION**

La présente délégation est donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à Mme Noëlle DAUMAS est révocable à tout moment.

Mme Noëlle DAUMAS rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions.

## **ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

## **ARTICLE 4 : EXECUTION**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

- notifié le
- signature

15 Avril 2026

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

## ARRETE

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DESIGNATION DES FONCTIONS**

M. Joseph CIPOLLINA, 7ème adjoint au Maire, reçoit délégation permanente de fonctions dans les domaines suivants :

#### **FINANCES, CONTROLE DE GESTION ET COMMANDE PUBLIQUE**

##### **1. Finances**

- Préparation, élaboration et suivi du budget communal (budget primitif, décisions modificatives, compte administratif)
- Suivi de l'exécution budgétaire en recettes et en dépenses
- Gestion de la dette, de la trésorerie et des relations avec les partenaires financiers
- Suivi de la fiscalité locale et optimisation des ressources de la commune

##### **2. Contrôle de gestion**

- Mise en place et suivi d'outils de pilotage et d'aide à la décision
- Analyse des coûts et évaluation des politiques publiques
- Suivi des performances des services et des équipements communaux
- Élaboration de tableaux de bord et indicateurs financiers et d'activité

##### **3. Commande publique**

- Définition et mise en œuvre de la politique d'achat de la collectivité
- Suivi des procédures de marchés publics et des délégations de service public
- Veille au respect de la réglementation en matière de commande publique
- Suivi de l'exécution des marchés et des relations avec les prestataires

### **ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE**

La présente délégation de fonctions emporte délégation de signature.

Monsieur Joseph CIPOLLINA est autorisé à signer tous actes, arrêtés, décisions, correspondances et documents afférents aux domaines mentionnés à l'article 1.

**ARTICLE 3 : REVOCATION**

La présente délégation donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à M. Joseph CIPOLLINA, est révocable à tout moment.

M. Joseph CIPOLLINA rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions.

**ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

**ARTICLE 5 : EXECUTION**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a chargé le Maire, par délégation, de prendre certaines décisions prévues à l'article L. 2122-22 susvisé,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 8 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales ;

## ARRETE

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DESIGNATION DE FONCTIONS**

Madame Martine GRASSET, 8ème adjoint, reçoit délégation permanente de fonctions pour exercer les attributions suivantes :

### **RESSOURCES HUMAINES**

#### **1. Gestion des ressources humaines**

- Suivi de la gestion administrative du personnel communal
- Participation aux décisions relatives au recrutement, à la mobilité et à la carrière des agents
- Suivi des effectifs et de l'organisation des services
- Veille à l'application du statut de la fonction publique territoriale

#### **2. Conditions de travail et dialogue social**

- Amélioration des conditions de travail des agents
- Suivi de la santé, de la sécurité et de la prévention des risques professionnels
- Participation au dialogue social avec les représentants du personnel
- Suivi des instances consultatives (comité social territorial, formations spécialisées, etc.)

#### **3. Formation et développement des compétences**

- Définition et suivi du plan de formation
- Accompagnement du développement des compétences des agents
- Promotion de la professionnalisation et de l'évolution des carrières

#### **4. Organisation et modernisation des services**

- Participation à l'organisation et à l'optimisation des services municipaux
- Suivi des démarches de modernisation et d'amélioration du fonctionnement interne
- Mise en place d'outils de gestion et de pilotage des ressources humaines

## **ARTICLE 2 : REVOCATION**

La présente délégation donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Madame le Maire à Mme Martine GRASSET, est révocable à tout moment.

Mme Martine GRASSET rendra compte, sans délai, à Madame le Maire, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions.

## **ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

## **ARTICLE 4 : EXECUTION**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur,
- notifié à l'intéressé(e),
- transmis au représentant de l'État.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,

Pascale PRAT



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

- notifié le
- signature

**ARRETE DU MAIRE**

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Jérôme WALTER, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

**ENVIRONNEMENT/AGRICULTURE****1. Environnement**

- Mise en œuvre des actions de protection de l'environnement
- Suivi des politiques de transition écologique et de développement durable
- Gestion des déchets et sensibilisation à l'écocitoyenneté
- Suivi des projets liés à la biodiversité et aux économies d'énergie

**2. Agriculture**

- Relations avec les acteurs agricoles du territoire
- Suivi des projets agricoles et des circuits courts
- Valorisation des productions locales
- Participation aux politiques de préservation des espaces agricoles

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

- notifié le 15 04 2026  
- signature

**ARRETE DU MAIRE**

Le Maire de la commune d'Aramon,  
Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,  
Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,  
Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Claire CHASSAGNETTE, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

**CULTURE : MEDIATHEQUE/ASSOCIATIONS CULTURELLES**

- Élaboration et mise en œuvre de la politique culturelle de la commune
- Suivi des équipements culturels (médiathèque, salle des fêtes, etc.)
- Relations avec les associations culturelles
- Organisation et coordination des manifestations culturelles

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

**ARRETE DU MAIRE**

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Grégory MARCHAL, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

**FESTIVITES**

- Organisation des fêtes communales (fête nationale, marchés, fêtes locales, etc.)
- Coordination des événements culturels et festifs
- Gestion du calendrier des manifestations
- Relations avec les prestataires (sécurité, animation, logistique)
- Mise en valeur de la commune et dynamisation du village
- Soutien aux initiatives locales (comités des fêtes, événements citoyens)

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,

Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du maire au bénéfice de Mme Marie-Charlotte SOLLER,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Marie-Charlotte SOLLER, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### PROTOCOLE RECEPTION

##### 1. Organisation du protocole officiel

- Préparer et coordonner les cérémonies officielles (commémorations, inaugurations, remises de distinctions, etc.)
- Veiller au respect des règles protocolaires (ordre des préséances, discours, placement des élus et invités)
- Gérer les invitations et les listes d'invités officiels

##### 2. Accueil des personnalités

- Organiser l'accueil des délégations (élus, représentants de l'État, partenaires étrangers...)
- Coordonner les visites officielles (logistique, sécurité, déplacements)
- Représenter le maire lors de certaines réceptions ou événements

##### 3. Gestion des réceptions et événements municipaux

- Superviser les événements organisés par la mairie (vœux du maire, fêtes locales, jumelages, etc.)
- Suivre la logistique (lieux, traiteur, sécurité, communication)
- Veiller à la qualité de l'accueil et à l'image de la collectivité

##### 4. Relations institutionnelles et internationales

- Participer au suivi des relations avec les villes jumelées
- Contribuer à l'organisation des échanges culturels ou officiels
- Entretien des liens avec les institutions partenaires

##### 5. Représentation et communication

- Représenter la commune lors de manifestations extérieures
- Participer à la valorisation de l'image de la ville (relations publiques)
- Parfois contribuer à la rédaction de discours ou supports officiels

Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le 15/04/2026

ID : 030-213000128-20260415-A\_2026\_012-AI

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration de affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Dorian OPPEDISANO, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### ASSOCIATIONS SPORTIVES

##### 1. Relations avec les associations sportives

- Être l'interlocuteur principal des clubs et associations
- Suivre leurs besoins (financiers, matériels, humains)
- Accompagner la création ou le développement d'associations
- Favoriser la coordination entre les structures sportives

##### 2. Gestion des subventions

- Participer à l'instruction des demandes de subventions
- Proposer leur répartition selon des critères définis (nombre d'adhérents, résultats, actions sociales...)
- Contrôler l'utilisation des aides accordées

##### 3. Organisation et soutien aux événements sportifs

- Superviser l'organisation de manifestations sportives locales (tournois, courses, compétitions)
- Soutenir les initiatives associatives
- Représenter la commune lors de ces événements

##### 4. Équipements sportifs

- Participer à la gestion et à la planification des équipements (stades, gymnases, terrains)
- Recueillir les besoins des associations en infrastructures
- Suivre les projets de rénovation ou de création d'équipements

##### 5. Développement de la politique sportive

- Contribuer à définir la stratégie sportive de la commune
- Promouvoir la pratique du sport pour tous (jeunes, seniors, publics spécifiques)
- Encourager le sport scolaire, féminin, inclusif ou de haut niveau selon les orientations municipales

##### 6. Gestion des plannings et usages

- Organiser l'attribution des créneaux d'utilisation des équipements
- Arbitrer les conflits d'usage entre associations
- Veiller au respect des règlements municipaux

## 7. Partenariats et animation du tissu local

- Développer des partenariats avec les écoles, collèges, structures sociales
- Travailler avec les fédérations sportives et institutions
- Participer aux réseaux sportifs locaux

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026.

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,  
Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,  
Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,  
Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Sandy ARGELAGUET, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### AFFAIRES SCOLAIRES

##### 1. Suivi du fonctionnement des écoles

- Être l'interlocuteur des directeurs d'école
- Suivre les conditions d'accueil des élèves (locaux, matériel, sécurité)
- Veiller au bon fonctionnement quotidien (chauffage, entretien, restauration, etc.)

##### 2. Relations avec la communauté éducative

- Maintenir le lien avec les enseignants, les parents d'élèves et les équipes périscolaires
- Participer aux conseils d'école (souvent en tant que représentant de la mairie)
- Gérer les situations sensibles ou les demandes spécifiques

##### 3. Périscolaire et services associés

- Suivre les services municipaux liés à l'école :
  - cantine scolaire
  - garderie (matin/soir)
  - activités périscolaires
- Veiller à la qualité du service et à l'adaptation aux besoins des familles

##### 4. Bâtiments et équipements scolaires

- Participer à la gestion, l'entretien et la rénovation des écoles
- Identifier les besoins en travaux ou en équipements (mobilier, numérique, sécurité)
- Suivre les projets de construction ou d'extension

##### 5. Organisation de la vie scolaire

- Participer à la définition de la carte scolaire au niveau communal (sectorisation)
- Suivre les effectifs et les capacités d'accueil
- Contribuer à l'organisation des inscriptions scolaires

## 6. Budget et fournitures

- Participer à la préparation du budget dédié aux écoles
- Suivre les dépenses (fournitures scolaires, entretien, prestations)
- Proposer des priorités d'investissement

## 7. Actions éducatives et projets

- Soutenir ou initier des projets éducatifs (culture, sport, environnement...)
- Favoriser les partenariats avec associations, médiathèques, structures culturelles
- Participer à des dispositifs comme le projet éducatif territorial (PEDT)

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Céline BENNICI, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### COMMUNICATION

##### 1. Définition de la stratégie de communication

- Participer à l'élaboration de la stratégie globale de communication de la commune
- Définir les priorités (information des habitants, valorisation des projets, attractivité...)
- Veiller à la cohérence des messages et de l'image municipale

##### 2. Supports de communication

- Superviser les publications municipales :
  - bulletin municipal
  - lettres d'information
  - affiches et supports visuels
- Suivre la ligne éditoriale et les contenus diffusés

##### 3. Communication numérique

- Suivre le site internet de la commune (contenus, mises à jour)
- Superviser les réseaux sociaux (publication, modération, ligne éditoriale)
- Développer les outils numériques d'information aux habitants

##### 4. Relations presse et médias

- Participer aux relations avec les médias locaux
- Valider ou proposer les communiqués de presse
- Organiser les prises de parole (interviews, conférences de presse)

##### 5. Communication événementielle

- Assurer la promotion des événements municipaux (cérémonies, manifestations, projets)
- Coordonner la communication autour des temps forts de la commune
- Veiller à la visibilité des actions municipales

## 6. Information des habitants

- Garantir la diffusion d'une information claire, accessible et régulière
- Répondre (ou organiser la réponse) aux demandes d'information
- Développer des outils de participation et de concertation (réunions publiques, enquêtes...)

## 7. Identité visuelle et image de la commune

- Veiller au respect de la charte graphique
- Harmoniser les supports de communication
- Contribuer à la valorisation de l'image et de l'attractivité du territoire

## 8. Coordination interne

- Travailler avec les services municipaux pour relayer leurs actions
- Coordonner la communication des différents élus
- Assurer la cohérence globale des prises de parole

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

Envoyé en préfecture le 15/04/2026  
Reçu en préfecture le 15/04/2026  
Publié le 15/04/2026  
ID : 030-213000128-20260415-A\_2026\_016-AI

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Sylvain ETOURNEAU, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### RELATIONS ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE DU TERRITOIRE

##### 1. Relations avec les acteurs économiques

- Être l'interlocuteur privilégié des commerçants, artisans, entrepreneurs
- Assurer un suivi régulier de leurs besoins et difficultés
- Favoriser le dialogue entre la mairie et le monde économique

##### 2. Développement économique local

- Participer à la mise en œuvre de la stratégie de développement économique de la commune
- Proposer des actions pour soutenir l'activité (animation commerciale, attractivité...)
- Contribuer à l'installation de nouvelles entreprises

##### 3. Commerce de proximité

- Soutenir et dynamiser les commerces locaux
- Participer à des actions comme :
  - marchés
  - animations commerciales
  - opérations de revitalisation du centre-ville

- Travailler avec les unions commerciales

##### 4. Partenariats et réseaux

- Développer des relations avec les acteurs institutionnels (chambres consulaires, intercommunalité, agences de développement)
- Participer aux réseaux économiques locaux
- Mettre en lien les entreprises entre elles

## 5. Aménagement et attractivité

- Contribuer aux réflexions sur :
  - zones d'activités
  - implantation de commerces
  - revitalisation de quartiers
  
- Donner un avis sur les projets ayant un impact économique local

## 6. Veille et observation économique

- Suivre l'évolution du tissu économique (ouvertures, fermetures, tendances)
- Identifier les besoins du territoire
- Faire remonter les enjeux au maire et au conseil municipal

## 7. Événements économiques

- Participer à l'organisation ou au soutien d'événements :
  - salons
  - forums emploi
  - rencontres entreprises
  
- Représenter la commune auprès des acteurs économiques

## 8. Accompagnement des projets

- Orienter les porteurs de projets vers les bons interlocuteurs
- Faciliter les démarches administratives (dans la limite des compétences communales)
- Encourager l'innovation et les initiatives locales

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,  
Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,  
Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,  
Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Colette IZQUIERDO, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### JEUNESSE ET PROJET EDUCATIF DU TERRITOIRE

##### 1. Politique jeunesse

- Participer à la définition d'une stratégie globale en faveur des jeunes (enfants, adolescents, parfois jeunes adultes)
- Identifier les besoins du territoire (loisirs, accompagnement, insertion, engagement)
- Proposer des actions adaptées aux différentes tranches d'âge

##### 2. Pilotage du projet éducatif de territoire (PEDT)

- Contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du PEDT
- Assurer la cohérence entre les temps :
  - scolaire
  - périscolaire
  - extrascolaire
- Fixer des objectifs éducatifs partagés (réussite, citoyenneté, inclusion, etc.)

##### 3. Coordination des acteurs éducatifs

- Mettre en lien les différents intervenants :
  - écoles
  - services municipaux
  - associations
  - structures jeunesse
- Favoriser le travail partenarial et la cohérence des actions

##### 4. Activités périscolaires et extrascolaires

- Suivre l'organisation des activités (centres de loisirs, accueils de jeunes, clubs)
- Veiller à la qualité éducative et à l'accessibilité des offres
- Développer des projets culturels, sportifs ou citoyens

## 5. Relations avec les familles et les jeunes

- Être à l'écoute des attentes des familles
- Favoriser la participation des jeunes (conseil municipal des jeunes, consultations...)
- Encourager l'engagement et la citoyenneté

## 6. Inclusion et égalité des chances

- Mettre en place des actions pour les publics spécifiques (jeunes en difficulté, handicap, quartiers prioritaires...)
- Favoriser l'accès de tous aux activités éducatives et de loisirs
- Lutter contre les inégalités

## 7. Insertion et accompagnement des jeunes

- Soutenir les initiatives en faveur de l'emploi, des stages ou de l'orientation
- Travailler avec les structures spécialisées (missions locales, associations...)
- Développer des actions de prévention (décrochage, comportements à risque...)

## 8. Suivi et évaluation

- Mettre en place des indicateurs de suivi des actions jeunesse
- Évaluer les dispositifs (notamment le PEDT)
- Ajuster les politiques en fonction des résultats

## 9. Partenariats institutionnels

- Travailler avec :
  - l'Éducation nationale
  - la CAF
  - les associations
  - l'intercommunalité
- Participer aux dispositifs contractuels et aux financements associés

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Emmanuel QUET, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### TRADITION - ASSOCIATIONS NON SPORTIVES

##### 1. Relations avec les associations non sportives

- Être l'interlocuteur des associations patriotiques, de loisirs consacrées à la valorisation des traditions
- Suivre leurs besoins (financement, locaux, matériel)
- Favoriser leur développement et leur mise en réseau

##### 2. Gestion des subventions

- Participer à l'instruction des demandes de subventions
- Proposer leur répartition selon des critères définis
- Suivre et évaluer l'utilisation des aides accordées

##### 3. Valorisation des traditions et du patrimoine local

- Organiser ou soutenir les événements liés aux traditions locales :
  - fêtes traditionnelles
  - cérémonies commémoratives
  - manifestations patrimoniales
- Participer à la transmission de la mémoire locale

##### 4. Cérémonies et mémoire

- Contribuer à l'organisation des commémorations officielles (en lien avec le protocole)
- Travailler avec les associations patriotiques
- Veiller au respect des usages et symboles républicains

##### 5. Coordination et mise en réseau

- Favoriser les échanges entre associations
- Encourager les projets communs
- Participer à la structuration du tissu associatif local

## 6.. Gestion des équipements et moyens

- Participer à l'attribution des salles municipales
- Veiller à une répartition équitable des moyens
- Suivre les besoins en équipements ou en logistique

## 7. Communication et valorisation

- Mettre en valeur les actions des associations
- Participer à la communication des événements
- Contribuer à la visibilité de la vie associative

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. la Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Sherley CONSTANTIN, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### ACCESSIBILITE - AUTONOMIE - INCLUSION

##### 1. Accessibilité des espaces publics et bâtiments

- Suivre la mise en accessibilité de la voirie et des bâtiments communaux
- Participer à l'élaboration et au suivi de l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)
- Identifier les obstacles et proposer des améliorations (mobilité, signalétique, équipements)

##### 2. Accessibilité des services publics

- Veiller à l'accessibilité des services municipaux (accueil, démarches, information)
- Promouvoir des supports adaptés (documents simplifiés, accessibilité numérique)
- Améliorer l'accueil des personnes en situation de handicap

##### 3. Autonomie des personnes âgées et fragiles

- Contribuer aux actions en faveur du maintien à domicile
- Participer au développement de services adaptés (aide, transport, portage de repas...)
- Être en lien avec les acteurs du secteur médico-social

##### 4. Inclusion sociale

- Favoriser l'intégration de tous dans la vie locale (école, culture, sport, emploi...)
- Lutter contre les discriminations et l'isolement
- Soutenir les initiatives inclusives

##### 5. Concertation et participation

- Animer ou participer à des instances comme :
  - commission communale d'accessibilité
  - groupes de travail avec les usagers
- Associer les habitants concernés aux projets

##### 6. Inclusion dans les politiques municipales

- Veiller à l'intégration de l'accessibilité et de l'inclusion dans toutes les politiques :
  - urbanisme
  - écoles

- sport
- culture

- Sensibiliser les services municipaux à ces enjeux

## 7. Diagnostic et suivi

- Réaliser ou suivre des diagnostics d'accessibilité
- Mettre en place des indicateurs de suivi
- Évaluer les actions menées et proposer des ajustements

## 8. Partenariats

- Travailler avec :
  - associations spécialisées
  - institutions (département, ARS, etc.)
  - acteurs locaux
- Relayer les dispositifs existants pour les habitants

## 9. Sensibilisation et communication

- Organiser des actions de sensibilisation au handicap et à l'inclusion
- Promouvoir une culture de l'accueil et de la solidarité
- Valoriser les initiatives locales

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Edouard CAVENE, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### BATIMENTS COMMUNAUX

##### 1. Gestion du patrimoine bâti communal

- Suivre l'ensemble des bâtiments communaux :

- mairie
- écoles
- équipements sportifs
- salles communales

- Tenir une vision globale de l'état du patrimoine

##### 2. Entretien et maintenance

- Veiller à l'entretien courant des bâtiments (réparations, maintenance)
- Identifier les besoins d'intervention
- Prioriser les travaux en lien avec les services techniques

##### 3. Travaux et investissements

- Participer à la programmation des travaux (rénovation, mise aux normes, extension)
- Suivre les projets de construction ou de réhabilitation
- Veiller au respect des délais, des coûts et de la qualité

##### 4. Mise aux normes et sécurité

- S'assurer du respect des normes :

- sécurité incendie
- accessibilité
- hygiène

- Suivre les contrôles réglementaires (ERP notamment)
- Proposer des mises en conformité si nécessaire

##### 5. Performance énergétique

- Contribuer à l'amélioration énergétique des bâtiments
- Travailler en lien avec la politique de rénovation énergétique
- Suivre les consommations et proposer des optimisations

## 6. Suivi technique et administratif

- Assurer le lien avec :
  - services techniques
  - bureaux d'études
  - entreprises
- Participer au suivi des marchés publics (dans le cadre défini)
- Veiller à la bonne exécution des contrats

## 7. Budget et planification

- Participer à l'élaboration du budget lié aux bâtiments
- Proposer des priorités d'investissement
- Suivre les dépenses et optimiser les coûts

## 8. Gestion des usages

- Veiller à la bonne utilisation des bâtiments
- Adapter les locaux aux besoins des services et des associations
- Participer à l'attribution des salles

## 9. Coordination transversale

- Travailler avec les élus :
  - aux écoles
  - aux sports
  - à la culture
- Intégrer les besoins de chaque politique publique dans les bâtiments

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026  
Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à Mme Emily DAGBERT, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### POLICE MUNICIPALE

##### 1. Suivi et coordination de la police municipale

- Assurer le lien entre le maire, la police municipale et les services municipaux
- Participer à l'organisation et au suivi du travail quotidien des agents
- Veiller à la mise en œuvre des missions de sécurité et de tranquillité publique

##### 2. Prévention et sécurité

- Contribuer à la mise en place de mesures de prévention (vidéosurveillance, patrouilles, actions éducatives)
- Participer à la coordination avec la gendarmerie, la police nationale ou les services de secours
- Suivre les actions visant la sécurité routière ou la prévention des incivilités

##### 3. Gestion administrative et budgétaire

- Suivre le budget dédié à la police municipale
- Proposer des priorités d'investissement (équipements, véhicules, matériels)
- Participer à la gestion des effectifs et à la formation des agents

##### 4. Réglementation et police administrative

- Contribuer à la rédaction et à l'application des arrêtés municipaux (stationnement, sécurité, circulation)
- Veiller au respect du cadre légal des missions de la police municipale
- Participer à la mise à jour des protocoles de sécurité et de contrôle

##### 5. Relations avec la population et les partenaires

- Être l'interlocuteur des habitants sur les questions de sécurité locale
- Participer aux conseils ou comités de sécurité locaux
- Faciliter la coopération avec les associations, écoles, et structures de prévention

Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le 15/04/2026

ID : 030-213000128-20260415-A\_2026\_022-AI

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature

## ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la commune d'Aramon,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122.18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal d'élection du maire du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une bonne administration des affaires communales,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation de fonction à M. Joël JULLIAN, conseiller municipal, pour exercer les attributions suivantes :

#### RISQUES MAJEURS

##### 1. Prévention des risques

- Identifier et suivre les risques majeurs sur la commune :
  - inondations, incendies, tempêtes
  - risques industriels, chimiques ou technologiques
  - autres catastrophes naturelles ou anthropiques
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

##### 2. Planification et préparation

- Participer à la définition des mesures de prévention et de protection
- Organiser des exercices et simulations pour les équipes municipales et les habitants
- Veiller à la disponibilité et à l'entretien du matériel d'urgence

##### 3. Coordination et partenariats

- Travailler avec :
  - pompiers et services de secours
  - gendarmerie et police nationale
  - préfecture et services de l'État
- Assurer la liaison avec les intercommunalités et associations de sécurité civile

##### 4. Suivi réglementaire

- Vérifier la conformité des dispositifs de prévention aux normes et obligations légales
- Participer à l'élaboration des documents officiels (PCS, plan d'alerte, dossiers de risques)
- Suivre les rapports et recommandations des autorités compétentes

##### 5. Information et sensibilisation

- Informer les habitants sur les risques et les mesures de sécurité
- Mettre en place des campagnes de sensibilisation et d'éducation à la prévention
- Valoriser les bonnes pratiques et les gestes de sécurité

Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le 15/04/2026

ID : 030-213000128-20260415-A\_2026\_023-AI

## 6. Gestion de crise

- Assister le maire lors de situations d'urgence, avec rôle de coordination et d'alerte
- Participer à la mobilisation des équipes et des ressources communales
- Suivre les procédures et veiller au respect du PCS

**ARTICLE 2** : La présente délégation prendra effet à compter du 15 avril 2026

**ARTICLE 3** : Le Maire de la commune d'Aramon, la Directrice Générale des Services et le Trésorier de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**ARTICLE 4** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet.

Fait à ARAMON, le 15 avril 2026

Le Maire,  
Pascale PRAT



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

- notifié le
- signature