

COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 03 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le trois juillet à vingt heures trente minutes, les membres du conseil municipal, légalement convoqués se sont réunis, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Patrick CINTRAT, Maire.

Étaient présents : Mmes MM. Patrick CINTRAT – Claude PIOCHON - Paule HASLÉ – Jeannine MARCHAISSÉAU – Flavien THELISSON – Christine GAUDRON - Philippe CHANDONNAY – Lionel ROUZEAU – Jean-Marc CHAHINIAN - Agnès PRUNET.

Absente excusée : Stéphanie MARCEUL qui a donné pouvoir à Monsieur Claude PIOCHON ; Yannick BARRIOS qui a donné pouvoir à Madame Paule HASLÉ ; Isabelle ALEXANDRE qui a donné pouvoir à Monsieur Lionel ROUZEAU ; François LECHRIST qui a donné pouvoir à Madame Agnès PRUNET ; Virginie BOIREAU

Madame Agnès PRUNET a été désignée secrétaire de séance

N°01-07-2014 – OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 12 Juin 2014

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 12 juin 2014, transmis à l'ensemble des membres, ne soulevant aucune objection, est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés, dans la forme et la rédaction proposées. S'abstient M. CHAHINIAN qui n'était pas présent à cette réunion. M. CHAHINIAN s'étonne que le vote d'une borne de rechargement de véhicules électriques ait été proposé alors que ce point a été abordé dans les « *questions diverses* ».

N°02-07-2014 - OBJET : RECRUTEMENT AGENT CONTRACTUEL

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir détachement de Madame Leslie SEVRE, - DECIDE le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'ATSEM pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 10 mois allant du 1er septembre 2014 au 30 juin 2015 inclus. Cet agent assurera des fonctions d'ATSEM à temps non complet pour une durée hebdomadaire annualisée de 30,04/35^{ième}. La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 336 du grade de recrutement - Echelle 4.

Madame Leslie SEVRE est libre de reprendre son poste, car elle ne démissionne pas de la Fonction Publique Territoriale mais a déposé une demande de détachement. Le poste proposé est pour une durée de 10 mois. La commission scolaire a rencontré plusieurs personnes susceptibles de remplacer Madame SEVRE. Les conditions et fonctions du poste seront identiques à celles effectuées par Madame SEVRE.

N°03-07-2014 OBJET : MODIFICATION DES CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE A.MOISANT ET DES TARIFS DE LOCATION

Monsieur le Maire fait part de la demande de l'Adjointe au Maire, en charge de la culture, et de l'Agent communal, régisseur de la salle Armand Moisant, de modifier les conditions et les tarifs de location afin de répondre à certaines demandes de mise à disposition. Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance des nouvelles conditions, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ACCEPTE de modifier, à compter du 1^{er} septembre 2014, les tarifs de location et les conditions de mise à disposition de la Salle Armand Moisant selon les termes indiqués dans le document joint à la présente délibération.

La salle Armand Moisant est une salle municipale dédiée principalement aux spectacles et à la location.

Tarifs de location 2014

	Habitants de la commune	Habitants hors commune	Associations communales		Associations hors commune	Professionnels
1 journée	255,00 €	357,00 €	1 ^{ère} location 127,50 €	255,00 €	357,00 €	408,00 €
Week-end	357,00 €	459,00 €	1 ^{ère} location 178,50€	357,00 €	459,00 €	510,00 €

Caution de 500€ ; Caution ménage de 200€ (encaissée si le ménage semble insatisfaisant) ;
Réservation : 50% à la signature du contrat (acquis en cas de désistement)

La salle peut être prêtée gratuitement sous certaines conditions :

- Elle peut être prêtée gratuitement *aux associations communales ou non, proposant une animation, un spectacle :*
 - à caractère culturel,
 - d'intérêt général,
 - ouvert(e) à tous
 - inclus dans la programmation annuelle de la salle.
- Elle peut être prêtée gratuitement à une compagnie de spectacles dans le cadre **d'une résidence d'artistes**. Une convention particulière dans ce cas est signée, précisant les conditions de l'accueil en résidence. Il est généralement demandé qu'un spectacle soit donné en fin de résidence et que les répétitions puissent être ouvertes au public (scolaires notamment).
- Elle peut être prêtée gratuitement *aux établissements scolaires communaux* qui en font la demande pour l'organisation d'événements à caractère culturel : spectacle de fin d'année, accueil d'une compagnie de spectacles, séances de cinéma, etc.
- Elle peut être prêtée gratuitement *aux collectivités locales et aux associations ayant une mission de service public* (Contrat de Délégation du Service Public) pour l'organisation d'événement déléguée par la collectivité. (service petite enfance / ludobus, Familles Rurales, dispositif jeunesse) ou pour l'organisation de réunions publiques nécessitant une grande salle (conseil communautaire, vœux de la CCR, signature de contrats, etc...)
- Elle peut être prêtée gratuitement *aux structures et associations organisant un événement conjointement avec la commune dans le cadre d'un partenariat*. (la Foire aux livres avec l'association des Amis du Livre, repas de la Sainte-Barbe organisé par les Sapeurs-Pompiers de Neuvy-le-Roi, etc.)

Dans tous ces cas, les demandes doivent être faites via un formulaire dans les délais suivants :

Pour la période allant **du mois de janvier à mars**, les demandes doivent être déposées **au plus tard le 30 novembre**. Pour la période allant du mois **d'avril à juin**, les demandes doivent être déposées **au plus tard le 28 février**. Pour la période **juillet-août**, les demandes doivent être déposées **au plus tard**

le 15 juin (*attention il n'y a pas de parution de programme pendant la période estivale*) Pour la période allant du mois de **septembre à décembre**, les demandes doivent être déposées au **plus tard le 31 juillet**.

Les demandes seront étudiées au cas par cas. Après accord, une convention d'utilisation de la salle sera établie précisant les conditions de prêt (billetterie, assurances, ménage, etc.)

La salle est gracieusement prêtée aux associations inscrites dans le programme culturel. Si une association ne fait pas partie de la programmation, la redevance est de 50% du prix d'un administré de la commune pour la première utilisation.

N°04-07-2014 OBJET : CONVENTION DE BENEVOLAT POUR L'ANIMATION CINEMATOGRAPHIQUE

Monsieur le Maire fait part de la demande d'instaurer une convention de bénévolat pour l'animation cinématographique sur la Commune de Neuvy-le-Roi, et présente le projet de convention définissant les droits et devoirs du bénévole. Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de convention, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés,

ACCEPTE d'instaurer, à compter du 1^{er} septembre 2014, la convention de bénévolat comme exposée dans le document joint à la présente délibération.

Les bénévoles du cinéma s'occupent de l'organisation pour la projection dans la salle.

CONVENTION DE BÉNÉVOLAT
pour l'animation cinématographique

ENTRE : la commune de NEUVY-LE-ROI représentée par Monsieur Patrick CINTRAT, Maire, d'une part,

ET : Madame, Monsieur _____

domicilié(e) à l'adresse suivante : _____

CP _____ d'autre part.

Article 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'organisation et de déroulement du bénévolat accompli par Mme/M....., dans le cadre de l'animation cinématographique au sein de la salle Armand Moisant de Neuvy-le-Roi (8 rue des prés).

Article 2 : CADRE D'INTERVENTION

L'animation cinématographique est confiée par convention à l'association Ciné-Off. (cf : Délibération du conseil municipal du 24 février 2005). L'association assure la diffusion des films dans la salle. Elle effectue la programmation en accord avec la commune, fournit le matériel de projection et missionne un projectionniste. Les séances sont généralement organisées un vendredi tous les quinze jours, de septembre à juin.

Est bénévole, toute personne qui apporte une aide volontaire, sans être rémunérée. Le

bénévole du cinéma apporte son aide pour une ou plusieurs des missions suivantes : (*merci de cocher*)

- Aide à la communication, distribution du matériel publicitaire, presse, etc.
- Ouvrir/fermer la salle et accueillir le projectionniste
- Aider à monter le matériel de projection
- Gérer la billetterie (encaisser les entrées et remplir les documents fournis par Ciné-Off)
- Accueil et gestion du public (information du public, gestion de la salle (lumières, chauffage), veiller à la bonne tenue du public, gestion des situations d'urgence, etc.)
- Contrôle des billets et gestion de la jauge (120 spectateurs.)

Article 3 : DROITS DU BÉNÉVOLE

La municipalité reconnaît le bénévole comme concourant au service public.

Le bénévole a le droit à des conditions de travail correctes, tant en matière de moyens que de sécurité. Le bénévole est couvert par l'assurance responsabilité civile de la Commune de Neuvy-le-Roi.

Le bénévole, offre son engagement sans contrepartie de rémunération. Toutefois, sur demande faite préalablement, il pourra être indemnisé pour certaines dépenses justifiées et engagées dans le cadre de son activité volontaire et notamment ses frais de déplacement.

Article 4 : DEVOIRS DU BÉNÉVOLE

Le bénévole agit sous l'autorité de l'adjoint à la culture et du Maire de la commune. Conscient des responsabilités qui sont les siennes le bénévole s'engage à appliquer les lois et règlements en vigueur et à respecter l'éthique du service public.

Il est responsable des biens qui lui sont confiés, et du service dont il a la charge. Le bénévole s'engage à respecter ses engagements et les horaires. En cas d'empêchement, le bénévole s'engage à prévenir au plus tôt la municipalité.

En situation d'urgence, le bénévole s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à la protection du public. Le bénévole connaît les dispositifs d'alarme, les moyens de lutte contre l'incendie ainsi que les voies d'évacuation et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à l'application des consignes de sécurité.

Article 5 : CONTREPARTIE

Dans le cadre d'un bénévolat effectif et régulier, le bénévole pourra assister gratuitement aux séances de cinéma de son choix, dans la limite de 10 entrées par an. La gratuité n'est valable que pour le bénévole qui ne pourra en faire profiter une autre personne.

Article 6 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention de bénévolat est valable dès signature. À la demande de l'une ou l'autre des parties, il pourra être mis fin à l'activité de bénévolat.

Fait à Neuvy-le-Roi

le _____

Mme/ M. _____

Bénévole

Patrick CINTRAT,

Maire de Neuvy le Roi

Paule HASLÉ

Maire adjointe à la Culture

N°05-07-2014 OBJET : CHARTE DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE ASSOCIEE DE NEUVY-LE-ROI

Monsieur le Maire présente une « Charte documentaire de la Bibliothèque Municipale Associée de Neuvy-le-Roi » proposée par l'Assistante de conservation principale de 2^{ème} classe en charge de la Bibliothèque et l'Adjointe au Maire, en charge de la Culture, Celle-ci a pour objectif de fixer la politique documentaire de la B.M.A. de Neuvy-le-Roi et de déterminer les principes selon lesquels sont constituées les collections de documents.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés,

APPROUVE la Charte Documentaire de la Bibliothèque Municipale Associée de N.L.R. telle que présentée dans le document joint à la présente délibération.

Cette charte permet de fixer le cadre dans lequel la Bibliothèque Municipale Associée doit fonctionner. La B.M.A est à vocation culturelle sous la responsabilité de la commune.

CHARTRE DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE ASSOCIÉE DE NEUVY-LE-ROI

Préambule

La présente charte a pour objectif de fixer la politique documentaire de la Bibliothèque Municipale Associée de Neuvy-le-Roi et de déterminer les principes selon lesquels sont constituées les collections de documents. Ce texte de référence est validé par le Conseil Municipal pour une durée maximale de cinq ans. Toutefois il est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution des objectifs de la collectivité et de l'évolution des usages et technologies.

1. Présentation de la Bibliothèque Municipale Associée

Environnement

La bibliothèque municipale est située sur la commune rurale de Neuvy-le-Roi, située au nord-ouest du département de l'Indre-et-Loire. Tours, la préfecture du département, est à 35 km et la ville du Mans (département de la Sarthe) est située à 80 km au nord. La commune compte 1156 habitants, dont 26,2% ont entre 0 et 19 ans, 54,4% entre 20 et 64 ans et 19,1% ont plus de 65 ans. (chiffres INSEE 2010).

La commune appartient à la communauté de communes de Racan qui rassemble 10 communes et totalise 6594 habitants.

On dénombre quatre établissements scolaires sur la commune. Deux écoles primaires (école publique des Tilleuls et école privée Saint-Eugène), un collège (collège Racan) et une Maison Familiale Rurale.

Historique de la bibliothèque

L'association des Amis du livre est à l'origine de la première bibliothèque de Neuvy-Le-Roi. Elle a été hébergée pendant une dizaine d'années dans un local de la salle d'accueil situé rue neuve, avant de s'installer dans la salle Jeanne d'Arc, en 2005. Ce bâtiment de 298 m², situé rue neuve et légèrement excentré du centre-bourg, était auparavant une salle de patronage religieux. Il a été entièrement rénové et équipé afin d'accueillir le public. La bibliothèque municipale a été inaugurée le samedi 24 septembre 2005.

La bibliothèque aujourd'hui

La bibliothèque est un service public municipal à vocation culturelle. Elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la commune de Neuvy-le-Roi. Elle est placée sous la responsabilité d'une bibliothécaire professionnelle aidée par une équipe de bénévoles.

La bibliothèque est une Bibliothèque Municipale Associée (BMA). Il s'agit d'un partenariat entre la commune de Neuvy-Le-Roi et le Conseil Général d'Indre-et-Loire contracté en 2005. C'est un rapprochement des moyens matériels et humains en vue du développement de la lecture publique dans le canton de Neuvy-le-Roi. Ainsi, les bibliothèques du réseau Racan peuvent venir chercher des livres à la Bibliothèque de Neuvy-le-Roi, qui sert en quelque sorte de relais à la Bibliothèque Départementale.

2. Les missions de la bibliothèque

Principes généraux

Le Manifeste de l'Unesco sur les bibliothèques publiques (1994) :

- La bibliothèque municipale est une bibliothèque publique « ouverte à tous les membres de la communauté sans distinction de race, de couleur, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion, de langue, de situation sociale ou de niveau d'instruction ».

La Charte des bibliothèques (Conseil Supérieur des bibliothèques, 1991).

- La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

La Bibliothèque Municipale Associée de Neuvy-le-Roi a plusieurs missions :

- favoriser l'accès pour tous à l'information et à la culture, dans toute sa diversité et sous toutes ses formes
- assurer un soutien à l'éducation et la formation, initiale et continue
- encourager les pratiques de loisirs
- diminuer la fracture numérique en proposant un accès et un accompagnement dans l'usage des technologies de l'information et de la communication (TIC)
- générer du lien social, en ouvrant ses portes à tous les publics et en favorisant la rencontre et l'échange, autour d'événements et d'animations.

3. Les collections

Principes généraux

« Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées (...) ». (*Charte des Bibliothèques, Conseil supérieur des Bibliothèques, 1991*)

Organisation des collections

Les documents de la Bibliothèque Municipale Associée de Neuvy-le-Roi proviennent pour les deux tiers de la Direction du Livre et de la Lecture Publique (DLLP) du Conseil Général d'Indre-et-Loire et le tiers restant correspond aux acquisitions propres.

Les collections de la Bibliothèque Municipale Associée de Neuvy-le-Roi sont organisées :

- **en fonction des publics**
 - adultes (plus de 18 ans)
 - adolescents (de 12 à 18 ans environ)
 - enfants, (de 0 à 11 ans environ)

- **en fonction des supports et types de documents**
 - Les livres : romans (généralistes, policiers, science-fiction, grands caractères), documentaires, bandes dessinées, albums, contes, ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies ...)
 - Les périodiques (revues, magazines, presse)
 - Les CD
 - Les DVD
 - Documents numériques (livres, films, etc.)

4. Les critères d'acquisition

Principes généraux

Les choix sont faits selon les critères suivants :

Critères d'encyclopédisme : c'est à dire qu'ils couvrent tous les domaines de la connaissance, et toutes les formes d'expression artistique.

Critères de pluralisme : les collections sont destinées à satisfaire les besoins d'un large public extrêmement diversifié qui va de l'enfant à l'adulte, de l'amateur en quête de loisirs ou de divertissements culturels, au curieux, à l'érudit, au cadre ou à l'employé venant effectuer une recherche à usage professionnel, etc.

Critères d'exclusion : Les documents incitant à la discrimination ou à la haine raciale de même que les ouvrages négationnistes seront exclus des collections. Les ouvrages de simple propagande émanant d'un syndicat, d'un parti politique sans contenu documentaire réel seront également exclus. Par ailleurs, certains types de documents ne sont pas acquis : thèses universitaires, manuels scolaires, ouvrages pornographiques, ouvrages émanant de sectes.

Critères de langue : La langue française et les traductions française sont privilégiées. Cependant certains ouvrages pourront être acquis en langue étrangère en fonction des demandes.

Critères particuliers et procédés acquisition :

Outils de sélection : Les critiques et avis de parution publiés dans les revues professionnelles, magazines généraux ou spécialisés, les médias audio-visuels, les ressources du web (sites internet, blogs, réseaux sociaux...), conseil des libraires, directement en librairie ou sur le web.

La qualité . L'exhaustivité n'est pas recherchée. Le choix des ouvrages ne reflète pas forcément la production éditoriale mais vise essentiellement à promouvoir une littérature de qualité.

La complémentarité . Les documents choisis devront être complémentaires par rapport aux documents prêtés par la Bibliothèque Départementale ou par rapport aux documents achetés par les bibliothèques avoisinantes. L'achat d'exemplaires multiples sera évité. Toutefois, cela sera possible exceptionnellement afin de répondre à une forte demande ou dans le cadre d'une animation.

En adéquation avec les besoins des publics et des partenaires (établissements scolaires, structures petite enfance et jeunesse, structures pour personnes âgées, associations, etc.) Les suggestions d'achat du public seront prises en compte dans la mesure où elles respectent les principes mentionnés ci-dessus et les contraintes budgétaires. C'est dans cet objectif qu'une part pondérée du budget sera consacrée à l'acquisition d'ouvrages en gros caractères.

Documents récents et en rapport avec l'actualité . Les documents récents seront achetés en priorité. Les choix devront être faits en rapport avec l'actualité locale et nationale (anniversaires, événements...) et soumis à une actualisation constante.

Thématiques privilégiées et spécialités . Tout document ayant trait à la commune de Neuvy-le-Roi, au canton ou plus largement à la région seront prioritairement acquis. Il peut s'agir de documentaires, de documents écrits par des personnalités locales ou les concernant, des documents éclairant l'histoire locale, etc. La commune de Neuvy-le-Roi organise depuis 2012 un festival dédié aux femmes, le festival *Femmes en campagne*. Dans ce contexte, la bibliothèque municipale associée constitue **un fonds spécialisé sur le thème des femmes** et achètera en priorité les documents liés à cette thématique.

Le prix : Un cadre budgétaire, défini par le conseil municipal, est alloué à la bibliothèque pour ses acquisitions. L'utilisation et la répartition des crédits municipaux doivent être rationnelles.

Les fournisseurs .

Les acquisitions se font conformément à la loi sur le droit de prêt de 2003. Le plafonnement des rabais (9%) consenti par les libraires aux collectivités est une des mesures phares de cette loi. Elle vise à soutenir les librairies indépendantes et de proximité face aux grossistes.

Dans cette optique, la bibliothèque municipale associée de Neuvy-le-Roi se fournira de préférence dans des librairies spécialisées et compétentes (conseil, connaissance de la production, animations...)

Les critères de prix ou de proximité ne rentrent donc pas en compte dans le choix des fournisseurs. Les nouveaux supports (DVD, cédéroms ...) sont acquis auprès de fournisseurs ayant au préalable négocié les droits de diffusion avec leurs éditeurs. Le code des marchés publics ne s'applique par pour des montants inférieurs à 4000€HT comme c'est le cas ici.

Bibliothèque Départementale de Prêt

Le rôle de la Bibliothèque Départementale de Prêt est d'encourager le développement la lecture publique dans le département en particulier dans les communes ou communauté de communes de moins de 10 000 habitants. Elle nous soutient notamment en enrichissant nos collections.

Les documents empruntés à la BDP devront venir en complémentarité des acquisitions propres de la bibliothèques. Les documents non acquis en priorité, comme les classiques, les documents onéreux, les documents pointus ou spécialisés pourront être empruntés via la BDP. Le service de réservation pourra satisfaire certaines demandes du public.

La bibliothèque municipale associée de Neuvy-le-Roi n'acquiert pas de documents numériques. En revanche, la Bibliothèque Départementale de Prêt offre à nos usagers inscrits la possibilité de profiter de certaines ressources numériques tels que les livres numériques ou les vidéos à la demande.

Dons du public : Les dons du public sont intégrés dans la collection dans la mesure où ils sont en bon état et s'ils respectent les principes de constitution de la collection mentionnés ci-dessus. Ceux qui ne sont pas intégrés aux collections pourront être donnés, mis à la vente ou pilonnés selon leur état.

Conservation et Désherbage

La bibliothèque municipale associée n'a pas mission de conservation. Toutefois, elle pourra conserver les documents du fonds local. D'autre part, les documents usés, abîmés, désuets, devenus redondants ou contenant des informations obsolètes seront retirés régulièrement des collections afin de maintenir une collection vivante, visible, actuelle et équilibrée. Les documents retirés pourront être donnés, mis à la vente ou pilonnés selon leur état.

N°06-07-2014 - OBJET : PHOTOCOPIEUR A LA BIBLIOTHEQUE

Monsieur le Maire fait part de la demande de l'agent responsable du patrimoine et de la conservation d'acquérir un photocopieur pour mettre à la Bibliothèque.

L'Adjointe en charge de la communication a pris renseignement auprès de deux prestataires informatique. Au vu des éléments recueillis sur les devis, il s'avère que la société AJ Copieurs est légèrement plus coûteuse. Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés,

- ACCEPTE de prendre en location auprès d'ABS+ informatique le photocopieur de la Bibliothèque Municipale Associée.

- AUTORISE le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

N° 07-07-2014 – OBJET : MARCHES DE TRAVAUX POSTE DE REFOULEMENT RUE DE LA FOURBISSERIE

Cette question est reportée à la séance du Conseil Municipal qui aura lieu le 17 juillet 2014.

Le poste de refoulement sera installé au point le plus bas de la rue de la Fourbisserie. Ce poste aura une meilleure capacité d'absorption. Le lotissement Beauregard y sera raccordé, ainsi que le projet de lotissement à Culgrand.

N°08-07-2014 - OBJET : PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Monsieur le Maire fait part du courrier du Maire de la Commune de Neuillé-Pont-Pierre rappelant la mission du psychologue scolaire. Compte-tenu de la mise à disposition d'un local au sein de l'école Jacques Prévert de Neuillé-Pont-Pierre, il est demandé, à chaque commune bénéficiaire, une contribution aux frais de fonctionnement. Par délibération en date du 04 juin 2014, le conseil municipal de Neuillé-Pont-Pierre a décidé de fixer cette participation, pour l'année scolaire 2013/2014, à 1,02 € par élève inscrit. Pour la Commune de Neuvy-le-Roi, la participation s'élèverait à 112,20 € pour un effectif de 110 élèves. Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, AUTORISE le Maire, ou son représentant, à signer la convention de « Participation financière aux frais de fonctionnement du psychologue scolaire » avec la Commune de Neuillé-Pont-Pierre et à mandater cette dépense

N° 09-07-2014 OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN ECHAFAUDAGE A L'EGLISE

Le Maire rappelle qu'une demande auprès de l'entreprise HORY-CHAUVELIN, artisan sur l'église, a été faite afin de savoir si les agents techniques de la commune pouvaient utiliser l'échafaudage pour installer un grillage afin d'empêcher les pigeons de rentrer dans le clocher. Pour ce faire l'entreprise HORY-CHAUVELIN, a rédigé une convention de mise à disposition de l'échafaudage pour se prémunir en cas d'accident.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés,

AUTORISE le Maire, ou son représentant, à signer la convention de mise à disposition.

N°10-07-2014 - OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA PARCELLE ZC12 – MONTS

Monsieur le Maire fait part de la demande d'acquisition de la parcelle ZC 12 présentée par Monsieur et Madame BAUDRY, domiciliés 5 Place du Mail à Neuvy-le-Roi.

Pour rappel, cette parcelle est entrée dans le patrimoine communal lors des travaux autoroutiers et accueil un bassin de rétention dont la commune à la charge de l'entretien. La parcelle ZC12 est enclavée dans les parcelles de Monsieur et Madame BAUDRY, propriétaires du Moulin de Gruteau. Toutefois, la commune ne peut se séparer de ce bassin de rétention, mais accepte de passer une convention de mise à disposition à titre gracieux. En contrepartie, Monsieur et Madame BAUDRY prendront à leur charge l'entretien de la parcelle ZC12. Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés, **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer la convention de mise à disposition de la parcelle ZC12 – Monts.

N°11-07-2014 - OBJET : EXTENSION RESEAU ELECTRIQUE (LOTISSEMENT BEAUREGARD)

Monsieur le Maire présente le courrier du Syndicat Intercommunal d'Energie d'Indre et Loire relatif à l'extension du réseau électrique au lotissement « Beauregard ». Le SIEL propose à la Commune de traiter cette extension en équipement public et demande l'engagement de prendre en charge le coût calculé qui s'élève à 1 632, 00 € net. Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- **Approuve** le projet d'extension du réseau électrique sur le lotissement Beauregard ;

- **Autorise** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents à intervenir se rapportant à ce dossier.

La Commune participe à hauteur de 1 632, 00 € T.T.C, sur un chiffrage de 5 440, 00 € T.T.C pour 16 lots, le Syndicat Intercommunal d'Energie d'Indre-et-Loire participant à hauteur de 70% du chiffrage.

N°12-07-2014 - OBJET : PARTICIPATION AUX TRANSPORTS PISCINE

Monsieur CHAHINIAN fait remarquer à l'ensemble du conseil que sur l'année scolaire 2012/2013, l'école Saint-Eugène a touché une subvention trop importante. Il est donc pris la décision que pour l'année scolaire 2013/2014, il soit attribué 915, 28 €.

Détail :

Subvention demandée :	1 350, 00 €
Trop versé année 2012/2013 :	434, 72 €
Différence : subvention – trop versé :	915, 28 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à verser, pour l'année 2014, la subvention ci-dessus annoncée.

N°12bis-07-2014 - OBJET : PARTICIPATION A LA CANTINE DE SAINT-EUGENE

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance du calcul de la subvention Cantine, due à l'école Saint-Eugène de Neuvy-le-Roi au titre de l'année scolaire 2013/2014, et de l'acompte d'un montant de 1 848, 00 € déjà versé, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés moins une abstention de Monsieur CHAHINIAN,

- décide de verser à l'OGEC de l'école Saint-Eugène, le solde de la subvention de fonctionnement de la Cantine soit 435, 60 €,

Monsieur CHAHINIAN fait part de son désaccord sur l'attribution non équitable de la subvention versée pour les repas de cantine à l'école Saint-Eugène. Il s'avère qu'une partie de la subvention est attribuée à tous les élèves de l'école et que l'augmentation de 0,57 cts est attribuée uniquement aux élèves de Neuvy-le-Roi.

Madame HASLÉ propose de reconduire la subvention pour cette année. Elle informe que la commission scolaire peut rencontrer le corps enseignant et voir avec eux s'il y a une sollicitation auprès des autres communes.

Il est proposé par Monsieur CINTRAT d'attribuer une subvention en fonction des effectifs réels et non un acompte ; ce qui est accepté par le conseil municipal.

N°13-07-2014 OBJET : ACTION DE L'AMF SUR LES CONSEQUENCES DE LA BAISSSE DES DOTATIONS DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES

Monsieur le Maire fait lecture de la proposition de

« Motion de soutien à l'action de l'AMF pour alerter solennellement les pouvoirs publics sur les conséquences de la baisse massive des dotations de l'Etat »

« Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, risquent d'être massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros qui sera décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'État sont en effet appelés à diminuer :

De 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,

Soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, mener une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. L'AMF, association pluraliste forte de ses 36 000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30% de nos dotations. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne pourront pas absorber une contraction aussi violente de leurs ressources.

En effet, la seule alternative sera de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'État, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale). »

La commune de Neuvy-le-Roi rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes et leurs intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au cœur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- ~ elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assure le « bien vivre ensemble » ;
- ~ elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- ~ enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalisera à terme nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et pourrait fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics. En outre, la commune de Neuvy-le-Roi estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes.

C'est pour toutes ces raisons que la commune de Neuvy-le-Roi soutient les demandes de l'AMF :

- ~ réexamen du plan de réduction des dotations de l'Etat,
- ~ arrêt immédiat des transferts de charges et des mesures normatives, sources d'inflation de la dépense,

~ réunion urgente d'une instance de dialogue et de négociation pour remettre à plat les politiques nationales et européennes impactant les budgets des collectivités locales.
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, apporte son soutien à l'action engagée par l'AMF et adopte la motion proposée.

N°14-07-2014 - OBJET : TRAVAUX DE L'EGLISE

Le Conseil Municipal donne un avis favorable en attendant l'avis de la Commission d'Appel d'Offres qui se réunira le mercredi 20 août 2014 à 9h00.

Lot n° 1 – Maçonnerie – Pierre de Taille : Entreprise HORY-CHAUVELIN

Travaux en plus :

- Restauration façade ouest collatéral Nord 22 268,32 € H.T. soit 26 721,98 € T.T.C
- Restauration pignon Ouest 42 116,16 € H.T. soit 50 539,36 € T.T.C

Soit un total de 77 261,34 € T.T.C.

Lot n° 4 – Couverture : Entreprise HERIAU

Travaux en plus :

- Entretien des couvertures 6 170,56 € H.T.

Soit un total de 7 404,67 € T.T.C.

Le montant global des travaux supplémentaires s'élèvent à 70 555,04 € H.T soit 84 666,01 € T.T.C.
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- APPROUVE la modification ci-dessus notifiée,

- AUTORISE le Maire, ou son représentant, à signer avec les Entreprises HORY-CHAUVELIN et HERIAU les devis correspondants.

N°15-07-2014 - OBJET : CONDITIONS DE PRÊT DU MATERIEL

Il est demandé à ce qu'un inventaire du matériel de la commune soit réalisé afin de faire une mise à jour de l'actuel. Le conseil municipal a adopté, à l'unanimité des membres présents, les horaires suivants : Enlèvement du matériel : le vendredi à 13 H 00 / Restitution du matériel : le lundi à 8 H 30 et 13 H 30.

N°16-07-2014 – CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FAMILLES RURALES POUR LA GARDERIE PERI-SCOLAIRE

Aucune information n'ayant été remise en Mairie cette question est à nouveau reportée à la prochaine séance du conseil municipal qui aura lieu le 17 juillet 2014 ;

Le Maire rappelle que la commune a le projet de confier la gestion de la garderie périscolaire à l'association Familles Rurales de Saint-Paterne-Racan. Le projet financier prévisionnel établi par l'association F.R est de 20 879, 00 € T.T.C pour l'année scolaire 2014/2015.

N°17-07-2014 - OBJET : QUESTIONS DIVERSES

Monsieur CINTRAT fait part de la demande du SMIOM d'augmenter le nombre de colonnes à verre. Il sera donc installé une colonne en plus au même endroit. Ce qui fera trois colonnes pour les verres.
Monsieur CHAHINIAN fait part de la réunion du SMIOM. Il est programmé un changement à partir de Décembre. Les habitants auront une poubelle ainsi que des sacs jaunes pour les journaux et les

emballages. En campagne sera installé un conteneur noir pour les Ordures Ménagères et un conteneur jaune pour les emballages, journaux et cartons. Les verres ne seront pas ramassés au porte à porte. Les sacs seront à récupérer dans les mairies.

Monsieur CHAHINIAN a posé la question de mettre des conteneurs enterrés, la réponse du SMIOM est qu'actuellement le coût est trop élevé. Il demande que soit réalisée une étude par le SMIOM.

Monsieur PIOCHON suggère de mettre en place des éléments d'information près des conteneurs.

Madame PRUNET demande de quelle manière la population sera tenu informée. Elle sera avisée via la lettre info de Septembre. Il faudra faire attention au matériel qui sera récupéré, bien vérifier qu'il soit compatible avec les camions de Touraine Propre.

Monsieur CINTRAT informe qu'il a été contacté par une pédicure –podologue qui souhaite faire une permanence le jeudi matin. Il est rappelé que le montant de la location est fixé à 50 €/mois et mis à disposition à titre gracieux les trois premiers mois. Il est aussi évoqué que l'utilisation de cette salle n'est pas exclusive, la pièce sera accessible en dehors de ce jour et horaire.

Monsieur CINTRAT fait part de la demande de Madame MASSE sur le projet d'achat de tapis pour le collège.

Monsieur CINTRAT a échangé avec le SIEIL (*enfouissement réseau rue Saint-Nicolas*), il est fait rapport de problèmes aussi rue de Rome pour les réseaux d'eau et mise aux normes des bornes incendies ainsi que des problèmes de stationnement. La rue de Rome est donc prioritaire pour son aménagement. Le SIEIL a été interrogé pour savoir s'il était possible de transférer les subventions de la rue Saint-Nicolas vers la rue de Rome.

Madame HASLÉ informe que l'agenda 21 déposé par la Commune est accepté. La Région a proposé à la Commune de choisir le cadre de l'étude proposée, afin de bénéficier du plus large retour, la commune intégrera un projet différent de celui de la CCR afin d'éviter tout doublon. La commune a fait le choix de rentrer dans le lot 1 – sensibilisation, durabilité. Elle informe également le conseil qu'Aurore BAILLY du Pays Loire Nature a pris contact afin de signaler qu'il était encore possible de déposer un projet LEADER. Dossier à monter le plus vite possible suite aux délais très courts.

Elle fait part de l'information orale de Madame Elodie DELATTRE qui souhaiterait quitter son poste d'Assistante maternelle/Agent de service communal, à partir du 15 août 2014. Si Mme DELATTRE confirme son projet, il faudrait pouvoir recruter une personne éligible au même type de contrat.

La commission culture a rencontré Mme Peggy PLOU, Vice-Présidente de la Communauté de Communes de Gâtines et Choisille, en charge de la culture, avec Claude PIOCHON et Alice CHARON ce jour, l'après-midi. Il a été évoqué la planification des spectacles pour éviter une double programmation. Pour le festival Jazz So'Nord, il est envisagé de revoir le logo et donc de demander deux devis concurrentiels. La CCGC va faire sa demande auprès de Monsieur Sylvain GARRIGUE et la commune de Neuvy-le-Roi auprès de Cap de Com.

La Communauté de Communes de Gâtine et Choisilles souhaiterait rejoindre le festival *Femmes en Campagne* à compter de 2015.

Monsieur THÉLISSON fait part de sa rencontre avec le club de Pétanque et les Guidons Gaulois, en compagnie de Madame MARCHAISSEAU et de Monsieur CHANDONNAY, il donnera plus de renseignements ultérieurement.

Il informe également les membres du Conseil présents, de son intention d'ouvrir un compte sur une plateforme internet, où il pourra y être déposé les plannings, les comptes rendus, les calendriers...les élus recevront le lendemain (04.07.2014) leur identifiant et mot de passe.

Madame PRUNET informe que le club de Handball demande de l'aide pour monter les stands. Monsieur CINTRAT annonce que pour leur demande, il faut les diriger vers Madame MARCHAISSEAU.

Elle demande ce qu'il advient de la rue de Rome.

Monsieur PIOCHON informe que les marquages au sol dans les différentes rues de l'agglomération sont une représentation des réseaux de la commune. Ces travaux concernent le Haut Débit pour

Louestault et débiteront d'ici peu. Le SATESE propose une formation agent et élu, les 17 et 18 septembre 2014 pour la protection, hygiène et sécurité.

Il informe également que la rue de Rome et le contournement sont fermés jusqu'au lundi 07 juillet 15h30. La déviation mise en place par le Conseil Général sur les VC 588 et 589 a permis de confirmer les malfaçons.

Concernant les dégradations importantes sur la voie de contournement et la rue de Rome, la commune met en cause le maître d'œuvre, car ce sont deux entreprises différentes qui ont réalisé les travaux et il a été constaté les mêmes problèmes. Il a été demandé à Monsieur PELLET de faire fonctionner son assurance. Ce dernier met en cause le Conseil Général.

Le Conseil Général refuse d'être mis en cause par Monsieur PELLET et informe que ses services ont donné des prescriptions avant les travaux.

Monsieur PIOCHON informe d'une rencontre à venir avec Monsieur HARMAND, du Cabinet Infrastructures Concept, pour faire le point sur les différents travaux qui seront sur trois ou quatre ans. Ces travaux concernent notamment la rue de la Fourbisserie, la rue de Rome et la Station de Pompage (EAU). Il faudra donc travailler sur ces projets et les budgétiser pour les années à venir.