

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE NEUILLY LE
BRIGNON - INDRE ET LOIRE - SÉANCE DU 16 FÉVRIER 2026**

L'an deux mille vingt-six, le seize février, à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué en date du 3 février 2026, s'est réuni en séance publique, dans la salle de réunions de la mairie de Neuilly-le-Brignon, sous la présidence de Dominique COINTRE, Maire.

| | |
|-----------------------------|--|
| <u>ÉTAIENT PRÉSENTS</u> : 7 | COINTRE Dominique, CITRAS Michèle, GAILLARD Valérie, LEFEBVRE Guy, MAURICE Viviane, MILLET Francette, MOREAU Josiane |
| <u>ÉTAIENT ABSENTS</u> : 3 | CHARPENTIER Nathalie, DEMOUCHE Frédéric, LASCAUD Julien, |

Le quorum étant atteint, le Maire ouvre la séance à 20h00. Il procède, en conformité avec l'article L. 2121-15 du CGCT, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil. Madame Michèle CITRAS est désignée secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

- Adoption du PV du 16 décembre 2025
- Ouverture anticipée des crédits d'investissement de l'exercice 2026 (paiement facture travaux du SIEIL)
- C.C.L.S.T. Adhésion au groupement de commandes "reliures et restauration des registres d'état civil et administratifs
- Acceptation d'un don de 500 € grevé de conditions (Chorale Tous en Chœur)
- Logement 3 rue de l'Epeautre : remise aux normes électriques : Devis
- Travaux église : mission de maîtrise d'œuvre pour la réfection de la façade et de la corniche de l'église
- Devis réfection de couverture
- Questions diverses

Adoption du PV de la séance du 16 décembre 2025

Le Maire demande aux Conseillers Municipaux s'ils ont des observations à formuler sur le compte rendu de la séance du 16 décembre 2025.

Aucun élu n'ayant de modification à apporter, le procès-verbal de la dernière séance est adopté à l'unanimité.

CONSEILLERS EN EXERCICE : 10

Présents : 7

Pour : 7

DÉLIBÉRATION n° 2026-01/01 autorisant 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)

**NOMENCLATURE
7.1**

Monsieur le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales modifié par LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012- art.37 (V).

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.

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026**

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.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Il est précisé que les dépenses de la section d'investissement pouvant être prises en compte sont celles votées au budget N-1 (BP + BS + DM) et non pas celles issues du seul BP, hormis les crédits afférents au remboursement de la dette, aux restes à réaliser (RAR) et aux reports.

La délibération doit obligatoirement préciser le montant et l'affectation des crédits, pour justifier l'autorisation de mandatement des dépenses envisagées par opération, par nature, par chapitre ou par article.

Si le budget n'est pas adopté au 15 avril N, les autorisations accordées par l'assemblée délibérante n'ont plus aucune valeur juridique. Après cette date, l'ordonnateur ne peut plus engager, liquider et mandater les dépenses qui avaient fait l'objet de ces autorisations sur le budget précédent.

Le montant maximum éligible à l'ouverture anticipée des crédits pour l'exercice est de :
(Dépense investissement n-1 – RAR – remboursement de la dette n-1) / 4 soit :
540 195.24 – 170 358.24 – 6 000 (=363 837.00) / 4 : 90 959.25 €

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes:

- **Facture SIEIL remplacement LED**
- chapitre 204 - compte 204182 pour **15 877.10 €**

CONSEILLERS EN EXERCICE : 10

Présents : 7

Pour : 7

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

- **DÉCIDE** d'accepter les propositions de Monsieur le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.

| | |
|--|-----------------------------|
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/02 portant sur l'adhésion au groupement de commandes « reliure et restauration des registres d'Etat civil et administratifs (délibérations et arrêtés) avec la C.C.L.S.T. – Période mi 2026/mi 2030 » | NOMENCLATURE 5.7 |
|--|-----------------------------|

Exposé de Monsieur Dominique COINTRE, Maire,
Entre mi-2021 et mi-2025, un groupement de commandes expérimental voulu par la commission mutualisation de la Communauté de communes Loches Sud Touraine (CCLST) – composée d'élus issus de 40 communes différentes du territoire -, a été concrétisé avec un haut degré de satisfaction exprimé par les 42 collectivités (communes, syndicats intercommunaux, CCLST).

La qualité des prestations réalisées par le titulaire de cet accord-cadre à bons de commandes et les prix économiquement très avantageux ont conduit après organisation d'une enquête de satisfaction, la commission mutualisation à émettre un avis favorable, après une année de pause, à la reconduction de ce groupement de commandes pour 4 ans ferme, à compter de mi-2026.

Dans ce contexte, une enquête d'opportunité a été menée au 2nd semestre 2025 auprès de chaque collectivité du territoire avec pour intentions à la fois de déterminer

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026

précisément le futur nombre d'adhérents et de mieux cerner le besoin en termes de quantités. Il convient de souligner que contrairement au précédent groupement de commandes, la future consultation comprendra un lot unique issu de la fusion deux ex-lots « reliures et « restauration » des registres.

Ainsi, l'enquête d'opportunité a permis, de révéler que 46 adhérents (42 communes, 3 syndicats intercommunaux et la communauté de communes) pourraient former de façon solidaire, un nouveau groupement de commandes dénommé « reliure et restauration des registres d'état civil et administratifs » ; ces derniers constituant, pour rappel, la mémoire de chaque collectivité.

Dans la future procédure de mise en concurrence organisée, il est prévu au global, la reliure de 314 registres et la restauration de 56 registres sur la période de l'accord-cadre considérée.

Pour mener à bien dans les prochains mois ce dossier requérant une expertise et une technicité particulières, les Archives départementales d'Indre-et-Loire, par la voix de sa Directrice, ont d'ores-et-déjà indiqué à la Communauté de communes - qui coordonnera une nouvelle fois, cette action de mutualisation à titre gratuit -, leur mobilisation dans la phase de passation de commande publique et ainsi apporter leur conseil avisé et leur expertise reconnue sur un domaine d'intervention spécifique.

Le Bureau communautaire a le 5 septembre 2024 décidé de suivre la proposition de la commission mutualisation de reformer officiellement un groupement de commandes, puis le 15 janvier 2026 décidé d'approuver la convention constitutive correspondante telle qu'annexée à la présente délibération.

Tenant compte de ce qui précède, il appartient désormais à chaque entité (commune et syndicat intercommunal) sur la base des éléments remontés au stade de la phase d'opportunité, d'officialiser son intention d'adhérer au groupement de commandes précité, avant le 27 février 2026.

En adhérant à un groupement de commandes, en vertu du principe de solidarité entre les adhérents, il est rappelé qu'il est impossible de quitter le groupement de commandes en cours d'exécution de l'accord-cadre à bons de commandes.

A l'instar des précédents groupements de commandes, l'objectif du présent groupement de commandes est de rechercher l'obtention de prix plus compétitifs et de simplifier la procédure pour les communes en confiant la préparation et la passation de l'accord-cadre aux services de la communauté de communes.

Vu le décret et les codes susvisés,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la commande publique, notamment l'article L. 2113-6
et suivants relatifs aux groupements de commandes,

CONSEILLERS EN EXERCICE : 10

Présents : 7

Pour : 7

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré à l'unanimité, :

- **DÉCIDE D'ADHÉRER**, pour 4 ans, au groupement de commandes « Reliure et restauration des registres d'état civil et administratifs (délibérations et arrêtés) » ;
- **APPROUVE** le projet de convention constitutive du groupement de commandes correspondant annexé à la présente délibération ;
- **PREND ACTE** que la Communauté de communes Loches Sud Touraine est désignée coordonnateur, à titre gratuit, du groupement de commandes.

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC RELATIF À LA RESTAURATION ET À LA RELIURE
DES ACTES DE L'ÉTAT CIVIL ET/OU ADMINISTRATIFS DES COMMUNES MEMBRES DE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LOCHES SUD TOURAINE ET DES ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS DU TERRITOIRE

PREAMBULE

Il est rappelé que la communauté de communes Loches sud Touraine, ses communes membres, et les syndicats intercommunaux doivent réaliser régulièrement, chacun pour ce qui le concerne, la reliure des registres d'état civil et des registres d'actes administratifs ainsi que la restauration des registres et des documents anciens, afin de garantir leur intégrité, leur lisibilité et leur pérennité.

Or, ces prestations, identiques pour l'ensemble des communes et syndicats, représentent un coût non négligeable. Leur mise en œuvre individuelle apparaît donc moins efficiente. Le recours à un achat groupé s'impose comme une solution rationnelle, permettant de bénéficier d'un effet de volume et donc de conditions financières optimisées pour chaque entité participante.

C'est dans cet esprit que, entre 2021 et 2024, la Communauté de communes Loches Sud Touraine avait engagé une opération de mutualisation pour la reliure et la restauration des registres d'actes d'état civil et administratifs. Cette initiative a permis de résorber des retards importants pour certaines communes, de maintenir une organisation harmonisée des services pour les autres et de démontrer une efficacité notable tant sur le plan économique que sur le plan logistique.

Afin de poursuivre cette démarche, d'optimiser les coûts et d'assurer l'uniformité des traitements, la communauté de communes et 45 de ses communes membres et de syndicats intercommunaux du territoire ont décidé de renouveler le groupement de commandes, conformément aux articles L. 2113-6 et suivants du Code de la commande publique. L'objectif est de passer conjointement un marché public et de désigner un prestataire unique pour la reliure et la restauration des registres.

Ce groupement se matérialise par la conclusion d'une convention constitutive du groupement de commandes entre ses membres.

Entre :

1

La communauté de communes Loches sud Touraine, représentée par son Président, Monsieur Gérard HENAULT, dûment habilité par délibération du bureau communautaire en date du 15 janvier 2026,

Et les communes membres de la communauté de communes Loches sud Touraine ainsi que les syndicats intercommunaux du territoire, dont la liste exhaustive est annexée à la présente convention,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026**

ARTICLE 1 – OBJET DU GROUPEMENT

Dans le cadre des articles L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique, la présente convention crée un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, coordonnateur, et les communes et syndicats intercommunaux listés en annexe, pour la passation du marché public relatif à la restauration et la reliure des registres d'état civil et/ou des actes administratifs.

ARTICLE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

2-1 – Composition du groupement - Désignation du coordonnateur

Le groupement de commandes est ouvert à toute commune membre de la communauté de communes Loches sud Touraine ainsi qu'à tout syndicat intercommunal sur le territoire de la communauté de communes. La liste exhaustive des membres du groupement est jointe en annexe à la présente convention. Une fois sa décision d'adhérer au groupement prise, un membre ne peut revenir sur sa décision, sauf cas de force majeure. Cet engagement se traduit par l'obligation de confier la passation du marché pour les prestations objet de la présente convention et définies à l'article 1, au groupement, et l'interdiction de passer son propre marché.

La communauté de communes Loches sud Touraine, représentée par son Président Monsieur Gérard HENAULT, est désignée coordonnateur du groupement.

2-2 – Missions du coordonnateur

Le coordonnateur sera chargé de procéder, dans le respect du Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de préparation et de passation du marché public, celles-ci allant jusqu'à la notification.

Dans le cadre de cette mission, le coordonnateur est notamment chargé :

- Du recensement et de la définition des besoins
- De la définition technique et administrative des procédures de consultation
- De l'élaboration de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation
- De l'envoi à la publication des avis d'appel public à concurrence
- De la dématérialisation des consultations sur son profil d'acheteur
- Du recueil des candidatures/offres et de leur analyse
- De la convocation des réunions de la commission « marchés publics » du coordonnateur
- De la rédaction des procès-verbaux de la commission
- De l'information des candidats retenus et non retenus
- De la notification du marché
- De la passation des modifications en cours d'exécution du marché
- D'associer étroitement les membres du groupement aux différentes phases de la passation du marché : définition des besoins, rédaction des cahiers des charges, ouverture et analyse des offres.

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026

Les règles pour l'attribution du marché sont celles propres au coordonnateur du groupement, dans le respect des règles de la commande publique.

Le coordonnateur s'engage à assurer une concertation des membres du groupement à toutes les phases de la procédure. Il s'engage également à faire ses meilleurs efforts pour que le marché conclu dans le cadre du groupement réponde au mieux aux objectifs de performance en matière de commande publique.

Le coordonnateur se voit confier un mandat limité à la conclusion et la notification du marché, à charge pour les membres de l'exécuter à hauteur de leurs besoins propres. Toutefois, le marché ayant vocation à être exécuté sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum global pour l'ensemble des membres du groupement, le coordonnateur a également pour mission de contrôler que ce montant maximum n'est pas dépassé ; ce contrôle sera effectué par le biais du recueil de l'ensemble des bons de commande émis par les membres du groupement de commandes.

2-3 – Fonctionnement du groupement – missions des membres

Au titre de la présente convention, les membres du groupement confient au coordonnateur la charge de mener l'intégralité de la procédure de préparation et de passation du marché public, allant jusqu'à sa notification, en leur nom et pour leur compte. En revanche, ils ne confient pas au coordonnateur la charge de mener l'exécution du marché public en leur nom et pour leur compte.

Il est précisé que la procédure de passation du marché public s'achève une fois le marché notifié à son titulaire, et que l'exécution du marché débute au démarrage des prestations matérialisé par l'émission du 1^{er} bon de commande.

Chaque membre du groupement s'engage donc à assurer lui-même la bonne exécution de son marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'ils auront été préalablement déterminés dans les cahiers des charges. A ce titre, il s'engage à transmettre au coordonnateur un état précis de ses besoins dans le délai imposé par le coordonnateur. Il détermine la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, à savoir le nombre de registres d'état civil et/ou d'actes administratifs à relier. Il adresse au coordonnateur un état précis de ses besoins, préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'avis d'appel public à la concurrence.

Chaque membre du groupement s'engage à respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans le recensement des besoins. Il s'engage à ne pas faire appel à un autre prestataire que le titulaire du marché retenu par le coordonnateur, pour la reliure et la restauration de ses registres d'état civil et d'actes administratifs, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le marché ayant vocation à être exécuté sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum global pour l'ensemble des membres du groupement, chaque membre du groupement s'engage à :

- envoyer au titulaire de l'accord-cadre un bon de commande au moment de la survenance du besoin
- envoyer au coordonnateur une copie de ses bons de commande dès leur émission.

Chaque membre s'engage à planifier avec le titulaire du marché la prise en charge des feuillets à relier et à réceptionner les registres constitués.

Chaque membre du groupement s'engage à s'assurer de la bonne exécution des prestations encadrées par le marché, à informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du marché le concernant (mauvaise exécution des prestations, retard dans l'exécution etc).

Chaque membre du groupement s'engage à procéder lui-même au paiement de son marché à l'entreprise titulaire.

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026

2-4 – Adhésion

Chaque membre adhère au groupement suivant un processus décisionnel conforme à ses propres règles et dans le respect du code général des collectivités territoriales. Chaque membre doit adhérer au groupement de commandes dans un délai maximum de 2 mois à compter de la notification de la délibération du coordonnateur décidant la constitution du groupement de commandes. Cette décision est notifiée au coordonnateur et vaut signature de la présente convention constitutive.

2-5 – Retrait

En vertu du principe de solidarité, et sauf cas de force majeure, les adhérents ne pourront pas quitter le groupement de commandes avant le terme du marché public.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

3-1 – Frais de procédure

La mission du coordonnateur est assurée à titre gratuit. A ce titre, les frais engendrés par les consultations (insertion des avis dans un journal d'annonces légales, profil d'acheteur) sont à sa charge.

3-2 – Exécution financière du marché public

Chaque membre du groupement assure l'exécution comptable de son marché et procède directement au règlement des dépenses relatives aux prestations de service le concernant.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Il est rappelé que le groupement de commandes n'ayant pas de personnalité morale, tout litige relève soit de la responsabilité du coordonnateur, soit de celle des membres du groupement.

Par ailleurs, l'article L.2113-7 du Code de la commande publique prévoit que « les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive ».

Il en résulte que le coordonnateur est responsable, solidairement avec les membres du groupement, des missions dont il a la charge dans le cadre de la présente convention, à savoir l'intégralité de la procédure de préparation et de passation du marché.

En revanche, tout litige survenant dans le cadre de l'exécution des prestations relèvera de la responsabilité des membres du groupement.

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026**

ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à sa signature par le coordonnateur du groupement et sa transmission au représentant de l'Etat au titre du contrôle de légalité. Elle prendra fin au terme de l'exécution du marché public.

ARTICLE 6 – CONTENTIEUX

Tout litige entre les membres du groupement dans l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable avant d'être porté devant la juridiction compétente (Tribunal Administratif d'Orléans) en cas de conciliation infructueuse.

A Loches, le

Pour la communauté de communes Loches Sud Touraine, coordonnatrice du groupement de commandes,

Le Président

Gérard HENAULT

Annexe : Liste des membres du groupement de commandes

COMMUNAUTE DE COMMUNES LOCHES SUD TOURAINE

AZAY-SUR-INDRE
BARROU
BEAULIEU-LES-LOCHES
BOSSAY SUR CLAISE
BOSSEE
BOURNAN
BOUSSAY
BRIDORE
CHAMBOURG-SUR-INDRE
CHANCEAUX-PRES-LOCHES
CHEDIGNY
RPI AZAY/CHEDIGNY/ST-QUENTIN
CHEMILLE-SUR-INDROIS
CORMERY
CUSSAY
DESCARTES
DOLUS-LE-SEC
DRACHE
FERRIERE-SUR-BEAULIEU
GENILLE
LA CHAPELLE-BLANCHE-SAINT-MARTIN
LA GUERCHE
LE GRAND-PRESSIGNY
LIGUEIL
LOCHÉ-SUR-INDROIS
SIVU DE LOCHÉ-SUR-INDROIS
LOCHES
MANTHELAN
MONTRESOR
MOUZAY
SIS MOUZAY
NEUILLY-LE-BRIGNON
NOUANS-LES-FONTAINES
PAULMY
SAINT-FLOVIER
SAINT-HIPPOLYTE
SAINT-JEAN-SAINT-GERMAIN
SAINT-QUENTIN-SUR-INDROIS
SAINT-SENOCH
SENNEVIERES
SEPMES
VARENNES
VILLEDOMAIN
VILLELOIN-COULANGE
YZEURES-SUR-CREUSE

Nombre total de membres du groupement de commandes : 46

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026

| | |
|--|-----------------------------|
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/03 portant sur l'acceptation d'un don d'un montant de 500 € grevé de conditions | NOMENCLATURE 9.1 |
|--|-----------------------------|

Monsieur le Maire rappelle le concert de l'association « Tous en chœur pour le patrimoine le dernier et le don remis suite à ce dernier lors de la cérémonie des vœux 2026 d'un montant de 500 €. Ce don remis par la présidente de l'association vise à aider le financement des travaux de l'église.

Monsieur le Maire expose ce qui suit :
Aux terme de l'article L.2242-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « le conseil municipal statue sur l'acceptation des dons et legs faits à la commune ».

Dans la mesure où un don ou un legs n'est grevé ni de conditions ni de charges, le maire peut recevoir, conformément à l'article L.2122-22 du CGCT, délégation du conseil municipal pour l'accepter et ce pour la durée de son mandat, à charge pour le maire d'en rendre compte au conseil municipal lors de sa prochaine réunion. Si le don ou le legs est subordonné à des conditions ou des charges particulières, son acceptation relève du conseil municipal. L'accord du conseil municipal est en général fonction des conditions ou charges grevant le don ou le legs. A cet égard, le conseil municipal peut accepter ces conditions ou charges, les refuser ce qui rendra le don caduc.

Il ressort de ces dispositions qu'un don d'un montant de 500 € (cinq-cents euros) qui vient d'être fait à la commune, assorti d'une condition d'affectation pour des travaux sur l'Eglise Saint Saturnin de Neuilly-le-Brignon.

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

- **ACCEPTE** le don de l'association « Tous en chœur pour le Patrimoine » d'un montant de 500 € (cinq-cents euros),
- **AFFECTE** le don aux travaux demandés, à savoir travaux sur l'Eglise Saint Saturnin
- **REMERCIÉ** chaleureusement l'association pour ce don,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte nécessaire.

| |
|-------------------------------------|
| CONSEILLERS EN EXERCICE : 10 |
| Présents : 7 |
| Pour : 7 |

DOSSIER n°2026-01/D01 portant sur le logement 3 rue de l'Epeautre

Monsieur le Maire rappelle que le logement 3 rue de l'Epeautre est actuellement disponible et qu'il convient d'en profiter pour faire quelques travaux, notamment la remise aux normes électriques. Il donne lecture du devis de SARL CADIEU pour un montant de 754.00 € H.T.

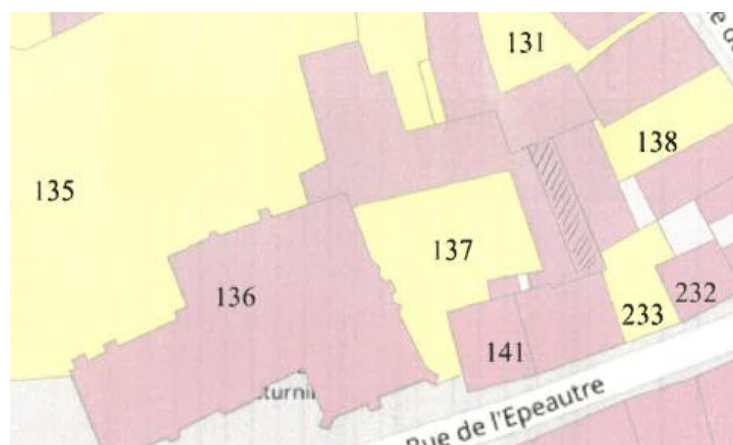
Il donne également lecture d'un devis de peinture pour l'intérieur du logement des établissements GADIN pour un montant de 2 230.05 € H.T.

Il informe le Conseil Municipal que la réfection de la toiture du garage et du logement est à entreprendre. Les propriétaires de la parcelle voisine ont une partie de toiture attenante et souhaitent engager des travaux. Il serait judicieux de programmer ces travaux au même moment et par le même artisan.

Il donne lecture d'un devis de SARL AVIRON pour un montant de 14 457.51 € H.T.

Le Conseil Municipal valide ces projets et autorise Monsieur le Maire à signer ces devis dans le cadre de ses délégations.

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026



DÉLIBÉRATION n° 2026-01/04 portant sur la mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux de réfection de la façade de l'église et de la corniche

**NOMENCLATURE
9.1**

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 2025-06/05 portant sur les travaux de réfection de la façade de l'église et de la corniche et rappelle qu'il convient de faire appel à un architecte.

Le Conseil Municipal,

Monsieur le Maire expose que pour le projet de réfection de la façade de l'église et de la corniche, il a fait appel à l'architecte ayant mené le projet de restauration du portail sud et de l'aménagement de la place.

Il s'agit de confier au maître d'œuvre retenu une mission complète de maîtrise d'œuvre (« mission de base » conformément aux articles L.2431-1 à L.2431-3, R.2431-4 à R.2431-7 et R.2431-19 à R.2431-23 du Code de la commande publique): études d'avant-projet (AVP), études de projet (PRO), assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT), conformité des études d'exécution (VISA), direction de l'exécution des marchés (DET), assistance pour les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Le marché de maîtrise d'œuvre est un marché à tranche ferme :

PRO- ACT- VISA- DET- AOR pour les travaux de réfection de la façade de l'église et de la corniche et création de bornes.

L'estimation prévisionnelle des travaux de réfection de la façade de l'église et de la corniche est évaluée à la somme totale de 50 000 € HT.

Monsieur le Maire donne lecture de la proposition de PEREIRA ARCHITECTES pour un montant de 11 480.00 € H.T.

Vu l'article L.2122-21-6 du Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la commande publique,
Considérant que les crédits nécessaires seront prévus au budget 2026,

CONSEILLERS EN EXERCICE : 10

Présents : 7

Pour : 7

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

- **DÉSIGNE** PEREIRA ARCHITECTES en tant que titulaire du marché de maîtrise d'œuvre pour un montant de pour un montant de 11 480.00 € H.T. (13 773.00 € TTC).
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le marché ainsi que toutes les pièces nécessaires, et ses éventuels avenants.
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget communal au compte 2131, opération 11

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026**

| | |
|---|------------------------------------|
| <p>DÉLIBÉRATION n° 2026-01/05 portant création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité</p> <p>(EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.332-23-1° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)</p> | <p>NOMENCLATURE 4.2</p> |
|---|------------------------------------|

L'assemblée délibérante ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L332-23-1° ;

Vu la demande de mise en disponibilité de la secrétaire générale de mairie à compter du 15 mai 2026 ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité afin de faire la liaison et la transmission du travail lié au secrétariat de mairie,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

la création à compter du 16 mars 2026 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade de rédacteur, relevant de la catégorie hiérarchique B, à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 30 H.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 2 mois allant du 16/03/2026 au 16/05/2026 inclus.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 389, compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Monsieur le Maire présente le tableau des effectifs à compter du 16/03/2026 :

| ETAT DES EMPLOIS et de l'EFFECTIF DE LA COMMUNE DE NEUILLY LE BRIGNON 16 mars 2026 | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|-------------|---------|-----------|--|---|
| EMPLOIS | | | | | | EFFECTIFS | |
| création | FONCTION | quotité de temps de travail | Annualisé | Filière | Catégorie | Grades | Statuts |
| 01/04/2025 | Secrétaire Générale de Mairie | 30 heures / semaine | 30/35ème | adm | B | Rédacteur | TITULAIRE |
| 16/03/2026 | Secrétaire Générale de Mairie | 30 heures / semaine | 30/35ème | adm | B | Rédacteur | emploi non permanent - accroissement d'activité |
| 01/10/2021 | Agent technique polyvalent | 28 heures / semaine | 28/35ème | techn | C | Adjoint technique territorial Principal de 2ème classe | TITULAIRE |
| 27/06/2015 | Adjoint administratif Agence postale + remplacement entretien locaux ou garderie | 10 heures 30 / semaine | 10.52/35ème | adm | C | adj techn 2ème classe | non tit CDI |
| 30/10/2014 | Adjoint administratif Agence postale Remplacement | 2 h / jour d'ouverture | | adm | C | adj techn 2ème classe | non tit art 3-3-4° |
| 01/09/2018 | Adjoint technique pour l'entretien des locaux et surveillance de la garderie | 15 heures 15 / semaine | 13.07/35ème | anim | C | adjoint technique de 2ème classe | non tit CDI |

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE
NEUILLY-LE-BRIGNON DU 16 FÉVRIER 2026**

Rien ne restant à l'ordre du jour, Monsieur le Maire déclare la session close.
Délibéré en séance, les jour et an susdits. La séance est levée à 21h20

| REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS | | A : Approuvée |
|-----------------------------------|---|----------------------|
| SÉANCE DU 16/02/2026 | | |
| ADOPTION PV | Adoption PV 16/12/2025 | A |
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/01 | Ouverture anticipée crédits investissements | A |
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/02 | C.C.L.S.T. adhésion gp commande restau registres | A |
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/03 | Acceptation d'un don | A |
| DOSSIER n°2026-01/D02 | Logt 3 rue Epeautre | |
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/04 | MO Réfection façade et restauration corniche Eglise | A |
| DÉLIBÉRATION n° 2026-01/05 | Création poste secrétariat non permanent | A |

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| MAIRE : D. COINTRE : | SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. CITRAS |
|----------------------|----------------------------------|