

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUILLET 2025

Présents :

Mesdames LEMAIRE, DAUBREGE, ARBONNIER, VANDENBUSSCHE, SFREDDO, BIDOIS
Messieurs SERPILLON, LEMOINE, ABDALLAG, BOULEAU, MOUILLIERE, DREUMONT

Excusée : Madame DUSSAUSOIS

Pouvoirs :

Monsieur DEMEURE donne pouvoir à Madame LEMAIRE
Monsieur SUEUR donne pouvoir à Monsieur SERPILLON

Le quorum étant atteint, le Maire ouvre la séance.

Monsieur le Maire donne connaissance des pouvoirs.

Le Conseil Municipal désigne monsieur Jean-Pierre LEMOINE comme secrétaire de séance.

Adoption du procès-verbal de la réunion du 29 avril 2025

Monsieur le Maire indique qu'il n'y a pas eu de remarques particulières, après sollicitation par le Maire, des membres du Conseil Municipal présents à cette réunion, celui-ci est adopté à l'unanimité.

Il sollicite les membres du Conseil Municipal afin d'ajouter à l'ordre du jour la création de poste au grade d'Adjoint Administratif principal de 1^{ère} Classe. Le Conseil Municipal est favorable, à l'unanimité, pour l'ajout de ce point.

Monsieur le Maire indique que monsieur Jacques MOUILLIERE l'a sollicité pour une intervention concernant la situation du groupe Flamme et ARF, il n'y a pas d'avis contraire, à savoir :

Quelles conséquences pour les salariés, notamment ceux résidents dans notre commune. Quel serait l'impact sur notre budget.

Par ailleurs nous souhaitons également que nous soient communiquées les mesures de sécurité prises par l'entreprise Flamme concernant le stockage des produits dangereux et la teneur des odeurs nauséabondes qui se répandent depuis de longues années dans la commune.

MODIFICATION DE DROIT COMMUN N° 2 DU PLUI
--

Monsieur le Maire prend la parole et précise que plus de la moitié des communes de la CAMVS sont concernées par ces modifications. Il explique que trois mois de rencontres ont été nécessaires à l'aboutissement de l'évolution du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI). Notre commune est concernée par ces changements. En effet, le bâtiment de la société « Négoce Hédon » n'a jamais été classé en zone économique. Les terrains situés derrière le foyer rural et derrière la propriété de monsieur Dury étaient classés en terrain constructible. Ces deux terrains sont en zone à urbaniser. La modification du PLUI inverse

les priorités, la propriété de monsieur Paul HEDON passe en phase 1 et celle de monsieur DURY, en phase 2. En effet, il y a un projet de construction de 12 à 15 logements avec Promocil. Une rencontre doit être programmée avec l'Etablissement Public Foncier, la CAMVS, l'Agence de Développement et d'Urbanisme.

Il faut également que nous protégeons les monuments symboliques (notre église et Monument aux Morts).

Il y aura également une harmonisation concernant les règles de clôtures, très restrictives, actuellement. A titre d'exemple, les clôtures béton étaient interdites, le bardage bois était uniquement accepté pour l'isolation extérieure, un peu de souplesse va être instaurée. Monsieur le Maire a également soumis l'idée que chaque édile de la commune puisse donner son avis quant à son territoire communal. Cette proposition a été retenue.

Monsieur BOULEAU s'interroge pour l'ajout du droit de surplomb d'un fonds voisin. Monsieur le Maire précise qu'il s'agit uniquement du droit de surplomb du domaine public. Monsieur BOULEAU indique qu'il faudrait étudier également ce droit pour le domaine privé. Il demande également si les clôtures en béton concernent aussi celles sises en façade. Monsieur le Maire précise qu'il s'agit uniquement des clôtures séparatives.

Monsieur MOUILLIERE dit que les deux maisons appartenant à monsieur Sébastien HEDON, sises route d'Aulnoye, sont classées en terrains agricoles. Il demande si elles ne sont pas dévalorisées car les trois parcelles étaient classées en zone constructible, lors de son achat.

Monsieur le Maire répond, qu'à l'époque d'achat, le PLUI de la CAMVS n'était pas en vigueur. Il s'agissait du Plan d'Occupation des Sols dans lequel ces parcelles étaient répertoriées en zone constructible. Ces parcelles ont fait l'objet d'un classement en zone agricole lors de l'élaboration du PLUI, en raison des distances. Elles n'étaient plus considérées comme "dents creuses". Il a reçu monsieur HEDON, avec monsieur LEMOINE, à ce sujet. Ces faits lui ont été clairement expliqués lors de cette rencontre. Une enquête publique, imposée par l'Etat, a eu lieu lors de l'élaboration du PLUI. Monsieur HEDON pouvait se rendre en mairie pour consulter les documents, rencontrer le Commissaire-Enquêteur et faire des remarques sur le registre prévu à cet effet. Plusieurs habitants avaient effectué cette démarche.

Monsieur LEMOINE précise que les parcelles sont déclassées si elle sont à une distance supérieure à cinquante mètres, des habitations.

Après délibération, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'approuver, les modifications de droit commun n° 2 du Plan Local d'Urbanisme intercommunal de la CAMVS.

TARIF REPAS ORDINAIRE ET IMPREVU

Madame SYMOENS relate que lors du vote des tarifs de la restauration scolaire, le 2 avril dernier, elle avait constaté une erreur sur le tableau (fait par ses soins) reprenant les tarifs. En effet, le tarif des repas ordinaires était déjà à 4,30 € et les repas imprévus à 4,90 € en 2024. Elle estime qu'il était de son devoir de prévenir le Conseil Municipal pour connaître leur avis à ce sujet. Madame LEMAIRE propose de maintenir les derniers tarifs votés et de les réviser, l'année prochaine.

Après discussions, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de maintenir les tarifs votés le 2 avril 2025.

Monsieur le Maire donne la parole à madame Ludivine WATTIER, régisseur principal de la restauration scolaire. Elle lit un rapport qu'elle a établi sur la demande de monsieur le Maire, relatant les retards de paiements de la restauration scolaire et garderie. Madame SYMOENS a suivi la procédure inscrite dans le règlement en vigueur. Madame LEMAIRE regrette fortement de ne pas avoir été prévenue. Elle aurait voulu contacter les familles avant que l'émission d'un titre de recettes soit établi. Plusieurs membres du conseil ont indiqué qu'il serait plus favorable que madame LEMAIRE s'entretienne avec les familles avant toute intervention. Elle dit que des familles ont des difficultés pour les connexions à internet ou pour l'utilisation du portail de règlement. Plusieurs membres proposent qu'une aide informatique, soit apportée, sur demande, aux familles en difficulté. Ce soutien pourrait être organisé sous forme de rendez-vous en mairie. Madame SYMOENS dit qu'elle a suivi la procédure inscrite dans le règlement en vigueur. Elle demande à ce que celui-ci soit modifié de par sa caducité sur plusieurs points. Messieurs MOUILLIERE et BOULEAU sont en accord sur ce sujet. Madame WATTIER précise que les titres de recettes permettent de dégager la responsabilité des régisseurs de recettes. Elle interroge donc madame LEMAIRE pour la rentrée de septembre : que fait-on si les familles n'ont pas réglé les factures de l'année scolaire 2024- 2025 ? Inscrit-on les enfants ?

Le Conseil Municipal répond négativement dans ces conditions.

Monsieur le Maire conclut en disant qu'il y a une nette amélioration des paiements de factures, depuis la mise en place du « Portail Familles ». Il indique que le règlement de cantine sera revu pour la rentrée de septembre.

Madame LEMAIRE demande à ce que le texte ci-dessous soit ajouté :

« Madame Lemaire rapporte les faits : madame Lemaire a été contactée par téléphone le lundi 30/06 matin par mme Leseine à la demande de mme Symoens, pour informer son équipe de refuser 2 enfants à la cantine le mardi 1er/07. Madame Lemaire s'y est opposée. Les parents avaient jusqu'au 30/06 au soir pour effectuer le paiement via le portail famille. Elle s'est opposée également le mardi 1er/07 pour une exclusion les 3 et 4/07. Dans sa délégation, mme Lemaire contacte les familles après ce délai de paiement. Elle ne comprend pas pourquoi madame Symoens a demandé l'émission d'un titre de recettes le mardi 1er/07 matin et n'a pas laissé mme Lemaire contacter les deux familles concernées. Elle précise qu'elle avait échangé avec une des mamans le mardi soir. Celle-ci lui a expliqué qu'elle n'avait pas l'habitude d'aller sur internet et devrait se faire un rappel. Elle ne pouvait plus le mercredi effectuer le paiement en raison du titre de recettes émis. Le CONSEIL MUNICIPAL demande qu'un délai de 15 jours de retard de paiement avant l'émission d'un titre de recettes permettant à mme Lemaire de contacter les familles. Mme Wattier précise que si les titres de recettes ne sont pas payés au Trésor Public, plusieurs relances sont effectuées jusqu'à la mise en demeure, puis une retenue est appliquée sur prestations familiales ou salaires ou indemnités chômage. »

PROTECTION SOCIALE DES AGENTS

Madame SYMOENS explique que le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022, fixe les conditions minimales de couverture et les obligations de financement des employeurs publics dans le cadre de la protection sociale complémentaire de leurs agents (fonctionnaires, titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public et privé).

Cette participation est obligatoire pour la prévoyance à compter du 1er janvier 2025, et doit être de minimum 7€/mois/agent. L'instauration de cette participation peut intervenir au titre de la labellisation ou de la convention de participation. Le financement de la mutuelle santé est, quant à lui, obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 et doit être minimum de 15 €/mois/agent.

Le Centre de Gestion propose une nouvelle convention de participation prévoyance 2024-2029 que l'on peut rejoindre à tout moment. Les points essentiels de ce dispositif sont :

- Assurer un maintien de salaire aux agents en cas de perte de rémunération suite à une maladie ou un accident de la vie
- Compléter la pension d'invalidité permanente jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite de l'agent
- Permettre aux agents de protéger leurs proches en cas de décès par le versement d'un capital

Les avantages du contrat collectif pour la santé ou la prévoyance :

Pas de questionnaire médical, pas de délai de carence ni de stage, pas de limite d'âge pour l'adhésion, tarif plus compétitif.

Dans le cadre de la labellisation, l'employeur n'effectue aucune opération de sélection entre les différents opérateurs. L'agent choisit un contrat labellisé pour couvrir les risques liés soit, à l'incapacité de travail ou aux risques de santé.

L'agent justifie auprès de son employeur l'adhésion à un contrat labellisé et perçoit à ce titre la participation employeur mise en place dans sa collectivité.

Le label est délivré par un organisme tiers habilité par l'autorité de contrôle prudentiel, et est accordé aux contrats et règlements pour une durée de trois ans.

Après débats, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de signer la convention de participation pour le risque de prévoyance. Un projet de délibération, en ce sens, sera envoyé au comité social territorial pour avis.

Après débats, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de choisir la labellisation pour le risque de santé. Un projet de délibération, en ce sens, sera envoyé au comité social territorial pour avis.

Actuellement, les agents bénéficient d'une convention de participation pour la prévoyance. Un contrat collectif avait été signé avec TERRITORIA MUTUELLE. Ce contrat reste valable jusqu'au 31 décembre 2025. Une participation mensuelle de 10 € est attribuée à chaque agent à temps complet. Celle-ci est proratisée selon la durée hebdomadaire.

Après débats, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'attribuer une participation de 10 €/mois/agent concernant la nouvelle convention 2024-2029.

Un projet de délibération, en ce sens, sera envoyé au comité social territorial pour avis.

Pour les risques de santé, aucune participation n'avait été mise en place.

Les membres du Conseil Municipal pensent qu'il est correct de respecter les obligations imposées au 1^{er} janvier 2026, à savoir 15 €/mois/agent.

Monsieur MOUILLIERE, pense qu'il faut tenir compte de l'inflation et propose la somme de 18 euros.

Après débats, le Conseil Municipal décide, par 12 voix pour, 1 abstention, 1 voix contre, de fixer la participation communale à 15 €/mois/ agent.

Un projet de délibération, en ce sens, sera envoyé au comité social territorial pour avis.

SUPPRESSION VENTE CARTES DE BUS

Madame WATTIER explique que la régie de vente des cartes de bus a été supprimée dans la mesure où il n'y a plus de participation de notre part (suppression de notre CCAS). Ces cartes concernent les demandeurs d'emploi, les personnes âgées de plus de 60 ans et les personnes en situation de handicap. Actuellement, nous faisons fonction de trésorier et cela engendre un travail supplémentaire pour nos services. De plus, l'argent encaissé est toujours en compte d'attente, depuis deux ans, au service de gestion comptable d'Avesnes (SGC). Nous sommes en désaccord avec les cartes facturées par Stibus. Madame Wattier leur a fait part de cet écart et, est toujours en attente de leur retour afin de débloquent la situation.

Le SGC nous conseille de supprimer cette gestion de titres.

De manière générale, Il y a cinq personnes qui viennent acheter des coupons.

Madame LEMAIRE préconise de faire un courrier à ces personnes pour leur indiquer cette nouvelle mesure, effective au 1^{er} octobre 2025. On leur indiquera également les points de retraits à proximité. Ce courrier leur sera remis en main propre lors de l'achat de leur prochain coupon, en mairie.

Cela permettra aux administrés de ne pas être pris au dépourvu.

Après délibération, le Conseil Municipal décide, par 13 voix pour, une abstention, de supprimer la vente des cartes Stibus, en mairie, à compter du 1^{er} octobre 2025.

CREATION DE POSTE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE

Madame SYMOENS explique que les employeurs territoriaux sont tenus, tant pour les agents déjà en poste que pour les recrutements à venir, de formaliser la nomination de l'agent chargé des fonctions de secrétaire général de mairie. Dans un premier temps, il est donc nécessaire d'effectuer une délibération reprenant le grade d'Attaché pour exercer les fonctions de Secrétaire Général de Mairie puis, prendre un arrêté de nomination concernant madame SYMOENS, déjà en poste.

Cette procédure, bien que complexe, est justifiée par le fait qu'à partir du 1^{er} janvier 2028, les communes de moins de 2 000 habitants ne pourront plus recruter des agents de catégorie C (fonctionnaires ou contractuels) pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie. Seuls les agents publics en poste au 01/01/2028 et exerçant déjà ces fonctions, pourront continuer à les exercer après cette date. Par conséquent, l'arrêté de nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie, transmis au contrôle de légalité en bonne et due forme, accompagné de la délibération portant création de l'emploi de secrétaire général de mairie, pourra justifier l'exercice des fonctions et de l'ancienneté dans les fonctions auprès du contrôle de légalité.

Il n'est pas exclu que le contrôle de légalité fasse des remarques sur la forme des documents transmis.

Madame LEMAIRE demande à ce que ce texte soit ajouté :

« Madame Symoens, en poste de secrétaire général de Mairie, a bénéficié d'une promotion interne au grade d'attaché en (année). Dans un premier temps, il est donc nécessaire d'effectuer une délibération pour que madame Symoens, au grade d'attaché, soit désignée

secrétaire générale de mairie. A l'issue de sa promotion, mme Symoens était identifiée en interne Directrice Générale de Service. Or, les communes de moins de 2000 habitants ne peuvent avoir de DGS. Mme Lemaire ajoute que ce n'est pas cohérent un DGS pour une équipe administrative de 2 personnes. Monsieur Mouillère abonde en ce sens. Madame Lemaire interroge si le poste d'attaché sera obligatoire quand madame Symoens ne sera plus là. Mme Symoens répond qu'après son départ, nous devons supprimer le poste de secrétaire général au grade d'attaché. Nous devons alors créer un nouveau poste et le déclarer sur la bourse de l'emploi.

Après délibération, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, la création du poste de Secrétaire Général de Mairie reprenant le grade d'Attaché.

AUTORISATIONS D'ABSENCES

Monsieur le Maire précise que les agents bénéficiaient de quelques autorisations d'absences mais il est nécessaire de délibérer sur ceux-ci. Lors de la réunion de bureau du 3 juillet dernier, une documentation de base émanant du centre de gestion, a été étudiée. Les membres ont retenu les autorisations d'absence qui semblaient légitimes.

Madame SYMOENS distribue un tableau reprenant le détail de celles-ci. Le Conseil Municipal en prend connaissance.

Madame SYMOENS explique qu'il convient de distinguer deux types d'autorisation spéciales d'absence :

- De droit : Ces autorisations sont prévues par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas de délibération. Elles sont accordées de plein droit et s'imposent à l'autorité territoriale.
- Discrétionnaires : Ces autorisations d'absence ne constituent, en effet, pas un droit mais sont accordées à la discrétion des chefs de service, sous réserve des nécessités de service. Dans ce cas, il convient de délibérer sur les motifs et les durées de ces autorisations d'absence, après avoir recueilli l'avis du comité social territorial. La délibération doit mentionner la nature, les modalités d'octroi ainsi que la durée de ces autorisations.

Madame LEMAIRE demande à ce que la phrase ci-dessous, soit rédigée de cette façon :

Mme Lemaire demande, à nouveau, à ce que soit établi un règlement intérieur. Elle rappelle que c'est obligatoire dans chaque commune

Monsieur le Maire dit que le règlement intérieur sera étudié à la rentrée de septembre.

Madame SYMOENS distribue un tableau reprenant le détail des autorisations d'absences discrétionnaires.

Après délibération, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de fixer les autorisations d'absence à discrétion comme décrites, dans le tableau (annexé au présent procès-verbal). Un projet de délibération, en ce sens, sera envoyé au comité social territorial pour avis.

AVANCEMENT DE GRADE DE MADAME WATTIER Ludivine

Monsieur le Maire demande à madame WATTIER de bien vouloir quitter la salle pendant ce point.

Madame LEMAIRE lit le courrier envoyé, par madame WATTIER, concernant sa demande d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Monsieur le Maire précise que cette demande a été vue le 3 juillet dernier, en réunion de bureau. Lors de leur précédente réunion, il n'était pas en possession des éléments financiers pour étudier la demande. La commission de bureau a analysé la situation, l'impact budgétaire et a décidé d'émettre un avis favorable à cette demande.

Madame SYMOENS explique au Conseil Municipal que madame WATTIER Ludivine remplit les conditions nécessaires pour accéder au grade supérieur. En effet, actuellement, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, depuis le 01/11/19, au 8ème échelon depuis le 5 mai dernier. Le Maire demande aux membres du Bureau, de s'exprimer.

Monsieur ABDALLAG dit que madame WATTIER assimile beaucoup de connaissances au sein de la collectivité en projet d'évoluer au niveau de sa carrière professionnelle. Il estime que cet avancement de grade serait une motivation supplémentaire pour l'agent.

Madame DAUBREGÉ confirme les paroles de son collègue, elle relate que madame WATTIER accomplit ses tâches consciencieusement et qu'il faut l'encourager.

Madame LEMAIRE partage les propos de monsieur ABDALLAG. Elle précise qu'elle a suivi le parcours de l'intéressée. En effet, madame WATTIER était en cdd à Pôle Emploi, en contrat aidé au service administratif de notre collectivité, puis a été recrutée, au sein de notre collectivité en août 2014. Elle dit qu'elle a été longtemps en bas de l'échelle, qu'elle est polyvalente, qu'elle gère l'urbanisme. Elle est actuellement formée pour procéder au remplacement de madame SYMOENS. Elle maîtrise les différents process qu'elle apprend, suit l'ALSH.

Monsieur LEMOINE dit qu'il faut l'encourager pour son avenir professionnel.

Monsieur le Maire précise, qu'actuellement, elle n'est pas dans la capacité de pouvoir effectuer l'ensemble des tâches administratives. Elle est formée, au fur et à mesure, par madame SYMOENS. Ce jour, elle a géré deux dossiers de subventions au titre des demandes de fonds de concours auprès de la CAMVS. Bien entendu, sous la supervision de madame SYMOENS. Il demande à madame SYMOENS de donner son avis.

Elle confirme les dires des membres du bureau. Elle précise que madame WATTIER a toujours fait preuve d'initiatives et, de manière générale, a toujours fait preuve de disponibilité. Elle insiste sur le fait qu'elle s'est toujours investie de la même façon, autant en contractuelle qu'en tant que fonctionnaire. Elle relate également, qu'elle n'a jamais pris un jour de congés maladie pendant ses trois grossesses. Elle acquiert très rapidement ce qui lui a été expliqué. Pour l'instant, son travail donne entière satisfaction. Il y a encore beaucoup de tâches à assimiler mais cela est logique, tant son travail est diversifié et, de son côté, madame WATTIER doit faire le sien. Il est donc, parfois compliqué de pouvoir continuer la formation.

Madame SYMOENS détaille la procédure à suivre pour cet avancement :

Dans un premier temps, il faut donc procéder à la création de poste au grade d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe et envoyer le tableau annuel d'avancement de grade au centre de gestion.

Il faut saisir le comité social territorial pour le projet de délibération des taux de promotion. Pour ce faire, le conseil municipal doit indiquer le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le

nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à ce grade. La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible.

Après avis du CST si (favorable), arrêté de nomination de l'agent.

Après délibération, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de créer le poste au grade d'Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} Classe au 1^{er} août 2025.

Madame SYMOENS lit le détail du tableau reprenant les grades susceptibles de voir un avancement et demande au conseil de se prononcer sur les taux de promotions.

Après délibération, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de retenir les grades et les taux de promotions comme suit :

Cat.	GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX %
C	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100 %
C	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	100 %
C	Agent de maitrise	Agent de maitrise principal	100 %
C	Adjoint Administratif	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} Classe	100 %
C	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} Classe	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} Classe	100 %
B	Rédacteur	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} Classe	100 %
B	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} Classe	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} Classe	100 %

Un projet de délibération, en ce sens, sera envoyé au comité social territorial pour avis.

INFORMATIONS DIVERSES

Monsieur le Maire donne la parole à monsieur MOUILLIERE.

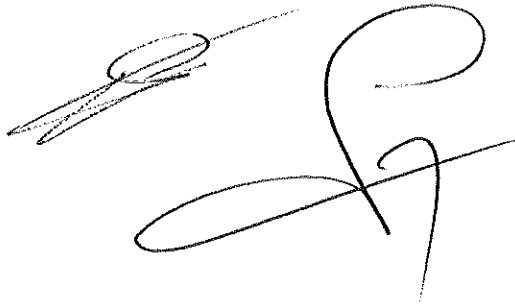
- ✧ Monsieur MOUILLIERE interroge le Maire à savoir si un article de presse est prévu pour le rachat d'ARF. Il voudrait savoir également si des discussions sont prévues entre la commune et le repreneur. Il est inquiet à savoir si le repreneur va reprendre les salariés. Monsieur le Maire précise que la vente concerne le groupe Flamme-Environnement, Flamme-Assainissements et ARF. Il indique avoir échangé que quelques mots sur le sujet, lors de la commémoration du 18 juin. A ce jour, il n'a pas eu d'informations précises. Il est évident pour lui, qu'il faudra soulever ce point, dès qu'il y aura des avancées. Actuellement, seul, le repreneur s'est exprimé. Monsieur MOUILLIERE dit que cette vente est due à un souci de transmission de patrimoine. Monsieur MOUILLIERE lit un extrait de l'arrêté préfectoral du 3 décembre 2024, faisant mention du contrôle du 5 juin 2023. Monsieur le Maire lui remet, à la date d'aujourd'hui, émanant de la Préfecture. Dans le contenu du mail, il y a un lien pour télécharger toutes les informations publiques concernant ARF. Il est noté que le rapport du 5 juin 2023 n'est pas disponible en ligne car il s'agit d'un rapport contradictoire (il y a des données confidentielles concernant le site de la société).

Monsieur MOUILLIERE dit que l'entreprise doit informer la population des risques encourus, les mesures de sécurité et la conduite à tenir en cas d'accident majeur. Il demande si des brochures ont été établies et distribuées aux administrés. Monsieur le Maire répond dans la négative. Il dit que des réunions annuelles avaient lieu avec la société ARF, l'Etat et la commune. Tout a été supprimé. Monsieur MOUILLIERE affirme avoir obtenu une réponse pour ses différentes interrogations.

- ✧ Monsieur MOUILLIERE dit que le cimetière n'est pas en bon état, il relate simplement l'information. Monsieur LEMOINE rappelle que le service technique est réduit à une personne. Il a donc fait le nécessaire pour solliciter du renfort. Il dit qu'il faut ménager l'agent car il a beaucoup de travail à assumer.

L'agent technique s'est fait interpellé par une dame concernant l'entretien du cimetière. Il faut rappeler que la période estivale nécessite beaucoup de tâches à l'entretien des terrains. La planification de l'entretien du cimetière est prévue très prochainement.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a large, sweeping loop and a vertical line extending downwards.

