PROCES-VERBAL

SEANCE DU MARDI 30 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six et le trente juin à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué à l'hôtel de ville, sous la présidence de : Madame Pascale PRAT, Maire.

Présents : Pascale PRAT – Marin GRASSET– Francis THIEBE – Cécile CALAMEL - Noëlle DAUMAS – Joseph CIPOLLINA – Martine GRASSET – Claire CHASSAGNETTE – Grégory MARCHAL - Sandy ARGELAGUET – William WIART – Céline BENNICI – Collette IZQUIERDO - Emmanuel QUET – Edouard CAVENE - Emilie DAGBERT – Serge GRAMOND – Jean-Marc DUBIEF – Catherine RIEUX

Procurations :
Sherley CONSTANTIN représentée par Marin GRASSET
Jérôme WALTER représenté par Emmanuel QUET
Dorian OPPEDISANO représenté par Noëlle DAUMAS
Joël JULLIAN représenté par Joseph CIPOLLINA
Olivier LEPERCHOIS représenté par Francis THIEBE
Sylvain ETOURNEAU représenté par Grégory MARCHAL

Absentes :
Isabel ORBEA
Marie-Charlotte SOLLER

Mme le Maire procède à l'appel des élus, le quorum est atteint.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal procède à la désignation d'un secrétaire de séance pris en son sein, en l'occurrence, M. Francis THIEBE, élu à l'unanimité.

PROCES-VERBAL DU 5 JUIN 2026

Approuvé à l'unanimité avec une modification :
Question de la minorité relative à la désimperméabilisation de la cour d'école page 18 : il est inscrit « Mme le Maire reconnaît que le revêtement en enrobé, réalisé dans la cour de l'école, présente un aspect relativement brut ».
La minorité informe que ce ne sont pas les termes employés. Il est demandé de modifier comme suivant :
Mme le Maire reconnaît que le revêtement en enrobé, réalisé dans la cour de l'école, est effrayant. Elle précise qu'il pourrait être envisagé un revêtement plus clair.

DECISIONS DU MAIRE

41/2026 Régie de recettes « location de salles » - Modification

42/2026 Convention pour la mise à disposition de la salle des petites halles /PUB 16 lieu de stockage Fête du printemps

43/2026 Contrat de location longue durée : Véhicule Police Municipale

44/2026 Contrat de prestation de service – Association Rugby Club les Angles Gard Rhodanien

46/2026 Désignation d'avocat – SELARL GAA

47/2026 Contrat de contrôle techniques des points d'eau incendie sous pression (PEI)

INFORMATIONS DU MAIRE

Mesdames et Messieurs les Conseillers,

Avant de passer à l'ordre du jour, je vous communique l'information suivante qui sera consignée au procès-verbal de la présente séance :

Conformément à l'article L.544-1 du code général de la fonction publique, je vous informe que j'envisage la fin de détachement de Madame Marie FERAUD sur l'emploi fonctionnel de directrice générale des services au 1er octobre 2026.

La procédure en la matière prévoit tout d'abord un entretien préalable avec l'agent, qui a eu lieu le lundi 22 juin 2026, puis l'information des conseillers municipaux en séance plénière. Il s'agit d'une simple information, comme le précise l'article L.544-1 du CGCT déjà cité.

Au regard de la législation en vigueur, et compte-tenu des élections municipales du 15 mars 2026, Madame Marie FERAUD bénéficie d'une période de protection d'une durée de 6 mois à compter de l'installation du maire au cours de laquelle elle conserve son emploi actuel de DGS et peut bénéficier de l'accompagnement de la collectivité pour trouver une nouvelle affectation.

Afin de respecter la procédure en cours et dans l'intérêt des parties, je ne répondrai publiquement à aucune question sur le sujet.

ORDRE DU JOUR

Le point n° 3 relatif au contrat de prévoyance des agents est retiré de l'ordre du jour.
Lors de la séance du CST du 29 juin, les membres ont émis un avis favorable au renouvellement du contrat Territoria
Ce renouvellement ne nécessitant pas de délibération du conseil municipal, il sera acté par une décision du maire.

1. APPROBATION DU DISPOSITIF « PERMIS DE VEGETALISER », DE SON REGLEMENT D'APPLICATION ET DU MODELE DE CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC.

Rapporteur : Cécile CALAMEL

Il est exposé à l'assemblée le projet de mise en place d'une démarche participative intitulée « Permis de végétaliser » sur le territoire de la commune de Aramon.

Elle rappelle que la végétalisation du domaine public permet d'améliorer le cadre de vie, de générer du lien social en favorisant les échanges avec le voisinage, mais aussi de gagner un peu de fraîcheur urbaine et de favoriser le développement de la biodiversité. Ce projet offre la possibilité aux habitants de planter en pleine terre au pied de leur façade ou de leur mur de clôture.

Pour encadrer juridiquement et techniquement cette initiative, un règlement pour l'année 2026 ainsi qu'un modèle de conventionnement ont été élaborés. Les points principaux du dispositif sont les suivants :

- L'autorisation fait suite à une étude de faisabilité par les services techniques afin de vérifier la largeur du trottoir, l'accessibilité PMR et l'absence de réseaux souterrains. En cas d'éligibilité, les services techniques réaliseront les travaux de découpe de l'enrobé ou du béton et la commune fournira un « kit de plantation » (plants et terre).

- Conformément au Code général de la propriété des personnes publiques, l'occupation du domaine public est accordée à titre gratuit. Elle est précaire, révocable, nominative et non transmissible.

- Le permis est délivré pour une durée de 3 ans, renouvelable tacitement dans la limite d'une durée maximale de 12 ans. Un arrêt anticipé à la demande du bénéficiaire avant 3 ans peut donner lieu à une participation aux frais de remise en état.

- L'entretien doit être réalisé sans produits phytosanitaires. Les végétaux ne doivent pas gêner la circulation (dans les rues étroites, l'épaisseur doit être contenue entre 15 et 20 cm jusqu'à 2 m de hauteur). Le demandeur est responsable des dommages causés aux tiers et doit justifier chaque année d'une assurance responsabilité civile.

- Les locataires ou copropriétaires doivent fournir obligatoirement l'accord écrit de leur propriétaire ou du syndic.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son article L.2125-1 considérant que ce projet est d'intérêt public et vise à contribuer directement à la conservation et à la valorisation du domaine public par l'implication des riverains, justifiant ainsi la gratuité de l'occupation ;
Vu le projet de document « Règlement 2026 - Le Permis de Végétaliser » définissant les critères de sélection des essences (plantes non envahissantes, non défensives, non urticantes, résistantes au climat) et la liste des plantes préconisées ;
Vu le modèle de « Convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public » ;
Vu le formulaire de demande de permis associé ;
Considérant que la mise en œuvre de ce dispositif répond aux objectifs de transition écologique, d'embellissement des espaces publics et de renforcement de la cohésion sociale au sein de la commune de Aramon ;
Considérant qu'il convient de formaliser les règles d'utilisation du domaine public et de fixer le modèle de convention qui liera la Commune à chaque habitant volontaire ;

Mme Cécile CALAMEL précise qu'une réunion publique se tiendra en mairie le 24 septembre afin de présenter le dispositif de permis de végétaliser et d'informer les habitants susceptibles d'en bénéficier. À l'issue de cette réunion, les personnes intéressées pourront déposer leur dossier de candidature. Une plantation témoin sera également organisée devant un bâtiment communal, à une date et en un lieu qui restent à définir. Les premières plantations sont envisagées à compter du mois de mars 2027.

M. Serge GRAMOND rappelle qu'il convient de tenir compte de la période la plus favorable aux plantations, en indiquant que le mois de novembre est généralement propice à leur réalisation.

Mme Cécile CALAMEL répond que ce calendrier paraît difficilement envisageable, le temps nécessaire au lancement du programme ne permettant pas d'engager les plantations dès le mois de novembre.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE

DÉCIDE

Article 1 : D'approuver le lancement du dispositif d'action participative « Permis de végétaliser » sur le territoire de la commune de Aramon.

Article 2 : D'approuver le Règlement 2026 du « Permis de végétaliser », fixant les conditions d'autorisation, les obligations d'entretien et la liste des végétaux recommandés.

Article 3 : D'approuver le modèle de « Convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public » à titre gratuit ainsi que le formulaire de demande d'autorisation annexés à la présente délibération.

Article 4 : Les crédits nécessaires aux interventions des services techniques (découpes d'enrobés) ainsi que les plants fournis aux habitants seront inscrits au budget communal.

Article 5 : D'autoriser Madame le Maire ou son représentant, à signer les conventions individuelles correspondantes avec les administrés dont le projet aura été validé par les services techniques, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

2. PARKING MUNICIPAL – CREATION D'UN TARIF COMMERCANTS ET ARTISANS

Rapporteur : Cécile CALAMEL

La Commune a été sollicitée par l'union des commerçants et artisans d'Aramon (UCAA) afin d'instaurer des tarifs préférentiels pour les commerçants et artisans du village dans le parking fermé.

Considérant que les commerçants et artisans participent à la vitalité économique du centre-ville et sont amenés à stationner à proximité de leur lieu d'activité ;

Considérant également les restrictions fréquentes de circulation et de stationnement pour les nombreuses manifestations organisées en centre-ville ;

Considérant l'intérêt de soutenir l'activité économique locale ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Entendu l'exposé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération n° 2017.042 du 15 avril 2017 portant modification des tarifs des bâtiments et domaine public,
Vu l'arrêté du maire n°SP-2026-43 établissant le règlement intérieur du parking municipal fermé,

Mme Cécile CALAMEL précise que le parking concerné dispose encore de places disponibles. Elle indique qu'il est préférable de les proposer à la location à un tarif préférentiel plutôt que de les laisser inoccupées. Elle ajoute que dix places seront réservées aux commerçants dans le cadre de ce dispositif.

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE

DECIDE

1°) La création d'un tarif préférentiel au sein du parking municipal fermé au bénéfice des commerçants et artisans exerçant leur activité sur le territoire de la Commune.

2°) Ce tarif est fixé au prix de 10 € par mois, que le véhicule soit une moto ou une voiture. Ce tarif se substitue au tarif public applicable aux usagers ordinaires du parking municipal.

3°) Ce tarif est applicable à compter du 1er juillet 2026.

4°) Peuvent bénéficier de ce tarif :
- Les commerçants inscrits au registre du commerce et des sociétés
- Les artisans inscrits au répertoire national des entreprises ou justifiant de leur qualité d'artisan
- Dont l'établissement principal est situé sur le territoire communal.

Le bénéfice du tarif est limité à un véhicule par établissement.

5°) Les demandeurs devront signer une convention de mise à disposition d'un emplacement et fournir les documents suivants :

- Carte d'identité du commerçant ou de l'artisan
- Justificatif d'immatriculation de l'entreprise
- Justificatif d'implantation sur la commune
- Carte grise du véhicule titulaire du droit d'accès avec contrôle technique à jour ou tout document justifiant de son utilisation professionnelle
- Attestation d'assurance en cours de validité
- RIB

La demande d'abonnement souscrite par le locataire vaut acceptation du règlement intérieur par celui-ci.

6°) Les tarifs pourront être modifiés par délibération du Conseil municipal.

7°) Madame le Maire est autorisée à signer tout document relatif au présent dossier

8°) La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

3. CHOIX DU PRESTATAIRE POUR LA COUVERTURE PREVOYANCE (MAINTIEN DE SALAIRE NOTAMMENT) DES AGENTS DE LA COMMUNE

RETIRE

4. CREATION DE 2 POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS COMPLET ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Rapporteur : Martine GRASSET

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.313-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis favorable du comité social territorial du 29 juin 2026,
Considérant le dernier tableau des effectifs arrêté par délibération n°2026.045 en date du 28 avril 2026,
Considérant que les nécessités du service exigent la création de plusieurs postes permanents à temps complet,

Conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non-complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il est proposé la création des postes suivants :

- 2 postes d'adjoint technique territorial (cat.C) à temps complet.

Mme Martine GRASSET indique qu'il est proposé de pérenniser deux agents contractuels des services techniques, dont le travail donne entière satisfaction. Actuellement recrutés dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, ils ne peuvent être maintenus sous ce régime au-delà de douze mois. La création de ces emplois permanents vise à fidéliser ces agents et à leur offrir une situation professionnelle plus stable. Elle précise que cette évolution est sans incidence budgétaire, puisqu'il s'agit uniquement d'un changement de statut des postes inscrits au tableau des emplois permanents.
À titre d'information, elle rappelle qu'un agent contractuel recruté sur un emploi permanent peut bénéficier d'un contrat de trois ans, renouvelable une fois, dans la limite de six ans.

Mme Claire CHASSAGNETTE demande si ces agents seront recrutés en contrat à durée indéterminée.

Mme le Maire répond qu'ils demeureront employés en contrat à durée déterminée sur des emplois permanents. Ce changement de statut permettra simplement de renouveler leur contrat au-delà de la limite de douze mois applicables aux contrats conclus pour accroissement temporaire d'activité.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE

1°) ADOPTE la modification du tableau des emplois permanents ainsi proposés ;

2°) APPROUVE la création d'emplois comme suit :

- 2 postes d'adjoint technique territorial (cat.C) à temps complet.

3°) DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de la commune, chapitre 012.

4°) AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

5. APPROBATION D'UN REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Joseph CIPOLLINA

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) définit les règles de gestion internes propres et applicables à l'ensemble des services internes de la Collectivité d'Aramon, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.
Il est opposable aux tiers.

En complément de la réglementation, le RBF précise les choix de gestion décidés dans le domaine des AP/CP, des subventions, du patrimoine, et de la comptabilité (rattachement, provision, etc …).

Le présent règlement a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité en matière de gestion.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs de la Collectivité en dégageant une culture commune.
Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

M. Serge GRAMOND demande des précisions sur l'article 2.2 « Gestion du patrimoine » (page 8 du règlement), dans lequel il est indiqué que « le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la commune d'Aramon ». Il s'interroge sur la signification du terme « quasi-propriété ».

M. Joseph CIPOLLINA indique qu'il apportera des précisions sur cette notion.
Après vérification, Mme Cécile CALAMEL précise que la quasi-propriété est une notion juridique qui s'applique lorsque l'usufruit porte sur des biens consommables.

Par ailleurs, M. Serge GRAMOND relève, à la page 13 du règlement, la mention selon laquelle « la clôture et l'achèvement des autorisations pluriannuelles sont également décidés lors de la session budgétaire approuvant le budget primitif » et que « l'ensemble de ces décisions est porté dans une délibération spécifique de cadrage des engagements pluriannuels ». Il fait observer qu'aucun cadrage des engagements pluriannuels n'est actuellement mis en place.

M. Joseph CIPOLLINA répond qu'il s'agit d'un objectif de la collectivité, dont la mise en œuvre nécessite un travail préparatoire et ne peut être réalisée immédiatement.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°2015-1899 du 30/12/2015 portant application de la loi NOTRE du 07/08/2015 article 106,

Vu l'arrêté du 21/12/2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération du conseil municipal du 9 novembre 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 01/01/2024,

Vu le projet de règlement budgétaire et financier tel qu'annexé,

Considérant à compter du 28/04/2026, dans le cadre de la M57, il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier pour le Budget Principal de la Ville, fixant notamment les règles de gestion applicables aux crédits pluriannuels.

APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE,

1. **ADOPTE** le règlement budgétaire et financier joint à la présente délibération applicable au 28/04/2026.
2. **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes pièces afférentes.

3. **DIT QUE** Madame Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

QUESTIONS DE LA MINORITE

1) Les travaux de la cour de l'école maternelle village sont aujourd'hui terminés sauf la peinture de la partie goudronnée, annoncée lors du précédent CM. Les vagues de chaleur qui se succèdent, transforment les cours d'école du village en îlots de chaleur.
Nous demandons d'une part, que la peinture (en blanc ou en clair...) de la partie goudronnée de la cour de l'école maternelle soit réalisée rapidement et que d'autre part la commission " Cadre de vie-Environnement" mette à son ordre du jour la question de la désimperméabilisation et de la végétalisation des cours d'école. Le bien être des écoliers, leur santé, l'adaptation des écoles au changement climatique doivent être érigées en priorité absolue.

Mme le Maire indique que les traçages de la cour ont été réalisés. Elle précise qu'il est prévu d'attendre la rentrée scolaire afin d'évaluer leur utilisation avant d'envisager d'éventuelles interventions complémentaires.

M. Joseph CIPOLLINA indique que cette question a été largement abordée lors de la commission Enfance et Jeunesse réunie la veille et que de nombreux éléments d'information y ont été apportés.

Mme Cécile CALAMEL précise que la désimperméabilisation et la végétalisation des cours d'école constituent un projet actuellement à l'étude dans le cadre du programme Petites Villes de Demain. Elle souligne que cette thématique n'avait pas été engagée au cours des quatre dernières années et qu'elle s'inscrit parmi plusieurs projets importants à examiner. Elle rappelle que, même en présence de subventions, ces opérations nécessitent un financement communal et doivent être inscrites au budget. Ce ne sera peut-être pas le dossier traité en priorité.

M. Joseph CIPOLLINA ajoute que l'élaboration d'un plan pluriannuel d'investissement permettra de définir les priorités de la commune. Il indique que le centre de loisirs pourrait notamment faire partie des projets prioritaires.

M. Serge GRAMOND estime que les projets concernant les écoles doivent être considérés comme prioritaires au regard de leur impact sur les enfants.

Mme le Maire répond que la commune doit également faire face à des travaux urgents de mise en sécurité de plusieurs bâtiments publics. Elle indique que certains équipements n'ont pas été entretenus de manière régulière et que ces interventions, liées à la sécurité, devront être réalisées avant les aménagements destinés à améliorer le confort des écoles.

Mme Martine GRASSET partage la préoccupation exprimée concernant le bien-être des enfants, tout en rappelant que la commune ne peut engager simultanément l'ensemble des travaux nécessaires. Elle souligne que les besoins sont nombreux et que les contraintes budgétaires imposent de les programmer progressivement.

Mme Sandy ARGELAGUET indique que chaque école dispose d'une zone de repli comprenant une salle climatisée permettant d'accueillir les élèves lors des épisodes de fortes chaleurs.

Mme Noëlle DAUMAS rappelle que des solutions d'adaptation sont mises en œuvre lorsque les conditions climatiques l'exigent. Elle cite notamment l'exemple de l'année précédente, au cours de laquelle des enfants avaient été accueillis au centre de loisirs.

2) La fontaine de la place du Planet fonctionne, ce qui est une très bonne chose, néanmoins, vu l'état de l'eau en circulation pourrait-on envisager son nettoyage et vérifier le fonctionnement des autres fontaines du village ?
Au pied des escaliers qui permettent d'accéder aux quais, un robinet d'eau potable n'est pas en service. Ne serait-il pas judicieux de le remettre en activité et de vérifier si les autres points d'eau potable fonctionnent ?

M. Francis THIEBE indique que la fontaine a été nettoyée dans la journée. Il précise également que le robinet situé devant le club des aînés sera prochainement réparé, la vanne devant être remplacée.

M. Serge GRAMOND regrette que plusieurs fontaines du village ne soient plus en fonctionnement.

Mme Martine GRASSET rappelle que, lors d'un précédent mandat, des riverains avaient adressé des pétitions à la municipalité afin de demander l'arrêt de certaines fontaines en raison des nuisances sonores qu'elles généraient.

M. Serge GRAMOND observe que cette question a permis que les réparations soient engagées rapidement et ajoute, sur le ton de la remarque, qu'il faudrait peut-être tenir davantage de conseils municipaux.

M. Marin GRASSET répond que la majorité prend en compte les observations formulées par l'opposition et qualifie cette démarche d' opposition constructive.

Mme Cécile CALAMEL souligne qu'il serait même souhaitable que les citoyens puissent signaler les dysfonctionnements rencontrés afin que la commune puisse y apporter une réponse efficace.

3) Depuis la mise en place du CM, trois commissions municipales n'ont toujours pas été convoquées...Les commissions municipales sont consultatives mais néanmoins sont censées étudier les dossiers soumis au Conseil municipal.
Nous demandons donc que dès la rentrée de septembre ces commissions soient mises en place.

Mme le Maire demande de quelles commissions il est question.

M. Serge Gramond précise qu'il s'agit des commissions Finances, Environnement et Cadre de vie, Travaux, ainsi que Festivités.

Mme le Maire prend acte de cette observation.

4) Concernant le fonctionnement des services, une réorganisation est en cours : départ prévu à court, moyen terme des chefs de service, DGS et DST. Qu'escomptez-vous mettre en place, durant la période de transition avant le recrutement de nouvelles personnes, afin d'assurer le fonctionnement normal et serein des services ?

Mme le Maire indique que la commune est tenue de respecter la procédure en cours concernant le poste de directeur général des services (DGS). Dans l'attente de son aboutissement, aucun recrutement ne peut être engagé.
S'agissant du directeur des services techniques (DST), elle précise que celui-ci quittera ses fonctions au 1er septembre. Une procédure de recrutement sera prochainement lancée. Durant cette période de transition, l'organisation reposera sur les référents des services techniques, en lien avec l'élu en charge du secteur.

M Marin GRASSET indique que les référents sont en mesure d'assurer le suivi des dossiers jusqu'à la prise de fonctions d'un nouveau DST. Il précise que M. WARIN transmettra les dossiers en cours afin de permettre une continuité du service pendant cette période transitoire.

M. Francis THIEBE ajoute qu'il restera en contact avec M. WARIN pendant quelque temps, si nécessaire, afin de faciliter la transition.

M. Serge GRAMOND fait part de son inquiétude quant au climat au sein des services municipaux. Selon lui, le personnel manifeste une forte inquiétude.

Mme le Maire estime que les chefs de service ont la capacité d'assurer la continuité de leurs missions, qu'il s'agisse des services techniques, des finances, des ressources humaines, du service population, ou encore du secrétariat général. Elle rappelle que les agents sont soumis à une obligation de réserve et considère que les responsables de service doivent assumer leurs fonctions. Elle reconnaît que des difficultés peuvent exister, tout en estimant que des solutions peuvent être apportées.

Mme Martine GRASSET souligne que toute période de changement peut générer des inquiétudes et qu'il est normal qu'une phase d'adaptation s'installe.

Mme Cécile CALAMEL indique que la période actuelle est effectivement complexe et que l'absence de directeur général des services contribue à cette situation. Elle précise que cette organisation transitoire devrait se poursuivre au moins jusqu'au 1er octobre.

La séance est clôturée à 19 h 25.

LE SECRETAIRE	**LE MAIRE**
FRANCIS THIEBE	**PASCALE PRAT**