

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
06 JUILLET 2026**

Membres afférents au Conseil Municipal : 15
En exercice : 15 Présents 13 – Absents : 02
Procurations : 00
Votants : 13 - Pour : 13 - Contre : 00 - Abstention : 00
Date de la convocation le 30/06/2026

L'an deux mille vingt-six, le six juillet à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric MEAUX, Maire.

Présents : M. MEAUX Frédéric, M. CARCAILLON Michel, Mme PAQUE Gaelle, M. LEROUVREUR Thierry, Mme CHABOCHE Béatrice, M. GARDAIS Eric, M. KIEFFER Hervé, M. GUILLERMO Franck, Mme JAUNÂTRE Christèle, Mme ANDRÉ Aurélie, Mme THAUVY Audrey, M. POUSIN Thibaud, Mme BARCQ Déborah.

Absents excusés : Mme CARREIRA Carinne, M. DOS ANJOS Filipe.
Mme BARCQ Déborah a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DEL 2026/07-47 : DÉCISIONS DU MAIRE

Vu la délibération du conseil municipal n° 2026/03-18, en date du 20 mars 2026, qui en vertu des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, donne délégation à Monsieur le Maire pour certaines attributions pendant son mandat, et notamment :

1) d'exercer au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal le droit de préemption défini par le code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire (alinéa 15 de l'article L.2122-22 du CGCT).

Monsieur le Maire donne connaissance au conseil municipal des déclarations d'intention d'aliéner reçues, pour lesquelles il a décidé de ne pas préempter :

- Immeuble à usage d'habitation, sis 12, avenue de la Vallée du Lys, cadastré section B n° 994, d'une contenance de 1 a 65 ca.
- Immeuble à usage d'habitation, sis 4, allée de la Sablière, cadastré section B n° 1640, d'une contenance de 9 a 84 ca.

2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés à procédure adaptée et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, qui n'entraînent pas une augmentation du montant initial supérieur à 5 % lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Monsieur le Maire a utilisé cette délégation pour les travaux et les achats suivants :

-	Barrières - Panneaux	699,60 € TTC (AZ EQUIPEMENT).
-	Film Solaire Fenêtres Ecole Tilleul	1 081,87 € TTC (RAGE PUB).
-	Système Climatisation Salle motricité Ecole	4 518,00 € TTC (JP ENERGY).
-	Construction Pumptrack	67 662,84 € TTC (CG CONCEPT).
-	Travaux Voie douce – Ecole	45 552,00 TTC (CAP VERT).

Monsieur le Maire indique avoir procédé, auprès de l'étude Nota GROUP située à AZAY-LE-RIDEAU, à la signature de l'acte de vente de 2 parcelles d'une contenance de 6 838 m². Cette transaction, d'un montant de 125 000 €, a été réalisée au profit de Foncier Aménagement et Villadim Aménagement.

2026/07-48 : RÉTROCESSION VRD – ALLÉE DE LA ROSELIÈRE

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération adoptée par le Conseil Municipal en date du 29 mars 2022 par laquelle les membres présents ont approuvé la rétrocession de l'Allée de la Roselière pour un montant symbolique d'un euro.

Il informe par ailleurs que cette rétrocession n'a, à ce jour, pas encore fait l'objet d'un acte notarié formalisant cette décision.

L'office notarial d'Azay-le-Rideau a récemment été saisi de ce dossier et est chargé de la rédaction de l'acte authentique correspondant.

Compte tenu du renouvellement du conseil municipal depuis cette délibération, Monsieur le Maire propose de réitérer cette décision en reprenant les termes initiaux afin d'en assurer la pleine effectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés, décide :

- d'approuver la rétrocession de l'Allée de la Roselière, au profit de la commune pour la somme symbolique d'un euro,
- de classer dans le domaine public communal la voie et les espaces publics du lotissement concerné, composés de la parcelle suivante :

Section	N°	Adresse	Contenance		
B	1388	Allée de la Roselière	0 ha	16 a	44 ca

- d'approuver la rétrocession des ouvrages et réseaux associés, à savoir : les installations d'eau potable, les équipements d'assainissement (eaux usées et eaux pluviales), et l'éclairage public de l'allée de la Roselière,

- de donner délégation à Monsieur le Maire pour signer l'ensemble des actes et des documents relatifs à cette rétrocession, y compris l'acte notarié.

DEL 2026/07-49 : CESSION COMPLÉMENTAIRE VENTE PARCELLE COMMUNALE – LOTISSEMENT DE LA CHÂTAIGNERAIE

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal a approuvé, par délibération en date 2 mars 2026, la vente de 2 parcelles communales aux sociétés Foncier Aménagement et Villadim Aménagement

en vue de la réalisation d'une opération d'aménagement d'un lotissement sur le secteur de la Châtaigneraie.

Ces parcelles, cadastrées section B n° 892 et n° 1972, situées « Les Pièces du Grand Chemin » ont été cédées pour un montant de 125 000 € net vendeur, correspondant à une superficie de 6 838 m².

Dans le cadre de la finalisation de ce projet, qui prévoit la création de 18 terrains à bâtir, les aménageurs ont manifesté le souhait d'acquérir une parcelle communale supplémentaire.

Il s'agit de la parcelle B n° 1697 d'une superficie de 346 m², également située « Les pièces du grand Chemin ».

Le prix proposé pour cette cession est de 6 325 € net vendeur.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité, des présents et des représentés :

- autorise la vente de la parcelle cadastrée section B n° 1697, d'une contenance de 346 m², aux sociétés Foncier Aménagement et Villadim Aménagement ;
- approuve la cession de cette parcelle au prix de 6 325 € net vendeur ;
- donne pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

2026/07-50 : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PONT-DE-RUAN

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2121-8 ;

VU l'installation du Conseil Municipal de la commune de PONT-DE-RUAN, le 20 mars 2026 ;

Considérant que la population de la commune de PONT-DE-RUAN comprend plus de 1000 habitants ;

Considérant que le Conseil Municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Monsieur MEAUX Frédéric, Maire, propose au Conseil Municipal d'adopter la proposition de règlement intérieur qui a été adressé à chaque membre avec la convocation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le règlement intérieur tel qu'annexé à la présente délibération.

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur – Page 3

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Article 2 : Questions orales

~~Article 3 : Missions d'information et d'évaluation (Sans objet)~~

~~Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (sans objet)~~

~~Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (Sans objet)~~

Article 6 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales

~~Article 7 : Modulation des indemnités de fonction (sans objet)~~

Chapitre II : Réunions du conseil municipal – Page 5

Article 8 : Périodicités des séances

Article 9 : Convocations

Article 10 : Ordre du jour

Article 11 : Accès au dossier

Article 12 : Questions écrites

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs – Page 6

Article 13 : Commissions municipales

Article 14 : Comités consultatifs

~~Article 15 : Commissions consultatives des services publics locaux (Sans objet)~~

Chapitre IV : Tenue des séances – Page 7

Article 16 : Pouvoirs

Article 17 : Secrétariat de séance

Article 18 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal

Article 19 : Enregistrement des débats

Article 20 : Police de l'assemblée

Chapitre V : Débats et votes des délibérations – Page 8

Article 21 : Déroulement de la séance

Article 22 : Débats ordinaires

Article 23 : Suspension de séance

Article 24 : Amendements

Article 25 : Référendum local

Article 26 : Votes

Article 27 : Clôture de toute discussion

Chapitre VI : Comptes rendus des débats et des décisions – Page 10

Article 28 : Procès-verbaux

Article 29 : Liste des délibérations examinées

Chapitre VII : Dispositions diverses – Page 11

~~Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions (sans objet)~~

~~Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (sans objet)~~

~~Article 30 : Groupes politiques (sans objet)~~

~~Article 31 : Groupes politiques (sans objet)~~

Article 32 : Modification du règlement intérieur

Article 32 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables au secrétariat général aux heures d'ouverture de la mairie (lundi – mardi - jeudi et vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h), à compter de l'envoi de la convocation et pendant les trois jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 72 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

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

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

Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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 3 : Missions d'information et d'évaluation (article L.2121-22-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 50 000 habitants et plus (Sans objet)

Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

(Sans objet)

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus (sans objet).

Article 6 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (articles L.2121-22-1 A du CGCT)

Le recours à la visioconférence pour les réunions de commissions municipales, créées par le conseil municipal, appartient au maire seul, sans possibilité de déléguer cette décision.

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, du logiciel utilisé, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques LEROUVREUR Thierry, 3ème adjoint, t.lerouvreur@villepontderuan.fr 06-87-72-92-88 et le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission.

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 est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire) et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

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

Article 7 : Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions (article L. 2123-24-2 du CGCT) (*sans objet*)

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 8 : Périodicités des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle est retenu selon un calendrier à fixer en début d'année.

Article 9 : Convocations (articles L.21-21-10, L.2121-11 et L.21-21-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Article 10 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le maire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 11 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie (auprès du secrétariat de la Mairie) et aux heures ouvrables, durant les 04 jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (adresse électronique).

Pour le vote du budget primitif, le délai de communication du projet du budget doit être distingué de celui de la convocation des membres du conseil municipal. Le projet de budget 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*). Pour le vote

Article 12 : 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 et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (*article L.2121-22 du CGCT*)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

FINANCES - RESSOURCES HUMAINES	5 membres
ENFANCE JEUNESSE	4 membres
TOURISME - SPORT - ASSOCIATIONS - PATRIMOINE - COMMUNICATION	10 membres
URBANISME - BÂTIMENTS - RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE	5 membres
ENVIRONNEMENT - VOIRIE - INFRASTRUCTURES - SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES - SÉCURITÉ ROUTIÈRE	5 membres
EMBELLISSEMENT - CÉRÉMONIES - ÉVÈNEMENTS - CADRE DE VIE	6 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

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

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail 01 jour au moins avant la réunion.

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 communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 03 jours 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, lorsqu'elle existe.

Les commissions statuent 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 avant la séance concernée.

Le maire a la possibilité de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence (cf article 4 ci-dessus)

Article 14 : 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 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.

Article 15 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT) Obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et pour les EPCI de 50 000 habitants et plus - (*Sans objet*).

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 16 : 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. 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 (lundi – mardi - jeudi et vendredi : de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h.

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 17 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

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

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

Article 18 : 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 durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 19 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

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, le maire peut le faire cesser.

Article 20 : 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 21 : 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.

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

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire 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 inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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.

Il aborde ensuite les points de 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.

Article 22 : 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 23 : 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 ou de 05 membres du conseil.

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

Article 24 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 25 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 26 : 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 secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions le cas échéant.

Article 27 : 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 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 28 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

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

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Article 29 : Listes 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 (panneau d'affichage extérieur) et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal comme suit :

- Délibérations n° X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée.

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

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

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus – Sans objet

Article 31 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)

Applicable aux communes de 100 000 habitants et plus – Sans objet

Article 32 : 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.

Article 33 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de PONT-DE-RUAN, le 06 juillet 2026.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de la commune a été approuvé par délibération en date du 21 septembre 2010, puis adopté par arrêté municipal.

Conformément à l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, ce document est obligatoire pour les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRn) ou situées dans le périmètre d'un plan particulier d'intervention (PPI).

Le PCS a pour vocation de préparer la commune à faire face aux situations d'urgence en anticipant les mesures à mettre en œuvre.

Il repose sur :

- un recensement et une analyse des risques locaux ;
- une organisation structurée des moyens humains et de matériels ;
- une coordination avec les acteurs de l'organisation de la sécurité civile.

À l'échelle communale, ce plan constitue un outil déterminant pour limiter les conséquences d'un événement exceptionnel en assurant une réponse rapide et efficace pour la protection des populations et des biens.

La Commune de PONT-DE-RUAN est particulièrement exposée au risque d'inondation de l'Indre, ce qui rend nécessaire une actualisation du PCS existant, notamment en ce qui concerne la Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC).

Dans ce cadre, un appel à volontaires a été lancé auprès des habitants. Sept personnes se sont portées candidates pour intégrer cette réserve.

Monsieur Franck GUILLERMO, sapeur-pompier professionnel, assurera les missions de commandement des opérations et de gestion opérationnelle de cette structure.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la constitution de la nouvelle réserve communale.

Cette nouvelle équipe se compose des 7 candidats volontaires dont les noms sont indiqués ci-après : M. ACCAULT Jean-Pierre, Mme ACCAULT Marie-Noëlle, M. BONNEAU Régis, M. GERSANT Cédric, M. POUSIN Thibaud, Mme RAVEL Marie-Suzanne et M. RODRIGUES Alan.

La Commune de PONT-DE-RUAN est particulièrement exposée au risque d'inondation de l'Indre, ce qui rend nécessaire une actualisation du PCS existant, notamment en ce qui concerne la Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC).

Dans ce cadre, un appel à volontaires a été lancé auprès des habitants. Sept personnes se sont portées candidates pour intégrer cette réserve.

Monsieur Franck GUILLERMO, sapeur-pompier professionnel, assurera les missions de commandement des opérations et de gestion opérationnelle de cette structure.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la constitution de la nouvelle réserve communale.

Cette nouvelle équipe se compose des 7 candidats volontaires dont les noms sont indiqués ci-après : M. ACCAULT Jean-Pierre, Mme ACCAULT Marie-Noëlle, M. BONNEAU Régis, M. GERSANT Cédric, M. POUSIN Thibaud, Mme RAVEL Marie-Suzanne et M. RODRIGUES Alan.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local (articles L 1111-13 et 1111-14 du Code Général des Collectivités Territoriales),

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d' élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant l'accord de la personne désignée ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, le Conseil Municipal décide :

Article 1 : Désignation du référent déontologue, durée et rémunération

Il est mis en place un référent déontologue dans les conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de la Commune.

Rappel des missions du référent déontologue :

L'article L. 1111-14 du Code Général des Collectivités Territoriales indique que : « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13* ».

Présentation de Madame Catherine CHAMPRENAULT :

Madame Catherine CHAMPRENAULT a exercé comme magistrate de l'ordre judiciaire et a occupé, tout au long de sa carrière, différents postes : Substitute du Procureur, Première Substitute, Avocate Générale, Procureure de la République puis Procureure Générale près la Cour d'Appel de Paris.

Madame Catherine CHAMPRENAULT est aujourd'hui retraitée de la Magistrature. Ce parcours exceptionnel, ses compétences et sa grande expérience en font une personnalité tout à fait qualifiée pour assurer le rôle de référente déontologue des élus locaux de la Commune.

Par ailleurs, Madame Catherine CHAMPRENAULT n'exerce aucun mandat d'élu local ni n'est agent de la Commune.

Au vu de l'ensemble de ces éléments, Mme Catherine CHAMPRENAULT est désignée pour exercer cette mission de référente déontologue des élus de la Commune.

Cette désignation prend effet à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération et court, au plus, jusqu'au prochain renouvellement général des Conseils Municipaux.

La référente déontologue pourra mettre fin à sa mission sur décision adressée par tout moyen à la Commune.

Cette mission de déontologue pourra également prendre fin sur décision de la Commune adressée par tout moyen à la référente déontologue.

La référente déontologue sera rémunérée par **une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros TTC par dossier traité**, conformément à l'arrêté du 6 décembre visé.

Cette indemnité sera versée par la Commune directement à la référente déontologue, attestation de saisine à l'appui. Cette attestation sera fournie par la référente déontologue à l'issue de la saisine afin de justifier son intervention et sa rémunération.

Article 2 : Modalités de saisine du référent

La référente déontologue peut être saisie par tout élu local de la Commune.

La référente déontologue pourra être saisie par voie écrite :

- soit par courriel à une adresse dédiée en indiquant, dans l'objet de cette saisine, le terme « CONFIDENTIEL ». Cette adresse dédiée est : amil.deontologue@gmail.com

- soit par courrier à l'adresse de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire (34 place de la Préfecture – BP 62028 – TOURS Cedex 01) sous une double enveloppe cachetée portant la mention « CONFIDENTIEL – A l'attention de Mme Catherine CHAMPRENAULT – Référente déontologue des élus ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par la référente déontologue qui mentionnera la date de réception.

En tout état de cause, le dossier devra comporter l'ensemble des éléments nécessaires à l'étude de la situation concernée par rapport à la Charte de l'élu local. La référente déontologue ne pourra délivrer son avis que sur la base des informations qui lui auront été communiquées.

La référente déontologue étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires et, le cas échéant, recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Les modalités de saisine de la référente déontologue sont complétées et précisées par la lettre de mission figurant en annexe de la présente délibération.

Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

La référente déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, elle ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

La référente déontologue communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Les avis et conseils donnés par la référente déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : Moyens mis à disposition

La référente déontologue disposera d'une adresse électronique dédiée mise en place par l'Association des Maires d'Indre-et-Loire et pourra utiliser la salle de réunion de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire.

DEL 2026/07-53 : AUGMENTATION TEMPS TRAVAIL POSTE ATSEM – 1^{er} SEPTEMBRE 2026

Monsieur le Maire présente au conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un poste d'Agent Territorial Spécialisé Principal 1^{ère} classe des écoles maternelles, actuellement à temps non complet (Filière sociale - Echelle C2).

En raison de la réorganisation des plannings du personnel affecté à l'école, le temps de travail d'un Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles a été ajusté.

Actuellement fixé à 17 heures 30 par semaine, il passera à 19 heures hebdomadaires à compter du 1^{er} septembre 2026. Cette augmentation permettra à l'agent d'apporter son aide aux plus jeunes enfants pendant le repas au restaurant scolaire.

Cette modification, qui n'excède pas 10 % du temps de travail initial, n'entraîne pas de changement dans l'affiliation à l'IRCANTEC de l'agent concerné.

Conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984, Monsieur le Maire propose à l'assemblée, de modifier comme il suit le temps de travail du poste de l'ATSEM :

- Agent Titulaire – à compter du 1^{er} septembre 2026, 1 poste à 17 heures 30 hebdomadaires porté à 19 heures 00.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 37,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,

Vu le tableau des emplois,

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

- Décide d'adopter la proposition de Monsieur le Maire,
- De modifier ainsi le tableau des emplois,
- D'inscrire au budget les crédits correspondants qui seront reconduits chaque année.

Monsieur le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée une modification de l'organisation du temps de travail d'un adjoint technique, dont les missions actuelles portent sur la gestion du service de restauration scolaire et l'entretien des bâtiments communaux.

Cette modification du temps de travail est assimilée à une suppression d'emploi et à la création d'un nouvel emploi car elle représente une augmentation supérieure à 10% de la durée initiale de l'emploi (26h30/35^{ème} à la place de 12h00/35^{ème}).

Conformément aux dispositions fixées par les articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984, Monsieur le Maire propose à l'assemblée,

- de supprimer l'emploi créé à temps non complet par la délibération du 1^{er} décembre 2025 pour une durée de 12 heures 00 par semaine,
- et de créer un emploi d'Adjoint Technique Territorial à temps non complet pour une durée de 26 heures 30 par semaine à compter du 1^{er} septembre 2026.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 37,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,

Vu le tableau des emplois,

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

- d'adopter la proposition de Monsieur le Maire,
- de modifier en conséquence le tableau des effectifs comme suit, à compter du 1^{er} septembre 2026,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants, qui seront reconduits chaque année.
- de donner pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tout document afférent à cette décision.

Cadres d'emplois	Grades	Nombres d'emplois
Service administratif		
Secrétaire Générale de Mairie	Attaché Principal	1 Temps complet
Rédacteur	Rédacteur	1 Temps complet
Adjoint Administratif	Adjoint Administratif	1 à raison de 28h/35 ^{ème}
Service Technique		
Adjoint technique Territorial	Adjoint technique territorial	1 Temps complet
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	1 Temps complet
	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	1 Temps complet

Ecoles	Agent Territorial spécialisé des Ecoles Maternelles	Agent Territorial spécialisé principal 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	1 à raison de 19h00/35 ^{ème}
	Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique principal de 1 ^{ère} classe	1 à Temps complet (80%) en disponibilité.
Restaurant Scolaire et entretien bâtiments communaux		Adjoint Technique territorial	1 à raison de 28h30/35 ^{ème}
			1 à raison de 30h45/35 ^{ème}
			1 à raison de 29h00/35 ^{ème}
			1 à raison de 26h30/35 ^{ème}

DEL 2026/07-55 : DÉSIGNATION RÉFÉRENT AMBROISIE

La gestion de l'ambroisie, plante invasive reconnue comme espèce nuisible à la santé publique (allergies sévères) et à l'agriculture, constitue un enjeu sanitaire et environnemental majeur pour les collectivités territoriales.

Conformément aux dispositions du code de la santé publique (articles L.1338-1 à L.1338-3) et du code rural (articles L.251-3 à L.251-6) les communes sont tenues de mettre en œuvre des mesures de prévention, de surveillance et d'éradication de cette plante sur leur territoire.

Ainsi, le Conseil Municipal est amené à nommer un référent ambroisie dont le rôle consiste à renforcer l'efficacité des mesures mises en œuvre sur le terrain.

Ce référent aura pour mission d'identifier les zones infestées par la plante et d'échanger avec les propriétaires et les occupants des parcelles concernées afin de les sensibiliser et de les accompagner dans la mise en place de solutions adaptées.

L'Agence Régionale de Santé du Centre-Val de Loire assure la coordination du réseau des référents communaux pour une approche harmonisée à l'échelle régionale.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, désigne Madame Béatrice CHABOCHE en qualité de référente ambroisie pour la commune.

DEL 2026/07-56 : NOMINATION AMBASSADEUR « BOUGER SORTIR »

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la mise en place par la communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre d'une plateforme appelée « Bouger Sortir ».

Cette plateforme a pour but de faciliter la mise en relation des habitants avec les associations sportives, culturelles et artistiques du territoire.

La CCTVI propose à chaque commune de désigner un « ambassadeur Bouger Sortir ».

Ces ambassadeurs seront les référents de la plateforme dans leur commune.

Leur rôle sera de relayer l'information auprès de la population et, en particulier, des associations afin que celles-ci puissent utiliser cet outil pour promouvoir leurs activités et manifestations.

Il convient donc de nommer un ambassadeur pour représenter la commune de PONT-DE-RUAN lors des prochaines réunions et à la formation, visant à inscrire les associations et les événements de la commune sur la plateforme.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal nomme, à l'unanimité, Madame Audrey THAUVY, en qualité « d'ambassadeur Bouger Sortir » de la commune de PONT-DE-RUAN.

2026/07-57 QUESTIONS DIVERSES

• FEU D'ARTIFICE 13 JUILLET

Suite aux échanges menés avec les Maires des communes voisines, Monsieur le Maire s'interroge sur le maintien de l'organisation du feu d'artifice prévue le 13 juillet, en raison des conditions caniculaires et des risques d'incendie associés.

Les membres du Conseil ont exprimé une position unanime en faveur du report de cet événement. La date du 12 septembre est retenue.

• TRAVAUX DIVERS

M. CARCAILLON indique que les travaux de création de la nouvelle voie douce, située à l'arrière du restaurant scolaire, débiteront après le 14 juillet.

S'agissant de la réfection du mur de soutènement du jardin du Grand Moulin, l'entreprise interviendra à compter du 20 juillet.

M. MEAUX souligne le succès rencontré par le bistrot associatif mis en place lors des concerts organisés aux Moulins LAMBERT par l'Association du Patrimoine des Ruanopontins.

Toutefois, il attire l'attention de l'assemblée sur les limites du bénévolat et la nécessité d'envisager dès à présent un mode de fonctionnement alternatif pour pérenniser cette initiative.

• TRANSFERT POUVOIR DE POLICE SPÉCIALE EN MATIÈRE D'ASSAINISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-9-2 du code général des collectivités territoriales, le transfert des compétences en matière de voirie, d'assainissement (collectif et non collectif), d'habitat, de réalisation des aires d'accueil des gens du voyage et de collecte des déchets ménagers à la Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre (CCTVI) entraîne automatiquement le transfert des pouvoirs de police spéciale au président de l'établissement public.

Ce dispositif présente des avantages déterminants, notamment en termes de cohérence des actions menées et de sécurité juridique. Il permet, par exemple, d'unifier les contrôles réalisés par les services ou les concessionnaires dans le domaine de l'assainissement.

Depuis la prise de compétence en assainissement, la CCTVI a ainsi harmonisé les règlements de service applicables dans l'ensemble des communes membres. Cette mesure contribue également à lisser le prix de l'eau sur l'ensemble du territoire communautaire.

• SALLE MULTI-ACTIVITES

Les maires des communes de Saché, Villaines-les-Rochers et Pont-de-Ruan ont décidé d'engager une démarche collective auprès de la Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre (CCTVI) afin de créer un équipement sportif mutualisé. Celui-ci sera destiné à répondre aux besoins de l'ensemble du territoire concerné.

Le projet prévoit l'implantation d'une salle sur la commune de Saché, choisie pour sa position centrale.

Pour assurer le suivi de cette initiative, Monsieur le Maire propose la constitution d'un groupe de travail. Les élus suivants se sont portés volontaires pour y participer :

M. Frédéric MEAUX,
M. Thierry LEROUVREUR,
M. Michel CARCAILLON,

M. Hervé KIEFFER,
M. Thibaud POUSIN.

La CCTVI a défini les caractéristiques de base de l'équipement. Toutefois, si les communes souhaitent en augmenter la superficie, le financement de cet agrandissement restera à leur charge. Par ailleurs, l'aménagement des espaces extérieurs sera également de leur responsabilité.

Enfin, la Communauté de Communes prendra en charge les frais de transport pour les élèves des écoles de Villaines-les-Rochers et de Pont-de-Ruan vers Saché.

• AFFAIRES DIVERSES - TOUR DE TABLE

La parole est donnée aux élus :

Monsieur MEAUX porte à la connaissance des élus que l'installation d'un système de climatisation au restaurant scolaire est à l'étude, en complément de celui déjà prévu pour la salle de motricité.

Par ailleurs, le projet d'équipement des locaux, de l'épicerie associative, d'une pompe à chaleur réversible est également à l'étude.

Monsieur CARCAILLON informe l'assemblée du projet d'installation d'un distributeur automatique de pizzas sur le parking de la salle des Fêtes.

Monsieur MEAUX annonce qu'une extension du réseau de l'éclairage public est programmée en 2027 pour le secteur « Les Pontins ».

Madame PAQUE précise que la journée des associations est programmée le 29 août de 10h à 12h.

Elle annonce que l'Association des Parents d'élèves s'associe cette année au projet participatif du Conseil Départemental visant à soutenir le financement des aménagements de la cour de l'école dont le coût s'élève à 16 000€.

Madame PAQUE présente un compte-rendu du conseil d'école du 23 juin dernier. Il en ressort une baisse des effectifs pour la rentrée prochaine, avec 141 élèves inscrits à la rentrée prochaine contre 153 en septembre 2025.

Monsieur MEAUX remercie Monsieur GARDAIS pour son implication dans la conception et la réalisation de la gazette communale.

Madame CHABOCHE remercie Monsieur MEAUX pour son accompagnement et sa disponibilité lors de la visite du jury de la Société d'Horticulture de Touraine, dans le cadre de l'obtention du label « 1^{ère} fleur » du concours des villes et villages fleuris.

Monsieur GUILLERMO se charge actuellement de la réglementation relative aux consignes de sécurité applicables aux bâtiments communaux.

Par ailleurs, Monsieur KIEFFER a participé à une réunion du SIEIL, tandis que Monsieur LEROUVREUR a assisté à une commission sociale consacrée à la création de logements d'urgence sur le territoire de la CCTVI.

Séance levée à 20 h 30

Fonction	Qualité	NOM ET PRÉNOM	signature
Maire	M.	Frédéric MEAUX	
Secrétaire de séance	Mme	BARCQ Déborah	