



République Française
Département Indre-et-Loire
Commune de VERNOU SUR BRENNE

EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 08/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	19	22

Vote
A l'unanimité
Pour : 22 Contre : 0 Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Indre-et-Loire
Le : 11/06/2026
Et
Publication ou notification du :
11/06/2026

L'an 2026, le 8 Juin à 20 :00, le Conseil Municipal de la Commune de VERNOU SUR BRENNE s'est réuni à la Salle du Conseil - Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur DEVALLEE Victorien, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 01/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 02/06/2026.

Présents : M. DEVALLEE Victorien, Maire, Mmes : BONZON Juliette, DUBRAY Françoise, DUFRESNE Muriel, FURY Patricia, GUDEFIN Blandine, MENARD-CAVALIE Stéphanie, MERCIER Céline, MONFORT Barbara, MM : BONZON Sébastien, CORBIN Sébastien, FORTE Sylvain, FROGER David, GASNIER Frédéric, LANDAIS Romain, LEBREC Michel, LOISY Jérôme, MAZEREAU Bruno, ROBIN Xavier

Excusé(s) ayant donné procuration : Mmes : DOZINEL Claire à M. LANDAIS Romain, RAPICAULT Pauline à M. DEVALLEE Victorien, M. SIMONIN Denis à M. LEBREC Michel
Mme DELALEUF Marie

A été nommé(e) secrétaire : Mme GUDEFIN Blandine

46/2026 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Exposé des motifs : Monsieur Le Maire

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est tenu d'établir son règlement intérieur dans un délai de six mois suivant son installation. Ce document fixe les règles de fonctionnement interne de l'assemblée délibérante, garantissant ainsi la transparence, l'efficacité et le respect des procédures lors des séances.

Monsieur le Maire expose au conseil municipal les principales dispositions du projet de règlement intérieur, préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement précise notamment :

- les dispositions obligatoires (questions orales, conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires) ;
- l'organisation, la tenue des réunions du conseil municipal, des commissions (commissions municipales, groupes de projet, comité consultatif) ;
- l'information du public.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération, lequel entrera en vigueur dès que la délibération sera exécutoire.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, qui impose au conseil municipal d'établir son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation ;

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur constitue un cadre essentiel pour le bon fonctionnement de l'assemblée délibérante, en définissant les règles applicables aux séances, aux commissions et à l'information des conseillers municipaux et du public ;

CONSIDÉRANT que le projet de règlement intérieur a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux préalablement à la présente séance, conformément aux principes de transparence et de concertation ;

CONSIDÉRANT que ce règlement intègre les dispositions obligatoires prévues par la loi, tout en laissant une marge d'adaptation aux spécificités locales ;

Après en avoir délibéré, par un vote à main levée, à l'unanimité, décide :

Article 1 : Le règlement intérieur du conseil municipal, annexé à la présente délibération, est adopté.

Article 2 : Le présent règlement entrera en vigueur dès que la délibération sera exécutoire.

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 09/06/2026

Le Secrétaire de Séance
Mme GUDEFIN Blandine

Le Maire
Victorien DEVALLEE



COMMUNE DE VERNOU SUR BRENNE

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour vocation de définir les principes fondamentaux et les règles de fonctionnement qui régissent les travaux du conseil. Il constitue un cadre essentiel à la bonne organisation des débats, au respect des procédures et à la garantie d'un fonctionnement transparent et efficace de l'institution.

En fixant les droits et obligations de chacun, ainsi que les modalités pratiques de participation, ce document vise à assurer la cohérence des échanges et à favoriser une prise de décision éclairée, dans le respect des valeurs démocratiques et de l'intérêt général.

Son adoption et son application rigoureuse contribuent à renforcer la légitimité des instances délibératives et à optimiser leur efficacité collective.

SOMMAIRE	
<u>Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur</u>	5
Article 1 : Questions orales Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires Article 4 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales par visioconférence	
<u>Chapitre II : Réunions du conseil municipal</u>	6
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier Article 9 : Questions écrites	
<u>Chapitre III : Commissions municipales, groupes de projets et comités consultatifs</u>	8
Article 10 : Commissions municipales et groupes de projet ; Article 11 : Comités consultatifs	
<u>Chapitre IV : Tenue des séances</u>	9
Article 12 : Pouvoirs Article 13 : Secrétariat de séance Article 14 : Accès et obligations du public Article 15 : Enregistrement des débats Article 16 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre V : Débats et votes des délibérations</u>	10
Article 17 : Déroulement de la séance Article 18 : Débats ordinaires Article 19 : Suspension de séance Article 20 : Amendements Article 21 : Votes Article 22 : Clôture de toute discussion	
<u>Chapitre VI : Information du public</u>	12
Article 23 : Procès-verbaux Article 24 : Liste des délibérations examinées	
<u>Chapitre VII : Dispositions diverses</u>	13
Article 25 : Modification du règlement intérieur Article 26 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Questions orales ([article L.2121-19 du CGCT](#))

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune ([article L.2121-27-1 du CGCT](#))

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité, sur papier ou sur support numérique, est d'un article sous forme d'un texte de 1500 signes et d'une photo.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, sur support numérique, à destination de l'agent en charge de la communication sur la messagerie communication@vernou-sur-brenne.fr, au plus tard deux mois avant la diffusion/distribution.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires ([articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT](#))

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire,

après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Dix jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire au secrétariat de la mairie à ses heures habituelles d'ouverture.

Article 4 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence ([article L.2121-22-1 A du CGCT](#))

Le recours à la visioconférence pour les réunions de commissions municipales et de groupes de projets créés par le conseil municipal, appartient au maire, après avis consultatif du vice-président de la commission concernée.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion.

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont les agents référents suivant la thématique, objet de la réunion.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission ou groupes de projet et aux agents municipaux habilités.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu, intéressé à l'affaire, participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges, et après avoir recueilli son accord, charge l'agent auxiliaire qui l'assiste de couper le son et l'image de celui-ci pour la seule séquence concernée.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances ([articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT](#))

Le principe d'une réunion au moins bimestrielle est retenu suivant un calendrier à fixer en début de chaque semestre.

Article 6 : Convocations ([articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT](#))

Toute convocation est faite par le maire. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix, trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Article 7 : Ordre du jour ([article L.2121-10 du CGCT](#))

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire et des adjoints.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage et publication numérique.

Article 8 : Accès aux dossiers ([articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT](#))

Pour les conseillers municipaux ne pouvant utiliser les moyens informatiques, ils peuvent consulter les dossiers en mairie (*secrétariat général*) aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel une adresse électronique municipale.

S'agissant du budget, le projet est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget (article L.1612-26 du CGCT)

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la séance du conseil municipal.

CHAPITRE III : Commissions municipales des groupes de projets et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions sont les suivantes :

COMMISSIONS OBLIGATOIRES	NOMBRE DE MEMBRES
Commission d'Appel d'Offres	3 Titulaires / 3 Suppléants
Conseil d'Administration de l'EHPAD	2 Conseillers Municipaux
Commission Electorale	1 Titulaire / 1 Suppléant
COMMISSIONS FACULTATIVES	NOMBRE DE MEMBRES
Communication et Cérémonies	Variable, défini par délibération du 04/05/2026
Vie de Village et Tourisme	
Enfance-jeunesse, Vie Scolaire, CMJ	
Urbanisme, aménagements	
Culture et Social	
Finances et développement stratégique	
Plénière	Ensemble des élus
GROUPES DE PROJET	NOMBRE DE MEMBRES
Nature et composition définies par délibération du conseil municipal	

Le conseil municipal, par délibération, désigne pour chaque commission et chaque groupe de projet les conseillers municipaux qui y siègeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre au moins d'une commission ou d'un groupe de projets.

Les commissions ainsi que les groupes de projet peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique municipale huit jours minimum avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission ou groupe de projet, lorsqu'ils existent.

Les commissions émettent un avis à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Pouvoirs ([article L.2121-20 du CGCT](#))

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concernée.

Un simple courriel ne saurait faire office de pouvoir. En revanche, il est possible d'adresser par courriel électronique non certifié le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dûment signé.

En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance ([article L.2121-15 du CGCT](#))

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Le ou la secrétaire de séance est désigné(e) suivant l'ordre du tableau du conseil municipal en commençant par le ou la plus jeune. Sont dispensés du secrétariat de séance les adjoints.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal ([article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT](#))

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Enregistrement des débats ([article L.2121-18 du CGCT](#))

Les séances du conseil municipal pourront faire l'objet d'un enregistrement via un outil de générateur de compte-rendu.

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de

données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou, en cas d'empêchement, un autre élu le suppléant et assurant la présidence de la séance, c'est-à-dire son « remplaçant ») rappelle ces règles en début de réunion et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage à la porte d'entrée de la salle du conseil municipal.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 16 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le CFU (compte financier unique) est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être le maire. Ce dernier ne peut, en effet, ni participer aux débats, ni au vote du CFU, ni recevoir de pouvoir pour voter (article 2121-14 du CGCT).

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une

importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être soumise à la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Article 21 : Votes ([articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT](#))

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(s) secrétaire(s) de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Pour mémoire, sauf exception (cf. ci-dessous), les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Toutefois, s'agissant du vote du compte financier unique, (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire qui doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Les bulletins ou votes nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Toutefois, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (*article L. 2121-21 du CGCT*).

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (*article L. 2121-21 du CGCT*).

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée

Article 22 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 23 : Procès-verbaux (*article L.2121-15 du CGCT*)

Les séances publiques du conseil municipal sont transcrites et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président de séance, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est transmis en version numérique aux membres du conseil municipal avec la convocation de la séance suivante et tenu à leur disposition à la mairie (secrétariat général) où ils peuvent en prendre connaissance aux heures d'ouverture de la mairie.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Chaque procès-verbal est publié sur le site internet.

Article 24 : Liste des délibérations examinées (*article L.2121-25 du CGCT*)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie (panneaux municipaux extérieurs) et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, et le vote exprimé par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération– Objet de la délibération – référence - vote

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

La modification du règlement intérieur doit être faite dans les mêmes conditions que son élaboration. Il s'agit donc de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal

Article 26 : Application du règlement intérieur

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Vernou-sur-Brenne, le 08/06/2026.