



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT D'INDRE & LOIRE – ARRONDISSEMENT DE TOURS

Mairie de NEUILLÉ-PONT-PIERRE

REUNION CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JANVIER 2016

**Nombre de conseillers en exercice :
19
Date de la convocation : 5 Janvier
2016**

ORDRE DU JOUR :

- ❖ APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉCÉDENTE RÉUNION DE CONSEIL (1^{er} Décembre 2015)
- ❖ CONVENTION ENTRE L'ASSOCIATION DE LA BIBLIOTHEQUE ET LA COMMUNE
- ❖ CONVENTION ENTRE LE COLLEGE ET LA COMMUNE POUR L'UTILISATION DE LA BIBLIOTHEQUE
- ❖ SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR ALSH VERS L'ASSOCIATION « LES BAMBINS DE PREVERT »
- ❖ VALIDATION AGENDA Ad'AP
- ❖ ENGAGEMENT DU QUART DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT EN ATTENTE DU VOTE DU BUDGET 2016
- ❖ DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

- ❖ RAPPORT DES COMMISSIONS
- ❖ INFORMATIONS DIVERSES
- ❖ QUESTIONS DIVERSES
- ❖ DÉTERMINATION DE LA DATE DU PROCHAIN CONSEIL

- ❖ APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRECEDENTE RÉUNION DE CONSEIL (1^{er} DECEMBRE 2015)

Le Procès-verbal de la réunion du 1^{er} Décembre 2015 est adopté, à l'unanimité.

- ❖ N°2016_001 CONVENTION ENTRE L'ASSOCIATION DE LA BIBLIOTHEQUE ET LA COMMUNE

Monsieur Le Maire expose :

La Bibliothèque publique est le centre local d'information qui met facilement à la disposition de ses usagers les connaissances et les informations de toute sorte. Les services de bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. Toute personne, quel que soit son âge, doit avoir accès à une documentation adaptée à ses besoins. Les collections et les services doivent faire appel à tous les types de supports et à toutes les technologies modernes, de même qu'à la documentation traditionnelle.

Vu les articles L 310-1 à L 310-6 du code de patrimoine, la commune a compétence pour organiser la lecture publique.

La commune peut déléguer ce service à une association locale.

La bibliothèque est gérée sur NEUILLE-PONT-PIERRE par une association, il convient donc d'établir une convention entre l'association et la commune pour le fonctionnement de la bibliothèque.

Texte de la convention :

Article 1 :

La Commune de NEUILLE-PONT-PIERRE confie l'animation de la bibliothèque municipale à l'Association Bibliothèque Municipale, en partenariat avec la Direction du Livre et de la Lecture Publique, avec l'objectif de s'inscrire dans la professionnalisation au niveau intercommunal.

Article 2 : Rôle et responsabilités de l'Association :

L'association s'engage à :

1. mettre son fonds de livres à disposition de la bibliothèque. Le fonds de livres reste la propriété de la commune ;
2. ouvrir au minimum la bibliothèque 2 fois 2 heures par semaine dans l'immédiat **avec une augmentation progressive** selon les disponibilités des bénévoles. Les heures d'ouverture sont fixées selon les modalités définies au règlement intérieur prévu à l'article 6 ;
3. effectuer les tâches « d'amont » : choix des livres en vue de leur acquisition par la commune, enregistrement, mise en état ;
4. effectuer les tâches « d'aval » : accueil des lecteurs, prêt des livres, animation (enfants, adultes) ;
5. animer l'équipe de bénévoles, qu'ils soient ou non membres de l'Association Bibliothèque Municipale
6. Les bénévoles signeront une convention avec la commune conforme à la Charte du bibliothécaire volontaire adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques
7. œuvrer en toutes circonstances, conformément à l'article 2 de ses statuts, **dans l'intérêt public et en harmonie avec les autorités communales et départementales**, dans un cadre laïque, dans le respect des idées religieuses et politiques de chacun ;
8. prendre les locaux que la commune propose comme bibliothèque dans l'état où ils se trouvent et à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux.
9. Elle devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune sans retard et par écrit de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.

Article 3 : Rôle et responsabilités de la commune

La commune de NEUILLE-PONT-PIERRE :

- met à disposition un local pour accueillir la bibliothèque municipale, avec la possibilité de changement ;
- se charge de l'équipement du local : rayonnages, mobilier, branchement téléphonique, eau, électricité, chauffage. Un inventaire de l'équipement du local sera fait en commun ;
- prendra en charge la maintenance du matériel informatique, lorsque la bibliothèque fera l'objet d'une informatisation ;
- se charge de l'entretien du local : ménage (une fois par semaine), réparations, peinture si nécessaire ;
- conservera à sa charge les frais d'eau, d'électricité, de chauffage, de ménage, de téléphone (avec accès limité) ; l'association s'engageant à veiller à leur utilisation rationnelle dans le cadre de l'animation de la bibliothèque.

Article 4 : Budget :

La commune inscrit chaque année un budget de fonctionnement de la bibliothèque municipale pour l'achat des livres, qui resteront acquis à la commune, ainsi que des fournitures de bureau spécifiques.

L'association soumet à la commune ses suggestions pour ces achats, qui suivent les règles habituelles des achats municipaux et sont faits chez les fournisseurs les plus favorables et les plus efficaces.

La bibliothèque municipale délivre des cartes numérotées et nominatives, dont le prix est fixé en plein accord, entre les parties, dans le règlement intérieur, prévu à l'article 6.

La commune s'engage à soutenir financièrement l'objectif d'animation de la bibliothèque en allouant à l'association une subvention pour couvrir ses frais d'animation (actions culturelles, dépenses de formation, assurances...).

L'association fournit à la commune, pour le premier exercice, un budget prévisionnel, puis, chaque année, un bilan et un compte de résultat de l'exercice précédent, accompagné du compte-rendu de son activité sur l'année écoulée.

Article 5 : Assurances :

La commune souscrit un contrat d'assurance portant sur le local et son contenu, et une assurance en responsabilité civile pour couvrir les activités qui s'y déroulent.

Les activités annexes (initiées par la bibliothèque qui se dérouleront en dehors des locaux de la bibliothèque) sont couvertes par les assurances souscrites par la commune et l'association.

Article 6 : Règlement intérieur :

Un règlement intérieur destiné aux usagers est élaboré en plein accord entre les parties. Il fixera :

Des réunions de concertation entre les représentants de la commune, du bureau de l'Association Bibliothèque Municipale et des services de la Direction du Livre et de la Lecture Publique sont organisées de manière régulière (deux par an au minimum).

Article 7 :

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de mettre fin unilatéralement à la présente convention sans préavis.

Article 8 :

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou les statuts de l'association devront être signalés à la municipalité dans les trente jours de leur intervention et pourront donner lieu à une révision ou à la résiliation de la présente convention, conformément aux conditions de l'article 7.

Article 9 :

La présente convention est établie pour une durée d'un an renouvelable de manière tacite.

Article 10 :

L'Association Bibliothèque Municipale s'engage à informer la municipalité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif d'ORLEANS

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, **à l'unanimité** :

- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer la convention de partenariat avec l'association de « la bibliothèque municipale » pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale de NEUILLE-PONT-PIERRE et tous documents s'y rapportant.

❖ N°2016_002 CONVENTION ENTRE LE COLLEGE ET LA COMMUNE POUR L'UTILISATION DE LA BIBLIOTHEQUE

Monsieur le Maire expose :

Dans le cadre du fonctionnement de la bibliothèque municipale gérée par l'association, le collège demande à la mairie un accès à la bibliothèque pour les enfants du Collège du Parc à NEUILLE-PONT-PIERRE.

Dans ce cadre il convient de signer une convention d'utilisation de ce service entre la commune et le collège.

Texte de la convention :

PREAMBULE

La bibliothèque de NEUILLE-PONT-PIERRE, service public, est ouverte à l'ensemble de la population de la commune et des environs, enfants et adultes.

Elle s'engage à accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, le CDI du collège, représenté par la documentaliste Madame David et à lui offrir un choix correct d'ouvrages lui permettant d'alimenter tout au long de l'année scolaire l'activité du club lecture.

Cette convention a pour but de formaliser les engagements respectifs des parties et les relations concernant ces accueils. Elle porte sur leur organisation : gestion des rencontres, modalités de prêt, réservations

EN CONSEQUENCE, ENTRE :

La commune de NEUILLE-PONT-PIERRE représenté par Monsieur Michel JOLLIVET, maire

et

Le collège représentée par Mme DEBATS, Principale

Il est convenu ce qui suit :

1 – ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

- *Proposer un fonds de livres récent et renouvelé correspondant à la tranche d'âge des collégiens. Le nombre de livres proposés devra être suffisant pour permettre un large choix.*
- *Accueillir sur rendez-vous la documentaliste du collège dans des créneaux horaires définis en concertation avec l'équipe de bénévoles.*
- *Permettre le prêt des documents (livres) afin d'alimenter le club lecture*
- *Faciliter l'acheminement des réservations demandées par la documentaliste via le service de réservation de la Direction du Livre et de la Lecture Publique (DLLP)*

2 – ENGAGEMENT DU COLLEGE

Le collège s'engage à :

- utiliser la bibliothèque et toutes ses ressources en présence d'un personnel disponible dans les créneaux horaires spécifiques et sur rendez-vous.
- respecter le règlement de prêt de la bibliothèque
- restituer tous les documents demandés par la bibliothèque dans le cadre du service des réservations
- rendre la totalité des prêts à la date déterminée par la bibliothèque
- rembourser les documents perdus ou détériorés

3 – MODALITES PRATIQUES

- Ces accueils s'organiseront au minimum une fois par trimestre.
- Les rendez-vous et les horaires seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre partie, celle-ci devra prévenir de son absence, sauf cas de force majeure.
- Le prêt de documents se fait au nom du CDI du collège.
- Le collège est responsable des pertes ou détériorations des documents. Il veillera au remboursement des documents perdus ou abîmés.
- Le nombre de prêts accordés au CDI s'élèvera à 200 documents par an
- Le nombre de prêts par échange ne pourra pas excéder 50 documents par visite
- La durée de prêt sera calée sur l'année scolaire soit de septembre à juin. La totalité des documents empruntés sera retournée au plus tard le dernier jour de l'année scolaire en cours
- Concernant les suggestions d'achats demandés par la documentaliste, la bibliothèque se réserve le droit d'y répondre ou non en fonction de sa politique documentaire.

4 – VALIDITE DE LA CONVENTION

En cas de désaccord, ou à la demande de l'une ou l'autre partie, il sera provoqué une rencontre entre la direction du collège et la mairie. La présente convention est valable pour l'année scolaire 2015-2016 à compter de la date de signature. Elle se renouvellera par accord tacite des parties, chaque début d'année scolaire, et pourra faire l'objet d'avenants.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, **à l'unanimité** :

- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer la convention de partenariat avec le Collège du Parc à NEUILLE-PONT-PIERRE pour l'utilisation de la bibliothèque municipale et tous documents s'y rapportant.

❖ N°2016_003 SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR ALSH VERS L'ASSOCIATION « LES BAMBINS DE PREVERT »

Monsieur le Maire expose :

Considérant que la mission de l'association est d'accueillir les enfants sur les temps périscolaires dans le cadre d'un ALSH fonctionnant le mercredi après-midi et pendant les grandes vacances,

Considérant que cette mission doit être effectuée dans des conditions d'encadrement réglementées,

Considérant que la Communauté de Communes par délibération du 30/11/2015 a autorisé l'ouverture de l'ALSH aux petites vacances scolaires à partir de Noël 2015,

Considérant que la commune s'est engagée par délibération du 3 novembre 2015 à soutenir financièrement l'Association « Les Bambins de Prévert » dans le cadre du fonctionnement de l'ALSH,

Monsieur le Maire propose d'octroyer une subvention de 10 000€ à l'association « les Bambins de Prévert » qui gère l'ALSH sur NEUILLE-PONT-PIERRE.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide **à l'unanimité** :

- D'accorder une subvention à l'association « les Bambins de Prévert » de 10 000€
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget 2016.

❖ N°2016_004 VALIDATION AGENDA Ad'AP

VU le Code de la construction et de l'habitation,

VU la loi N°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

VU l'Ordonnance N°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées,

VU le Décret N°2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et des installations ouverte au public (IOP)

VU le Décret N°2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,

VU L'Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-7 à R111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du Décret N°2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public,

VU L'Arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires de demande d'autorisation et d'approbation prévue dans le code de la construction et de l'habitation,

Monsieur Le Maire expose que tous les gestionnaires des ERP et IOP ont l'obligation, pour mettre leurs établissements en conformité avec les obligations d'accessibilité, de s'engager par la signature d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP).

L'Ad'AP est un engagement voté par le Conseil Municipal pour procéder aux travaux d'accessibilité des bâtiments publics dans un délai de trois ans.

Le diagnostic de l'accessibilité des ERP et IOP de la commune, réalisé le 29 juillet 2015 a montré que les bâtiments communaux n'étaient pas conformes à la réglementation en vigueur au 31/12/2014.

Les travaux n'ayant pu être réalisés avant le 01/01/2015, la commune a élaboré son Ad'AP sur **trois ans** pour tous les ERP et IOP communaux.

Cet agenda sera déposé en Préfecture avec une déclaration sur des formulaires obligatoires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

- **APPROUVE** l'Agenda d'Accessibilité Programmée tel que présenté afin de mettre en conformité les ERP et IOP communaux,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer et déposer la demande d'Ad'AP auprès de Monsieur le Préfet ainsi que tous documents se rapportant à ce sujet.

❖ N°2016_005 ENGAGEMENT DU QUART DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT EN ATTENTE DU VOTE DU BUDGET 2016

Monsieur le Maire expose :

Vu la délibération du 01/12/2015 portant sur l'engagement du quart des dépenses d'investissement en attente du vote du budget 2016.

Considérant la demande du Trésorier de présenter les comptes d'investissement par opération

Considérant la remarque de la Préfecture de ne pas inclure les restes à réaliser dans les montants de budget

Il convient de voter une nouvelle délibération intégrant ces nouvelles dispositions.

L'article L.1612-1 du CGCT précise : « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au Conseil Municipal de permettre à Monsieur Le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du budget principal qui devra intervenir avant le 15/04/2016.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits pour les trois budgets : communal, eau et assainissement et MARPA :

	Budget investissement prévu en 2015	% du budget
Budget principal		
Chapitre 20 : immo incorporelles		
Chapitre 20	5228,00	1 307,00
Opération 295 MISE EN PLACE DU PLU	16 060,68	4 015,17

Chapitre 21 : immo corporelles		
Opération 319 AMENAGEMENT CLOS DU HARAS	68 000,00	17 000,00
Opération 321 DEMOLITION MAISON COUSIN	30 000,00	7 500,00
Opération 322 ECLAIRAGE PUBLIC 2015	15 000,00	3 750,00
Opération 323 TRAVAUX LA POSTE	10 000,00	2 500,00
Opération 327 DEMOUSSAGE FACADE EGLISE	9 000,00	2 250,00
Opération 328 RESEAUX EAUX PLUVIALES 2015	10 000,00	2 500,00
Chapitre 23 : immo en cours		
Opération 326 TRAVAUX DE L'ESCOTAIS	4 238,46	1 059,61
Opération 315 MAISON MEDICALE	460 623,50	115 155,87
Budget annexe eau potable		
Chapitre 23 : immo en cours		
Opération 108 RENFORCEMENT AEP FORAGES	284 063,00	71 015,75
Budget annexe MARPA		
Chapitre 21 : immo corporelles	20 650,00	5 162,50

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

- **AUTORISE** jusqu'à l'adoption du budget primitif 2016, Le Maire, à engager , liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

❖ N°2016_006 DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur Le Maire rappelle que deux délibérations ont été prises à ce sujet le 15/04/2014 et le 04/06/2014. Il s'avère que les délégations et les seuils n'étaient pas clairement définis. Monsieur le Maire propose donc de redéfinir ses délégations précises octroyées par le Conseil Municipal.

M. le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes (1) :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer, dans la limite de **500€ par droit unitaire**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

3° De procéder, dans la limite d'un montant **annuel de 30 000€**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au A de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du C de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ; dans la limite de **24 999€ HT** par marché et de **5% du montant HT** du marché initial pour chaque avenant ;

Vote spécifique sur ce point :

<p>Nombre de votants : 19 Abstentions : 0 Nombre de suffrages exprimés : 19 Pour : 17 Contre : 2</p>

- 5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle ; cette délégation est consentie tant en demande qu'en défense et devant toutes les juridictions ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de **1 500€ par sinistre** ;
- 18° De donner, en application de l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 à L 240-3 du code de l'urbanisme (*droit de priorité*)
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre pour les cotisations annuelles dont les montants ne dépassent pas **1000€ par association** ;
- 26° De demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales, l'attribution de subventions.
- (1) Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.*

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, décide **à la majorité pour le point 4 et à l'unanimité pour les autres points** :

- **De déléguer** à Monsieur Le Maire les dispositions citées ci-dessus.

❖ **RAPPORT DES COMMISSIONS**

- Commission CCAS : Une économie d'environ 500€ a été réalisée cette année sur le colis offert aux personnes âgées. Le repas des anciens au mois d'avril coûte environ 3500€ pour 120 personnes, il aura lieu cette année le 9 avril 2016.

- Commission Finances : des questions se posent sur le financement des TAP, une augmentation de 60% du coût a été constatée entre l'année scolaire 2014-2015 et l'année scolaire 2015-2016 sachant que la première année ces activités ont réellement commencé qu'après les vacances de toussaint et que les coûts pour cette année sont basés sur de l'estimatif. La commission propose de réduire de 4 heures par semaine à 3 heures et de réaliser les animations sur une après-midi complète.
- Commission Communication Culture Evènementiel : Bulletin municipal : 110 bulletins ont été offerts par l'imprimeur Detour Graphic. La carte de vœux a été imprimée par Lesage Richardeau pour favoriser les entreprises locales. 320 sachets de bonbons confectionnés par la commission ont été distribués aux enfants lors du spectacle de Noël le 17/12/15. La collecte de sang du 26/12/15 a accueilli 55 donateurs et trois dates sont prévues sur 2016 le 28/05, le 17/09 et le 02/12. La visite des maisons illuminées s'est déroulée le 22/12 avec récompenses offertes le jour des vœux.

❖ **INFORMATIONS DIVERSES**

- Le Maire de St Antoine du Rocher propose à la commune de NEUILLE-PONT-PIERRE de réfléchir sur d'éventuelles fusions de communes pour fonder une commune nouvelle.

❖ **QUESTIONS DIVERSES**

- Un arbre est tombé dans le parc Chauvin, une expertise a été menée des travaux d'abattage doivent intervenir.
- Suite à une négociation des contrats d'assurance sur la commune, au 1^{er} janvier 2016 la compagnie AXA assure les bâtiments, et MMA assure les véhicules communaux.

❖ **DÉTERMINATION DE LA DATE DU PROCHAIN CONSEIL**

Prochain conseil municipal **le 2 février 2016**.