RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Projet présenté au conseil municipal du 23 avril 2026

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur 2

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT) 2

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

Article 3 : Expression de la minorité dans le magazine d'information municipal – tribunes libres (article L.2121-27-1 du CGCT) 2

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT) 2

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal 3

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT) 3

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT) 3

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT) 3

Article 8 : Accès aux dossiers des projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT) 3

Article 9 : Questions écrites 3

CHAPITRE III : Commissions 3

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT) 3

Article 11 : Commissions ouvertes (sur la base des comités consultatifs de l'article L.2143-2 du CGCT) 4

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal 4

Article 12 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT) 4

Article 13 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT) 5

Article 14 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT) 5

Article 15 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT) 5

Article 16 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT) 5

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations 5

Article 17 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT) 5

Article 18 : Débats ordinaires 5

Article 19 : Suspension de séance 6

Article 20 : Amendements 6

Article 21 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT) 6

Article 22 : Clôture de toute discussion 6

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions 6

Article 23 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT) 6

Article 24 : Listes des délibérations (article L.2121-25 du CGCT) 6

CHAPITRE VII : Dispositions diverses 6

Article 25 : Charte des élus Roquettois 7

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT) 7

Article 27 : Application du règlement intérieur 7

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 à la mairie aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la veille de la séance du conseil municipal concernée.
La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés est possible sur demande écrite adressée au maire (courrier ou e-mail) au moins 6h avant la date de consultation souhaitée.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.
Dans la mesure du possible, ces dossiers seront dématérialisés et envoyés par e-mail à chaque élu qui les demanderait.
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 à adresser au maire 48h au moins avant la séance du conseil municipal, par courrier ou par courriel. Il fait l'objet d'un accusé de réception.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ne seront abordées qu'à la séance ultérieure la plus proche.
Les questions orales sont traitées dans l'ordre chronologique de leur arrivée, à la fin de chaque séance, au commencement de la partie « questions diverses ».
Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint chargé du dossier répond oralement à la question posée. Le contenu de la question et de la réponse seront repris in extenso dans le procès-verbal de la séance.
Le Maire peut décider de limiter la durée consacrée à cette partie à trente minutes. Les questions non posées, le seront à la séance ultérieure la plus proche.
Cette procédure des questions orales n'est pas à confondre avec les questions écrites (voir article 9 du présent règlement).

Article 3 : Expression de la minorité dans le magazine d'information municipal – tribunes libres *(article L.2121-27-1 du CGCT)*

La répartition de l'espace d'expression réservé aux groupes d'élus dans les publications municipales d'information générale de Roquettes distribuées en toutes boîtes sur le territoire de la commune, usuellement représentées par le magazine annuel de bilan des actions municipales et le document de vœux distribué en début d'année calendaire, et en particulier aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée comme suit :

- ✔ 3750 caractères, espaces compris pour le groupe majoritaire,
- ✔ 1250 caractères, espaces compris, pour les groupes minoritaires.

Les documents destinés à la publication sont remis par courriel au maire, directeur de la publication, sur un support numérique modifiable (type word ou équivalent), au plus tard à la date limite communiquée par le directeur de la publication lors de chaque invitation à contribuer. Cette invitation est adressée aux groupes d'élus suffisamment en amont de la date de publication afin de leur laisser un délai raisonnable de rédaction. Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.
Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier ou de ne pas publier, à titre tout à fait exceptionnel, un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant…), Il en sera de même pour des textes qui comporteraient des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, par leur caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porterait atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire. Les auteurs en seront informés.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (*article L.2312-1 du CGCT*)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget lors d'une séance du Conseil Municipal. Il ne donne pas lieu à un vote, mais sera acté par une délibération spécifique.
La convocation et la note de synthèse sont accompagnées d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.
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 5 jours au moins avant la réunion.

Ces éléments seront envoyés par e-mail sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

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

Une réunion du conseil municipal a lieu au moins une fois par trimestre.
Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

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

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.
Elle est transmise de manière dématérialisée, par envoi d'un e-mail à l'adresse électronique que chaque élu aura indiquée. Toutefois, si les conseillers municipaux en font la demande expresse, elle peut être adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.
Hors réglementations spécifiques applicables (exemple : vote du budget), le délai de convocation est fixé à cinq jours francs . En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.
Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté à la mairie, à sa demande, par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article 1 du présent règlement intérieur.

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

L'ordre du jour est fixé par le Maire, reproduit sur la convocation, et porté à la connaissance du public.

Article 8 : Accès aux dossiers des projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour (*articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)*

Dans la mesure du possible, et en cas de nécessité pour une meilleure compréhension de la question inscrite à l'ordre du jour, la note explicative de synthèse est accompagnée de pièces annexes du dossier.
En outre, dans la mesure du possible, ces dossiers complets seront dématérialisés et envoyés par e-mail au conseiller municipal qui les demanderait.
Les conseillers municipaux peuvent également consulter ces dossiers en mairie aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.
Ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Enfin, afin de permettre notamment l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, une adresse électronique sur le modèle prenom.nom@mairie-roquettes.fr

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal, en dehors de toute séance du conseil municipal, peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.
Cette question donnera lieu à une réponse écrite du Maire au plus tard dans les deux mois, adressée uniquement au conseiller qui lui aura posé la question.

CHAPITRE III : Commissions

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

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent les nominations, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
La composition de ces commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.
Ces commissions peuvent être à caractère permanent pour la durée du mandat, ou temporaires pour la durée d'un

projet.
Le conseil municipal fixe par délibération le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission, en plus du Maire, et désigne ceux qui y siègeront.
Toute personne qui s'estime en conflit d'intérêt doit le signaler et ne pourra participer aux travaux si le conflit d'intérêt est entériné.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.
Les commissions statuent à la majorité des membres présents, mais n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises pour avis. Elles peuvent faire des propositions au Maire.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par e-mail au moins 5 jours avant la tenue de la réunion.
Le président ou à défaut le vice-président, organise le travail du groupe, anime les travaux, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais, des objectifs et des budgets,
Il s'assure qu'un compte-rendu de chaque séance est adressé par e-mail à l'ensemble des conseillers municipaux.
Chaque membre de la commission et du conseil municipal s'engage à respecter l'obligation de réserve en ne communiquant pas les travaux de la commission à l'extérieur sans autorisation expresse du Maire.
Chaque conseiller a la possibilité 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 ou vice-président par e-mail 2 jours au moins avant la réunion.
La création de ces commissions réservées aux élus sera étudiée, Mais afin d'associer les citoyens à la vie de la commune, de favoriser leur dialogue avec les élus, et de faire appel aux compétences de la société civile, et plus généralement de faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux citoyens, la création de commissions ouvertes au-delà des conseillers municipaux sera privilégiée (voir article 11 du présent règlement).

Article 11 : Commissions ouvertes (sur la base des comités consultatifs de l'article L.2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer des commissions ouvertes à des personnes autres que les conseillers municipaux, sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, sur la base juridique des comités consultatifs prévus par le CGCT.
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent les nominations. Au cours de cette première réunion, les commissions désignent un vice-président parmi les membres élus, qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
Chaque commission ouverte peut comprendre de 25 à 50% de membres extérieurs au conseil municipal.
Le conseil municipal fixe par délibération, l'objet, l'intitulé de chaque commission ouverte, sa durée de vie, le nombre de conseillers y siégeant, en plus du Maire, le nombre de membres extérieurs et désigne ceux qui y siègeront.
Concernant les membres conseillers municipaux, le principe de la représentation proportionnelle est respecté pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.
Les membres extérieurs au conseil municipal, sont choisis parmi les personnes particulièrement qualifiées ou directement concernées par l'objet de la commission ouverte.
Un appel à candidatures est effectué par la Mairie. Chaque candidat doit se faire connaître par écrit en indiquant sa motivation.
Toute personne qui s'estime en conflit d'intérêt doit le signaler et ne pourra participer aux travaux si le conflit d'intérêt est entériné. Le président ou à défaut le vice-président, organise le travail du groupe, anime les travaux, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais, des objectifs et des budgets, Il s'assure qu'un compte-rendu de chaque séance est adressé à l'ensemble des membres et à l'ensemble des conseillers municipaux.
Chaque membre s'engage à respecter l'obligation de réserve en ne communiquant pas les travaux de la commission à l'extérieur sans autorisation expresse du Maire, Il s'engage aussi à être régulièrement présent aux séances. En cas de non-respect de ces dispositions, le Conseil Municipal pourra exclure, en respectant les règles du contradictoire et de l'appel, les membres extérieurs fautifs et les remplacer par d'autres candidats.
Les commissions statuent à la majorité des membres présents, mais elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises pour avis, Elles peuvent faire des propositions au Maire, mais ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal ou le Maire.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Pouvoirs (*article L.2121-20 du CGCT*).

Les pouvoirs (délégation donnée par un élu à un autre élu pour pouvoir voter en son nom en cas d'absence) sont adressés au maire par écrit avec signature manuscrite, ou par courrier papier en mairie, ou par e-mail, au plus tard 3h avant la séance, Ils pourront aussi être remis au maire en mains propres au début de la séance.
Tout pouvoir qui ne comporte pas la signature du délégant ne sera pas pris en compte.
Un pouvoir peut être établi en cours de conseil municipal par un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute confusion, le conseiller municipal qui quitte la séance doit faire connaître au

maire son intention de se faire représenter ou pas.

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

Le secrétaire de séance, qui est un conseiller municipal nommé par l'assemblée en début de séance, assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.
Il rédige le procès-verbal de la séance (voir article 23 du présent règlement).
Il peut être assisté par un ou plusieurs auxiliaires de séance en dehors des membres du conseil municipal (par exemple le Directeur Général des Services), qui ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et sont tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : Accès et tenue du public (*article L.2121-18 alinéa 1er* du CGCT)

Les séances du conseil municipal sont publiques.
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, sans marques d'approbation ou de désapprobation. Les membres du public peuvent toutefois être autorisés à prendre la parole si le Maire ou le président de séance les y invite expressément.
Toutefois, sur demande d'au moins trois conseillers municipaux ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

La Mairie procède à un enregistrement des séances par un dictaphone.
Toute personne présente souhaitant établir un enregistrement par quelque moyen que ce soit a le droit de le faire. Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Pour un enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier, car 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 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, et plus largement la réglementation en la matière.
Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance, sauf ceux du maire et de l'élu de permanence qui peuvent être concernés par une intervention urgente.
En outre, il est vivement recommandé aux élus de ne pas utiliser leur téléphone portable en séance afin de pouvoir être pleinement concentrés sur les dossiers à l'ordre du jour.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (*article L. 2121-29 du CGCT*)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire 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 (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question en cas de mouvements parmi les conseillers municipaux), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, et cite les pouvoirs reçus.
Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente.
Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal.
Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.
Le Maire peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne doivent pas revêtir une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle 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 à tout élu en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant.
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, qu'il trouble le bon
déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, et plus généralement si ses propos excèdent les limites du droit de libre expression (notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses), la parole peut lui être retirée par le maire.
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) de sa propre initiative, ou à la demande d'un ou plusieurs conseillers municipaux. Si elle est demandée par au moins 9 conseillers municipaux, cette suspension est de droit.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 20 : Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire au moins 48H avant la séance.
Toutefois, une proposition d'amendement peut être faite en séance avant la mise au vote si elle est portée par au moins 9 conseillers municipaux ; dans ce cas, ils devront demander une suspension de séance afin d'en faire une proposition écrite avant de la soumettre au vote.

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 secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Les abstentions et les refus de prendre part au vote sont relevés, mais ne sont pas comptabilisés pour le résultat des délibérations qui sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le conseil municipal peut en outre voter au scrutin secret, ou au scrutin public par appel nominal (le scrutin public a lieu à la demande d'au moins un quart des membres présents, et est le seul mode de votation faisant apparaître nominativement le sens du vote de chaque conseiller).

Article 22 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats de toute discussion.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

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

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées par un dictaphone et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité de la séance sous forme synthétique, et non littérale.
Le projet de procès-verbal validé par le secrétaire de séance sera transmis aux conseillers municipaux en même temps que la convocation à la séance suivante du Conseil Municipal, lors de laquelle il sera soumis aux voix.
Si un conseiller municipal en conteste le contenu, en particulier sur ses propos ou les propos tenus par un autre élu, et souhaite les faire modifier, il devra en informer le Maire au plus tard la veille de la séance, pour vérification de ce point précis sur l'enregistrement, en présence de l'élu si ce dernier le souhaite.
Si nécessaire, le projet de PV sera alors modifié et soumis à l'approbation du conseil municipal dans sa version rectifiée.
Une demande de modification faite directement en séance ne pourra concerner que des erreurs matérielles.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.
Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

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

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Charte des élus Roquettois

La loi du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice par les élus locaux de leur mandat a créé une charte de l'élu local, inscrite à l'article L.1111-1-1 du CGCT, fixant les principes déontologiques à respecter dans l'exercice des fonctions. Cette charte est lue à l'occasion de la première réunion du conseil municipal suivant chaque renouvellement, conformément à l'article L.2121-7 du CGCT.

Souhaitant aller plus loin et se doter d'un cadre élargi d'engagements et de bonnes pratiques, la Commune de Roquettes s'est dotée d'une Charte des élus roquettois couvrant des thématiques essentielles telles que l'éthique, la transparence, le respect de la vie locale, la responsabilité et la relation avec les citoyens. Cette démarche constitue un engagement en faveur d'une gouvernance locale exemplaire, respectueuse des citoyens et conforme aux principes démocratiques, et vise à renforcer la confiance des administrés dans les institutions locales au travers d'engagements aisément compréhensibles et signés par les conseillers municipaux.

À chaque renouvellement du conseil municipal, la Charte des élus roquettois est adoptée en séance puis soumise à la signature individuelle de chaque conseiller municipal. Un élu qui intégrerait le conseil municipal en cours de mandature se verra soumettre cette charte.

Chaque élu reste libre de décider s'il signe ou non la charte.

La liste des élus signataires ainsi que les chartes signées sont rendues publiques, notamment via le site internet de la commune et tout autre support de communication institutionnel jugé pertinent par le maire.

Les dispositions de la Charte des élus roquettois ne sauraient ni contrevenir ni restreindre les lois et règlements en vigueur.

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (*articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai maximum de 4 mois.
Cette demande fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire, avec le nom des conseillers municipaux du groupe souhaitant en disposer.
Ce local mis à disposition est un local de travail destiné à l'usage des élus pour discuter des affaires de la commune, et ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.
La durée et les créneaux horaires de la mise à disposition sont prévues par accord entre le Maire et le groupe d'opposition, et en l'absence d'accord directement par le Maire sous réserve d'une durée qui ne peut être inférieure à 4h00 hebdomadaires, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Article 27 : Application du règlement intérieur

Un nouveau Règlement Intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.
Si des dispositions du présent Règlement Intérieur contreviennent aux lois et règlements en vigueur, elles ne devront pas être appliquées.
En outre, ses dispositions pourront être temporairement écartées si cela est prévu par une loi ou un règlement spécifique en raison d'un état d'urgence, notamment sanitaire.
Le Règlement Intérieur sera accessible au public sur le site internet de la municipalité.