

L'an deux mil-vingt-cinq, le mercredi cinq novembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de monsieur Alexandre BERTY, Maire.

**Étaient présents :**

Monsieur Alexandre BERTY ; Madame Mathilde DE CORBIERE ; Madame Maryse DONNET MERIEL ; Madame Isabelle FRENEHARD ; Madame Christine GESLAIN ; Monsieur Hervé GIRARD ; Monsieur Lionel GRAFF ; Monsieur Aurélien HAGGIAG ; Monsieur Antoine HAMON ; Monsieur Jean-Marie JOLY ; Madame Christine LESAGE ; Madame Elise MACKOWIAK ; Monsieur Dylan ONORATO-LECHEVALIER;

**Absents excusés représentés :**

Monsieur Bertrand OLIVETTI avec pouvoir à madame Elise MACKOWIAK.

**Absents excusés :**






Monsieur Joël BREARD ; Madame Nadine GARDIE.

**Absents non excusés :**

Monsieur Willem PRIOU ; Monsieur Jean-Baptiste NIGER ; Madame Marie-Paule LEVEQUES.

Les conseillers présents et représentés, ont procédé, conformément à l'article L 2121-15 du CGCT, à la désignation de **madame Elise MACKOWIAK** en qualité de secrétaire de séance.

En outre, il a été décidé d'adjoindre à ce secrétaire, en qualité d'auxiliaire pris en dehors du Conseil, Madame Cécile GEISEN, Directrice Générale des Services, qui assistera à la séance, mais sans participer aux délibérations.

-  Nombre de membres en exercice : 19
-  Nombre de membres présents : 13
-  Nombre de membres ayant donné procuration : 01
-  Nombre de membres absents excusés : 02
-  Nombre de membres absents non excusés : 03

**Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h00.**

Monsieur le Maire indique que le quorum est atteint et que la séance publique est enregistrée. Il précise que cet enregistrement sert de support pour rédiger le procès-verbal de la séance.

***Avant de commencer le conseil municipal, monsieur le Maire soumet au vote de l'assemblée l'ajout d'un point supplémentaire à l'ordre du jour : l'attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association « Le petit air de Saint-Aubin » qui est en difficultés financières pour clôturer ses comptes. La parole sera donnée à Elise MACKOWIAK.***

***Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve l'ajout de ce point supplémentaire à l'ordre du jour.***

**ORDRE DU JOUR :**

DEL 69/2025 Approbation de la convention de partenariat pour la lecture publique 2025-2028 avec la Bibliothèque départementale du Calvados

Erreur ! Signet non défini.

DEL 70/2025 Création d'une bourse municipale d'aide à la formation d'animateur BAFA Erreur ! Signet non défini.

DEL 71/2025 Délibération portant désignation et modalités de rémunération du coordonnateur et coordonnateur adjoint et autorisant le recrutement et la rémunération d'agents recenseurs pour le recensement de la population 2026. Erreur ! Signet non défini.

DEL 72/2025 Création d'un poste permanent sur des fonctions d'Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 correspondant au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux. Erreur ! Signet non défini.

DEL 73/2025 Création d'un emploi permanent à temps complet d'un agent de voirie-bâtiment qualifié relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, catégorie C, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, suite à la mobilité interne d'un agent titulaire. Erreur ! Signet non défini.

DEL 74/2025 Avis sur la notification de délibération du SMICO relative aux demandes de retrait de certaines collectivités membres. Erreur ! Signet non défini.

DEL 75/2025 Acceptation du don d'une collection de cartes postales anciennes relatives à Saint-Aubin-sur-Mer par M. et Mme Eric et Muriel ROBINNE Erreur ! Signet non défini.

DEL 76/2025 Admission en non-valeur de créances irrécouvrables Erreur ! Signet non défini.

DEL 77/2025 Versement d'une subvention exceptionnelle à l'association « Le Petit Air de Saint-Aubin »  
11

Compte-rendu des décisions prises par monsieur le Maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT ne donnant pas lieu à débat depuis le conseil municipal du 28 août 2025;

Communication diverse du Maire ou de ses adjoints.

Informations diverses ne donnant pas lieu à délibération.

---

**DEL 69/2025 Approbation de la convention de partenariat pour la lecture publique 2025-2028 avec la Bibliothèque départementale du Calvados**

---

Monsieur le Maire rappelle que la commune de Saint-Aubin-sur-Mer bénéficie depuis plusieurs années de l'appui de la Bibliothèque départementale du Calvados (BD14) dans le cadre du réseau de lecture publique départemental. Ce partenariat permet à la bibliothèque municipale de profiter d'un accompagnement professionnel, de prêts de documents (livres, CD, DVD, ressources numériques), d'actions de formation pour les agents et bénévoles, ainsi que d'un soutien technique et logistique pour le développement de la lecture sur le territoire communal.

Afin de poursuivre cette collaboration, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la nouvelle convention de partenariat pour la lecture publique 2025-2028, établie entre la Commune et le Département du Calvados, jointe en annexe.

Cette convention fixe les engagements respectifs des deux parties :



- Pour la Bibliothèque départementale du Calvados : mise à disposition de collections, accompagnement technique, prêt de matériel, organisation de formations, appui aux projets culturels et actions en faveur de la lecture.
- Pour la Commune de Saint-Aubin-sur-Mer : assurer le fonctionnement de la bibliothèque municipale, mettre à disposition un personnel formé, entretenir et équiper les locaux, respecter les règles de fonctionnement du réseau départemental et participer aux actions de promotion de la lecture.

La convention est conclue pour une durée de quatre ans, du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2028, et ne comporte aucune participation financière directe pour la commune hormis les moyens humains et matériels déjà consacrés à la bibliothèque municipale.

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la convention de partenariat pour la lecture publique 2025-2028 avec la Bibliothèque départementale du Calvados,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à la signer ainsi que tout document afférent à son exécution.

**Madame FRENEHARD** indique que la médiathèque de Saint-Aubin-sur-Mer répond à l'ensemble des critères permettant la signature de la convention au niveau le plus élevé, à l'exception du nombre de périodiques mis à disposition du public. En effet, 25 abonnements distincts sont exigés, alors que la médiathèque en propose actuellement 18.

**Monsieur le Maire** évoque la possibilité d'un soutien de la médiathèque intercommunale afin de compléter cette offre.

**Madame FRENEHARD** précise ensuite que la Bibliothèque Départementale du Calvados fait preuve de souplesse, un délai de quatre ans étant accordé pour atteindre l'objectif requis. Elle souligne que cette nouvelle convention ouvre l'accès à plusieurs dispositifs intéressants, notamment le prêt d'expositions et la participation à des projets culturels. La convention prévoit également la mise à disposition de personnels qualifiés et communaux pour assurer l'acheminement du matériel prêté par la Bibliothèque Départementale. À ce sujet, elle rappelle que Valérie rencontre des difficultés physiques liées au port de charges lourdes, rendant indispensable l'intervention d'agents pour la manutention et le transport des caisses.

**Madame MACKOWIAK** précise que les agents des services techniques interviennent déjà régulièrement pour apporter leur aide à Valérie.

**Monsieur le Maire** poursuit en abordant la question du transport des ouvrages entre bibliothèques dans le cadre de l'intercommunalité. Il indique qu'un problème s'est posé à ce sujet et mentionne que La Poste propose un service de transfert permettant d'assurer la circulation des livres entre les différents établissements.

En l'absence de questions supplémentaires, monsieur le Maire propose de passer au vote.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- APPROUVE la convention de partenariat pour la lecture publique 2025-2028 avec la Bibliothèque départementale du Calvados,
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à la signer ainsi que tout document afférent à son exécution.

---

**DEL 70/2025 Création d'une bourse municipale d'aide à la formation d'animateur BAFA**

---

Monsieur le Maire expose que le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) constitue la première étape pour exercer des fonctions d'animation au sein des accueils collectifs de mineurs (ACM). Il représente un véritable tremplin vers l'emploi saisonnier, étudiant ou vers les métiers de l'animation socio-éducative.

Consciente des freins financiers que cette formation peut représenter pour les jeunes, la municipalité de Saint-Aubin-sur-Mer souhaite instaurer une bourse municipale BAFA destinée à soutenir les jeunes âgés de 16 à 25 ans domiciliés sur la commune, désireux de s'engager dans cette voie.

Cette démarche vise à :

- Favoriser l'accès à la formation et à l'emploi des jeunes Saint-Aubinais ;
- Renforcer les compétences locales en matière d'encadrement et d'animation des publics enfants et adolescents ;
- Encourager les jeunes à s'impliquer dans la vie locale, notamment à travers les structures municipales (accueil de loisirs, activités jeunesse, événements communaux).

Le dispositif proposé de bourse municipale BAFA est ouvert à tous les jeunes remplissant les conditions suivantes :

- Être âgé de 16 à 25 ans révolus ;
- Être domicilié sur la commune de Saint-Aubin-sur-Mer ;
- Remplir un dossier de candidature complet disponible auprès du service Enfance et Jeunesse ;
- S'engager à effectuer son stage pratique non rémunéré (14 jours effectifs) au sein de l'accueil de loisirs communal.

Le montant de la bourse municipale est modulé en fonction du quotient familial (QF) :

Quotient familial	Montant de la bourse accordée
<b>QF ≤ 620 €</b>	350 €
<b>621 € ≤ QF ≤ 999 €</b>	300 €
<b>1 000 € ≤ QF ≤ 1 499 €</b>	250 €
<b>QF ≥ 1 500 €</b>	200 €

Le versement de la bourse municipale interviendra à l'issue de la formation, sous condition d'obtention et de présentation du diplôme BAFA.

Ce dispositif municipal s'inscrit en complément des aides déjà existantes sur le territoire Normand :



- **CAF du Calvados** : jusqu'à 215 € après la réalisation du premier stage pratique, et jusqu'à 215 € supplémentaires pour la session d'approfondissement ou de qualification ;
- **Conseil départemental du Calvados** : 100 € (sans condition de ressources) ;
- **Conseil régional de Normandie** : 40 € pour les titulaires de la carte *Atouts Normandie*.

Le service Enfance et Jeunesse accompagnera chaque candidat dans ses démarches administratives et financières.

Chaque demande sera étudiée par **une commission** composée de :

- **La maire adjointe déléguée à l'animation, la vie scolaire et au conseil municipal jeunes ;**
- **La responsable du Pôle Jeunesse.**

Les bénéficiaires de la bourse municipale devront s'engager à :

- Effectuer leur stage pratique au sein du service enfance-jeunesse ;
- Mentionner le soutien de la Ville dans leurs démarches et supports de communication ;
- Participer à la valorisation de leur expérience (témoignage, exposition, participation à des événements municipaux, etc.).

Le financement de cette bourse sera assuré sur le budget du service Enfance et Jeunesse, ligne budgétaire dédiée au soutien à la jeunesse.

Les crédits suffisants et nécessaires seront inscrits au budget prévisionnel de l'année 2026, permettant de soutenir une dizaine de jeunes environ.

Ce dispositif représente un levier d'insertion sociale et professionnelle pour les jeunes de Saint-Aubin-sur-Mer et une opportunité de renforcer les ressources locales en matière d'animation.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- D'approuver la création de la bourse municipale d'aide à la formation d'animateur BAFA à compter du 1er janvier 2026 ;
- D'approuver le règlement intérieur joint à la présente.
- D'autoriser monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif.

**Monsieur le Maire** rappelle que ce dispositif avait déjà été mis en place à leur arrivée.

**Madame DE CORBIERE** confirme et précise que cette initiative émane du pôle jeunesse, dont l'objectif est de former des jeunes afin de disposer plus facilement de main d'œuvre, le recrutement d'animateurs s'avérant particulièrement difficile. Elle indique que le coût de la formation se situe entre 600 et 900 euros et que la mise en place de cette bourse vise à encourager les jeunes à s'engager dans un parcours de formation. L'attribution de l'aide sera modulée en fonction des quotients familiaux.

**Monsieur GRAFF** interroge ensuite sur le devenir des jeunes formés lors des années précédentes, à savoir s'ils sont restés investis dans la structure.

**Madame DE CORBIERE** répond positivement, tout en précisant que le nombre de candidatures demeure néanmoins limité.

**Monsieur GRAFF** demande si ce besoin en animateurs est ponctuel ou permanent.

**Madame DE CORBIERE** indique qu'il s'agit d'un besoin récurrent, tant pour chaque période de vacances scolaires au centre de loisirs que pour l'encadrement des séjours jeunes.

**Monsieur ONORATO-LECHEVALIER** intervient pour souligner que, le plus souvent, ce sont des jeunes âgés de 17 ou 18 ans ayant participé aux séjours qui s'orientent ensuite vers la formation d'animateur, prolongeant ainsi naturellement leur engagement. Le fait de profiter du séjour influence leur décision.

**Madame MACKOWIAK** précise que le coût du stage varie en réalité entre 350 et 750 euros, selon le type de formation suivie.

**Monsieur ONORATO-LECHEVALIER** demande s'il s'agit bien du stage de niveau 1.

**Madame MACKOWIAK** sollicite une confirmation auprès de **Madame DE CORBIERE**, qui répond par l'affirmative.

**Monsieur ONORATO-LECHEVALIER** rappelle qu'il existe trois niveaux de formation, le dernier consistant à se spécialiser dans une activité particulière, pouvant aller de l'organisation d'un grand jeu à un séjour à l'étranger, ou encore des fonctions spécifiques telles que sauveteur ou animateur en club de plage. Il souligne l'intérêt de ce dispositif, tout en notant que ces formations sont toutefois plus onéreuses.

**Monsieur le Maire** conclut en précisant que des aides financières existent également au niveau départemental et régional.

En l'absence de questions supplémentaires, monsieur le Maire propose de passer au vote.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- APPROUVE la création de la bourse municipale d'aide à la formation d'animateur BAFA à compter du 1er janvier 2026 ;
- APPROUVE le règlement intérieur joint à la présente délibération.
- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget prévisionnel 2026.
- AUTORISE monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif.

---

**DEL 71/2025 Délibération portant désignation et modalités de rémunération du coordonnateur et coordonnateur adjoint et autorisant le recrutement et la rémunération d'agents recenseurs pour le recensement de la population 2026.**

---

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que dans le cadre de la campagne de recensement de la population 2026 à réaliser dans la commune du 15 janvier 2026 au 14 février 2026, il a été désigné un coordonnateur communal et un coordinateur adjoint communal qui sont responsables de la préparation, puis de la réalisation de la collecte du recensement de la population. Les deux agents sont madame Cécile Geisen,



directrice générale des services, rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe titulaire, coordonnatrice d'enquête ainsi que madame Lydie Anne, responsable des ressources humaines, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe titulaire coordonnatrice adjointe, ceci afin de garantir le bon déroulement du recensement.

Cette désignation a été définie suite au départ de l'agent désigné antérieurement coordonnateur d'enquête, ceci afin de garantir le bon déroulement du recensement et en l'absence d'agents volontaires pour reprendre en charge ses missions.

Il convient de recruter des agents recenseurs pour réaliser la campagne de recensement de la population et que ce recrutement peut intervenir soit en interne en désignant des agents de la collectivité, soit en externe en procédant à un recrutement de vacataires et/ou de contractuels de droit public.

De même, il faut retenir que les recommandations de l'INSEE sont de recruter 1 agent recenseur pour 300 logements.

Dans ce cadre, le recrutement et les modalités de rémunération d'un agent recenseur dépendent s'il s'agit d'un recrutement interne ou externe.

S'il s'agit d'un agent de la commune, les agents recenseurs ne bénéficient pas d'un statut réglementaire particulier. La collectivité peut donc les recruter selon différentes procédures de droit commun :

- Soit les décharger d'une partie de leurs fonctions et garder leur rémunération habituelle dès lors qu'ils réalisent leurs heures de travail habituelles ;
- Soit les rémunérer en heures supplémentaires (pour les agents à temps complet) si une délibération a été prise en ce sens après avis du Comité Social Territorial (CST) et si les cadres d'emplois dont ils relèvent sont prévus dans ladite délibération ou en heures complémentaires (pour les agents à temps non complet) ;
- Soit leur faire bénéficier d'un repos compensateur en contrepartie du temps passé au recensement en cas d'absence de délibération sur l'IHTS ou si inéligibilité des agents à une IHTS.
- Soit leur faire un contrat d'accroissement temporaire d'activité si et seulement si l'agent communal a la qualité de contractuel de droit public dans la collectivité et que son emploi n'est pas à temps complet. S'il s'agit d'une personne extérieure à la collectivité, le recenseur peut être recruté soit comme vacataire, soit comme contractuel de droit public. Il s'agirait ainsi respectivement d'une activité accessoire et d'un cumul emploi public permanent et emploi public non permanent.

Dans les deux cas de figure, il faudra : prendre une délibération en conseil municipal pour recourir à des vacataires en vue des opérations de recensement et pour créer un ou des emplois publics non permanents au titre des opérations de recensement ; prendre un arrêté ou un contrat de vacation (pour les vacataires) ou un contrat d'accroissement temporaire d'activité sur le fondement de l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique (ancien article 3 I de la loi du 26 janvier 1984).

Il convient également d'indiquer qu'un élu de la collectivité peut être désigné comme recenseur et pourra ainsi prétendre au remboursement de ses frais de missions en application de l'article L. 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire informe enfin l'assemblée que la collectivité bénéficie d'une dotation forfaitaire de l'INSEE en contrepartie de la charge de la campagne de recensement de la population, le montant de cette dotation qui serait d'environ 4 898 euros sera communiqué à notre collectivité courant octobre 2025.

Il est donc proposé au conseil municipal de

- **DECIDER** pour la coordonnatrice et coordonnatrice adjointe d'augmenter leur régime indemnitaire (I.F.T.S ou I.H.T.S) à hauteur de 12 heures mensuelles ou de leur faire bénéficier de 9 jours de repos compensateur en contre partie des heures consacrées au recensement, à compter de leur date de nomination, jusqu'au 14 février 2026, ainsi qu'une indemnité de 60 euros pour chaque séance de formation.
- **DECIDER** de créer le nombre de postes d'agents recenseurs nécessaires et suffisants pour couvrir chaque district afin d'assurer les opérations de recensement de la population qui se dérouleront sur la commune du 15 janvier 2026 au 14 février 2026, sous forme de vacations.
- **DECIDER** de fixer les conditions de rémunération, de remboursement des frais de déplacement des agents recenseurs vacataires comme suit, selon organisation prévisionnelle en annexe :
  - o 1.12 € par bulletin individuel rempli
  - o 1 € par feuille de logement remplie
  - o 1 € par bulletin étudiant
  - o 1 € par Feuille immeubles collectifs
  - o 5.20 € par Bordereau de district
  - o 20 € par ½ journée de formation.
  - o remboursement des frais de déplacement sur la base d'un montant forfaitaire de 113.71€ sur les recommandations de l'INSEE avec la prise en compte des taux d'inflation.
- **PRECISER** que le dépense seront imputées au chapitre 012.
- **PRECISER** que les recettes correspondant à la dotation forfaitaire versée par l'I.N.S.E.E. seront imputées au chapitre 74
- **DECIDER** d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets 2025 et 2026
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

**Monsieur GRAFF** demande confirmation que l'organisation du recensement est bien assurée par des agents communaux.

**Monsieur le Maire** confirme et donne la parole à **madame la DGS** qui explique le rôle du coordonnateur et coordonnateur adjoint, différent de celui des agents recenseurs.

**Madame FRENEHARD** demande si le recrutement des agents recenseurs a déjà débuté.

**Monsieur le Maire** répond que le lancement du recrutement ne pourra intervenir qu'après l'adoption de la présente délibération.

**Monsieur GRAFF** propose que l'avis des agents coordonnateurs soit sollicité concernant le mode de rémunération retenu.

**Monsieur le Maire** se tourne vers **madame la DGS** qui indique préférer ne pas prendre position afin de ne pas influencer la décision du conseil municipal, compte tenu de son implication directe en tant que coordonnatrice du recensement.



Les membres du conseil municipal échangent longuement sur le sujet, qu'ils considèrent comme une question de santé pour les agents étant donné la charge de travail supplémentaire que cela représente.

Monsieur le Maire propose de scinder la délibération proposée en deux délibérations distinctes : l'une concernant les modalités de rémunération des agents recenseurs et l'autre concernant les modalités de rémunération des coordonnateurs principal et adjoint puisque les avis sont divisés.

A la proposition de voter les modalités de recrutement et rémunération des agents recenseurs comme proposé ci-dessus, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- DECIDE de créer 9 postes d'agents recenseurs nécessaires et suffisants pour couvrir chaque district afin d'assurer les opérations de recensement de la population qui se dérouleront sur la commune du 15 janvier 2026 au 14 février 2026, sous forme de vacations.
- DECIDE de fixer les conditions de rémunération, de remboursement des frais de déplacement des agents recenseurs vacataires comme suit, selon organisation prévisionnelle en annexe :
  - o 1.12 € par bulletin individuel rempli
  - o 1 € par feuille de logement remplie
  - o 1 € par bulletin étudiant
  - o 1 € par Feuille immeubles collectifs
  - o 5.20 € par Bordereau de district
  - o 20 € par ½ journée de formation.
  - o remboursement des frais de déplacement sur la base d'un montant forfaitaire de 113.71€ sur les recommandations de l'INSEE avec la prise en compte des taux d'inflation.
- PRECISE que les dépenses seront imputées au chapitre 012.
- PRECISE que les recettes correspondant à la dotation forfaitaire versée par l'I.N.S.E.E. seront imputées au chapitre 74
- DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets 2025 et 2026
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

A la proposition de voter les modalités de rémunération des agents coordonnateurs comme proposé ci-dessus, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **avec 10 voix POUR, 1 voix CONTRE et 3 ABSTENTIONS** :

- **DECIDE** que la coordonnatrice et la coordonnatrice adjointe bénéficieront à minima de 9 jours de repos compensateur en contre partie des heures consacrées au recensement, à compter de leur date de nomination, jusqu'au 14 février 2026, ainsi qu'une indemnité de 60 euros pour chaque séance de formation.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

---

**DEL 72/2025 Création d'un poste permanent sur des fonctions d'Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 correspondant au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.**

---

Monsieur le Maire expose que Conformément à l'article L313-1 du code Général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité social technique compétent. La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35<sup>ème</sup>),
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-23 1° du code générale de la fonction publique, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Pour rappel, les agents de police ont pour mission la prévention et la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Ils agissent sous autorité du maire. Les policiers municipaux possèdent des pouvoirs de police administrative mais aussi de police judiciaire.

#### Missions de police administrative :

La police administrative générale a pour but de prévenir les troubles à l'ordre public. Elle a un but préventif. Les missions de police administratives des policiers municipaux sont régies par l'[article L. 2212-2](#) du Code général des collectivités territoriales.

Un agent de police municipale a donc pour missions :

- **D'assurer la sécurité des personnes et des biens.** Par la surveillance d'établissements scolaires, des bâtiments et équipements publics et privés par exemple. Pour cela les agents effectueront des rondes de surveillance sur le territoire communal.
- **De maintenir l'ordre sur la voie publique,** lors de manifestations ou sur les lieux de rassemblements tels que marchés, foires, lieux de cultes. Les policiers font en sorte de maintenir le calme pour éviter tous débordements.
- **D'assurer la sûreté par la prévention d'actes malveillants** tels que les vols, les dégradations...
- **De veiller à la tranquillité publique.** Cela concerne toutes les nuisances : le bruit, les troubles de voisinages, les aboiements d'animaux, les manifestations publiques ou privées, les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique.



- **Le maintien de la salubrité publique.** Il s'agit de lutter contre les dépôts sauvages, de contrôler la salubrité des denrées exposées en vue à la vente ...
- **La prévention et l'envoi des secours nécessaires lors d'accidents,** tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers...

#### Missions de police judiciaire

La police judiciaire a pour but de constater les infractions et d'en rechercher les auteurs. Elle a donc un but répressif.

Les policiers municipaux ont également des missions de police judiciaire sur le territoire de la commune. Les pouvoirs de police judiciaire attribués aux agents de la police municipale sont prévus dans l'article [L 511-1 al. 2](#) et suivants du Code de la sécurité intérieure.

Un agent de la police municipale a donc pour mission :

- De veiller au respect des arrêtés de police du maire et de constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés.
- De verbaliser les contraventions au livre VI du Code pénal : divagation d'animaux dangereux, bruits ou tapages injurieux ou nocturnes, abandon d'ordures et de déchets...
- De constater l'occupation en réunion des espaces communs des toits des immeubles collectifs.
- De verbaliser les propriétaires de chiens dangereux qui ne sont pas en règle.

Au regard de l'ensemble des missions dont a la charge notre agente de police municipal ; des retours de *l'enquête de voisinage* ; de l'augmentation des *conflits de voisinage* notamment en raison de la recrudescence de travaux soumis à autorisation non déclarés et donc des *médiations* entreprises ; mais également la *croissance de l'influence des touristes* au sein de notre station balnéaire annuelle et notamment estivale ; une ouverture étendue à deux mois pour le *camping* situé sur la commune ; de la *présence de plus en plus nécessaire et croissante* sur le terrain de part effectivement ses missions de police judiciaire.

Après avoir dressé ce bilan, la commune de Saint-Aubin-sur-Mer a besoin de faire évoluer ce service par la création d'un poste d'agent de surveillance de la voie publique à complet.

Le recrutement d'un agent de surveillance de la voie publique (A.S.V.P.) permettrait d'assurer une meilleure prévention et surveillance de proximité tout au long de l'année. Il devra être agréé par le procureur de la République et assermenté par le juge du Tribunal de police.

Pour rappel, l'agent de surveillance de la voie publique fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Il constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Il participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.

Un agent de surveillance de la voie publique a, quant à lui, pour missions :

#### Le contrôle du stationnement et de la circulation :

Les ASVP interviennent principalement pour :

- Sanctionner les infractions au code de la route (stationnement gênant, abusif ou interdit).

- Assurer la fluidité du trafic en signalant les obstacles ou en régulant les flux lors d'événements.
- Protéger les zones sensibles, comme les abords des écoles, où ils veillent à la sécurité des piétons.

**La sécurité routière et la prévention :**

Leur action consiste en :

- L'accompagnement des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, une mission souvent confiée à des vacataires spécialement formés.
- La sensibilisation aux risques routiers via des campagnes de prévention.
- La collaboration avec les forces de l'ordre pour des opérations conjointes, comme les contrôles de vitesse ou les patrouilles de nuit.

**La gestion des espaces publics :**

Les ASVP interviennent également pour :

- Lutter contre les déchets sauvages et les incivilités en lien avec la propreté urbaine.
- Surveiller les équipements municipaux (parcs, marchés) pour prévenir les dégradations.
- Recueillir des observations lors de constatations d'infractions, conformément à leurs prérogatives de police judiciaire adjoints.

La création d'un poste permanent sur des fonctions d'agent de surveillance de la voie publique, à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 correspondant au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

Cet emploi permanent peut être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique. Dans ce cadre, sa rémunération sera calculée en référence aux indices brut et majoré de la grille indiciaire du grade de adjoints technique, compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Il est donc proposé au conseil municipal de :

- **DECIDER** la création d'un poste permanent sur le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires, sur les fonctions d'agent de surveillance de la voie publique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.
- **DECIDER** la rémunération sur le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.
- **DECIDER** la modification du tableau des effectifs.
- **DECIDER** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2026.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer l'ensemble des actes portant exécution de la présente délibération.



**Monsieur GIRARD** s'interroge sur la possibilité de disposer d'un retour d'expérience et d'une évaluation de cette prise de poste à l'issue de la première année d'exercice, notamment au regard de certaines périodes spécifiques, comme les vacances scolaires.

**Monsieur ONORATO-LECHEVALIER** souligne l'intérêt de s'appuyer sur des indicateurs existants afin de comparer la situation avant et après le recrutement, dans une démarche d'évaluation objective.

**Monsieur le Maire** précise que la policière municipale a réalisé une analyse des besoins jugée pertinente, tant pour ses propres missions que pour celles d'autres services. Il évoque notamment la sécurisation des traversées d'écoles et les nombreuses heures supplémentaires effectuées durant la période estivale, lesquelles donnent lieu à des récupérations nécessitant le recours à d'autres agents pour assurer les remplacements, ce qui pose des difficultés d'organisation.

**Madame GESLAIN** demande confirmation qu'il s'agit bien de la création d'un nouveau poste.

**Monsieur le Maire** confirme.

**Madame FRENEHARD** indique être partagée quant à cette création et interroge sur la possibilité d'une annualisation du temps de travail plutôt qu'un poste à temps complet.

**Monsieur GIRARD** rappelle le caractère expérimental de cette création de poste et précise qu'un bilan sera établi au terme d'une première année d'exercice.

**Monsieur le Maire** revient sur les missions actuellement assurées par Julie et rappelle qu'auparavant, le policier municipal cumulait plus de 200 heures de récupération sur une année du fait de sa forte mobilisation durant l'été. Il mentionne également la recrudescence des infractions liées à l'urbanisme ainsi que l'augmentation du temps consacré à la médiation entre habitants. L'ensemble de ces éléments a un impact direct sur la présence sur le terrain, et le recrutement de cet ASVP permettra de renforcer cette présence opérationnelle.

---

**DEL 73/2025 Création d'un emploi permanent à temps complet d'un agent de voirie-bâtiment qualifié relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, catégorie C, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, suite à la mobilité interne d'un agent titulaire.**

---

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L313-1 du code Général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité social technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- Le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,

- La catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- Pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35ème),
- Conformément à l'article L.4 de Code de la fonction publique précité, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées à l'article L.332-14 ou à l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique.

Suite au départ de l'agent contractuel positionné sur le poste de responsable du service voirie-bâtiment à temps complet, un agent titulaire a été positionné sur ce poste par mobilité interne. Initialement, celui-ci était sur des fonctions d'agent de voirie-bâtiment à temps complet. L'agent est titulaire du grade d'adjoint technique principal de 1ère classe. De ce fait, le poste aujourd'hui est effectivement non pourvu, mais un agent contractuel sur le motif d'un accroissement temporaire d'activité a été recruté avec la compétences plomberie. Ceci afin de pouvoir d'identifier notre réel besoin en matière d'effectif mais également de compétences.

Afin de pouvoir continuer à proposer un service de qualité et conserver des compétences au sein de nos services et notamment celui du service voirie-bâtiment, il convient de rattacher le cadre d'emploi et de ce fait le grade en adéquation avec le poste d'agent de voirie-bâtiment, puisqu'à ce jour aucun grade vacant ne figure au tableau des effectifs.

Cette création n'augmentera pas le nombre d'effectif, puisque le grade d'adjoint technique sur un emploi non permanent (accroissement temporaire d'activité) ne sera pas reconduit au 1er janvier 2026.

En conséquence, il est donc demandé au conseil municipal de

- DECIDER, la création du grade d'adjoint technique territorial sur les fonctions d'agent de voirie-bâtiments à temps complet, correspondant au cadre d'emploi des adjoints technique de la catégorie C à compter du 1er janvier 2026.
- DECIDER, la modification du tableau des effectifs comme annexée à la présente délibération.
- DIRE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2026.
- D'AUTORISER monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

**Monsieur le Maire** demande à **madame la DGS**, qui s'exécute, d'éclairer l'assemblée concernant cette création de poste.

En l'absence de questions, **monsieur le Maire** propose de passer au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **avec 11 voix POUR et 3 ABSTENTIONS** :

- **DECIDE** la création d'un poste permanent sur le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires, sur les fonctions d'agent de surveillance de la voie publique à compter du 1er janvier 2026.



- **DECIDE** la rémunération sur le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.
- **DECIDE** la modification du tableau des effectifs.
- **DECIDE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2026.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer l'ensemble des actes portant exécution de la présente délibération.

---

**DEL 74/2025 Avis sur la notification de délibération du SMICO relative aux demandes de retrait de certaines collectivités membres.**

---

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la réception, en date du 18 septembre 2025, d'un courrier du Syndicat Mixte du Calvados pour l'Informatique et la Communication (SMICO).

Ce courrier rappelle que, depuis 2014, plusieurs collectivités membres ont formulé une demande de retrait du syndicat.

Conformément aux articles L.5211-18 et L.5211-19 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les modifications statutaires d'un syndicat mixte, notamment les retraits de collectivités adhérentes, doivent être soumis à l'avis des conseils municipaux de toutes les collectivités membres.

Le Président du SMICO invite donc chaque commune membre à prendre une délibération émettant un avis favorable ou défavorable sur les retraits demandés.

Le courrier précise qu'en l'absence d'avis dans un délai de trois mois, celui-ci est réputé défavorable.

Il est également rappelé que, pour que les modifications statutaires soient validées par la Préfecture, l'ensemble des collectivités membres doivent émettre un avis favorable.

Monsieur le Maire indique que la liste des collectivités ayant demandé leur retrait est jointe au courrier reçu (annexe au présent rapport).

Il est donc proposé au conseil municipal d'émettre un avis favorable aux retraits demandés, afin de permettre la régularisation administrative des statuts du syndicat.

En l'absence de questions, **monsieur le Maire** propose de passer au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **EMET** un avis favorable aux retraits demandés par les collectivités de la liste afin de permettre la régularisation administrative des statuts du syndicat.
- **AUTORISE** monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

---

**DEL 75/2025 Acceptation du don d'une collection de cartes postales anciennes relatives à Saint-Aubin-sur-Mer par M. et Mme Eric et Muriel ROBINNE**

---

Monsieur le Maire expose que par courriel en date du 10 septembre 2025, M. et Mme Eric et Muriel ROBINNE, domiciliés à Bollène (Vaucluse), ont fait part à la commune de Saint-Aubin-sur-Mer de leur souhait de donner à la collectivité leur collection personnelle de cartes postales anciennes représentant la commune. Cette collection, commencée il y a plus de quarante ans, témoigne de l'attachement particulier de M. et Mme ROBINNE à Saint-Aubin-sur-Mer, où ils ont passé de nombreux séjours familiaux.

La collection compte environ 700 cartes postales, allant des origines de la carte postale illustrée jusqu'aux années 1970, incluant des pièces rares et plusieurs séries thématiques (vues générales, front de mer, port, scènes de vie, etc.).

Les donateurs évaluent la valeur globale de l'ensemble à environ 5 000 euros, sur la base d'estimations antérieures et de références du marché de la cartophilie.

Cette collection constitue un patrimoine iconographique et historique précieux pour la mémoire de Saint-Aubin-sur-Mer. Elle enrichira utilement le fonds documentaire communal et pourra être valorisée dans le cadre :

- des expositions estivales consacrées au patrimoine,
- d'éventuelles actions culturelles ou pédagogiques,
- et d'une mise en ligne partielle à des fins de valorisation numérique.

Les donateurs ont précisé que la remise matérielle de la collection devrait intervenir à l'été 2026, à l'occasion d'un déplacement prévu en Normandie.

Le don porte sur la collection physique ainsi que sur des versions numérisées partiellement classées, communiquées à la commune.

Ce don est effectué à titre gratuit, sans condition particulière d'usage, en toute propriété au bénéfice de la commune.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'accepter le don de la collection de cartes postales anciennes relatives à Saint-Aubin-sur-Mer offert par M. et Mme ROBINNE ;
- De remercier chaleureusement les donateurs pour leur geste généreux et leur attachement à la commune ;
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document nécessaire à la réception du don et à l'intégration de cette collection dans le patrimoine communal ;
- De prévoir qu'une mention publique de ce don sera faite lors d'une prochaine exposition patrimoniale.

En l'absence de questions, **monsieur le Maire** propose de passer au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :



- **DECIDE** d'accepter ce don généreux de la collection de cartes postales anciennes relatives à Saint-Aubin-sur-Mer offert par M. et Mme ROBINNE ;
- **REMERCIE** chaleureusement les donateurs pour leur geste et leur attachement profond à la commune ;
- **DECIDE** de prévoir qu'une mention publique de ce don sera faite lors d'une prochaine exposition patrimoniale.
- **DIT** que cette collection sera précieusement conservée dans une armoire dont les caractéristiques sont prévue à cet effet afin de préserver ces photographies, au même titre que celles dont la commune est déjà propriétaire.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer tout document nécessaire à la réception du don et à l'intégration de cette collection dans le patrimoine communal ;

---

**DEL 76/2025 Admission en non-valeur de créances irrécouvrables**

---

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que certaines créances n'ont pu être recouvrées par le comptable public, malgré l'ensemble des diligences effectuées. Ces créances ont été déclarées irrécouvrables par le comptable du Trésor, en raison notamment de l'insolvabilité des débiteurs, de la disparition de ceux-ci ou de la prescription.

Conformément à l'article L.1617-5 du Code général des collectivités territoriales et aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57, il appartient à l'assemblée délibérante d'admettre en non-valeur ces créances pour permettre leur apurement comptable.

Après présentation du bordereau des créances concernées établi par le comptable public et transmis à la commune, il est proposé au conseil municipal :

- D'admettre en non-valeur les créances présentées en annexe pour un montant total de 627,40 €, conformément à l'avis du comptable public.
- De charger monsieur le Maire de transmettre la présente délibération au comptable public ;
- De prévoir l'imputation de cette dépense au compte 6541 « Créances admises en non-valeur » du budget communal.

Question est posée concernant l'origine des créances, **monsieur le Maire** répond qu'il s'agit exclusivement de factures non réglées du service Enfance et Jeunesse.

En l'absence de questions supplémentaires, **monsieur le Maire** propose de passer au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'admettre en non-valeur les créances présentées en annexe pour un montant total de 627,40 €, conformément à l'avis du comptable public.
- **CHARGE** monsieur le Maire de transmettre la présente délibération au comptable public ;

- PREVOIT l'imputation de cette dépense au compte 6541 « Créances admises en non-valeur » du budget communal.

---

**DEL 78/2025 Versement d'une subvention exceptionnelle à l'association « Le Petit Air de Saint-Aubin »**

---

Monsieur le Maire donne la parole à madame MACKOWIAK, première adjointe, qui rappelle au Conseil Municipal que, par délibération en date du 16 septembre 2024, le Conseil avait approuvé l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 500 € à l'association nouvellement créée « Le Petit Air de Saint-Aubin » afin de soutenir le démarrage de son activité culturelle axée sur la pratique du chant choral amateur.

Cependant, en raison d'une erreur administrative, la décision votée n'a pas été mise en œuvre, et la subvention n'a donc pas été versée à l'association au cours de l'exercice 2024, malgré l'inscription des crédits au budget.

Il est précisé que cette absence de versement a placé l'association dans une situation financière délicate, cette dernière ayant engagé des dépenses liées au lancement de son activité.

Afin de régulariser la situation et de permettre à l'association de poursuivre ses actions, il est proposé de procéder au versement, en 2025, d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 000 €.

L'association devra fournir un compte rendu financier attestant du bon usage de la subvention allouée, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Madame MACKOWIAK** rappelle que l'association a été créée il y a un peu plus d'un an, avec un nombre d'adhérents initialement satisfaisant. Toutefois, les résultats obtenus n'ont pas répondu aux attentes, notamment en raison de difficultés d'organisation et de relations entre le chef de chœur et les membres de l'association. D'un commun accord, il a été décidé de mettre fin à cette collaboration. L'association a retrouvé deux chefs de chœur très bien mais le format initial de répétitions hebdomadaires n'a pas pu être maintenu et a été remplacé par une organisation reposant sur une journée complète de répétitions un samedi par mois, mode de fonctionnement qui ne convient pas à l'ensemble des adhérents. Cette évolution a entraîné une baisse des effectifs. L'association se trouve désormais en difficulté pour assurer la rémunération des deux chefs de chœur intervenant lors de ces répétitions mensuelles. Une campagne active de recrutement de nouveaux adhérents est actuellement menée ; toutefois, afin de clôturer l'exercice dans de bonnes conditions, un soutien financier serait bienvenu.

**Monsieur GRAFF** demande si la chorale peut intervenir lors des manifestations organisées par la mairie.

**Madame MACKOWIAK** confirme et rappelle que la chorale avait déjà participé, l'an dernier, au marché de Noël à la salle Aubert, et qu'une participation similaire est envisagée cette année.

**Monsieur ONORATO-LECHEVALIER** demande le montant de subvention qui avait été attribué à l'association à l'origine.

**Madame MACKOWIAK** précise que la subvention qui aurait dû être versée s'élevait à 500 €, mais que le mandat correspondant n'a pas été exécuté. C'est la raison pour laquelle il est proposé de verser cette année un soutien de 1 000 €.

En l'absence de questions supplémentaires, monsieur le Maire propose de passer au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **avec 12 voix POUR et 2 ABSTENTIONS** :

- **APPROUVE** le versement d'une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association « Le Petit Air de Saint-Aubin ».
- **DIT** que cette subvention se substitue à celle votée le 16 septembre 2024 et non versée.



**PV DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE SAINT AUBIN SUR MER  
5 NOVEMBRE 2025**

- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal 2025.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son élu(e) délégué(e) à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE L'ARTICLE L2122-22 DU  
CGCT DEPUIS LE CONSEIL MUNICIPAL DU 28 AOUT 2025**

Acquisition d'un graveur et découpe laser au bénéfice du local jeunes auprès de la société Rygel Advanced Machines pour un montant de 2 672,00 € HT soit 3 206,40 € TTC en date du 11 septembre 2025 ;

**COMMUNICATION DIVERSE DU MAIRE OU DE SES ADJOINTS NE DONNANT PAS LIEU À  
DELIBERATION.**

Monsieur le Maire remercie les participants et clôt la séance. L'ordre du jour étant épuisé, la séance du conseil municipal est levée à 21h00.

Le Maire,  
Alexandre BERTY

Mention : Signé en original

Le secrétaire de séance  
Elise MACKOWIAK



