Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

DEL260924_2

Département des Hauts-de-Seine

VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 24 SEPTEMBRE 2026

NOMBRE DE MEMBRES
Composant le Conseil : 35
En exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 5
Pour : 26
Contre : 8
Abstention : 0

OBJET : Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre septembre à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil municipal de la commune de Fontenay-aux-Roses, légalement convoqué le dix-huit septembre, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme LE FUR Pauline, Maire.

Etaient présents : LE FUR Pauline, MERGY Gilles, MESSIER Maxime, POGGI Léa-Iris, SOMMIER Jean-Yves, DE QUATREBARBES Sophie, FAYE Michel, TISSANDIER Sarah, DIA Lamine, GOINDIN Catherine, KONÉ-DIALLO Moussa, HAMMOUDI Nadège, FREDOUILLE Jean-Jacques, SOL Hélène, FRUCHTER Dominique, PETIT Antoine, VENTURINI Aline, DURAND Emmanuel, JOUADI Noëlle, VAN OOSTEREN Stein, POUTIERS Cécile, BENACHOUR Yacine, BIERRE Florian, PONCET Ninon, GALANTE-GUILLEMINOT Muriel, VASTEL Laurent, RENAUX Michel, ASSANTE Malika, COLLET Cécile, Conseillers municipaux,

lesquels forment la majorité des Membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents représentés :

BROBECKER Astrid	pouvoir à	MESSIER Maxime
VICARI Christine	pouvoir à	FAYE Michel
ANTONUCCI Claudine	pouvoir à	GALANTE-GUILLEMINOT Muriel
CONSTANT Pierre-Henri	pouvoir à	VASTEL Laurent
LAURENCIN Guillaume	pouvoir à	COLLET Cécile

Absente : BOUSADA Hajar

La Présidente ayant ouvert la séance, il est procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code précité, à l'élection d'un Secrétaire : M DIA Lamine est désigné pour remplir ces fonctions.

Le Conseil,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-8 ;

Vu le projet de règlement intérieur du conseil municipal, ci-annexé,

Considérant l'installation du Conseil municipal lors de sa séance du 28 mars 2026, à la suite des élections municipales des 15 mars et 22 mars 2026,

Considérant que, conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de plus de 1 000 habitants, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Le Rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré,

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

DEL260924_2

DECIDE

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur, ci-annexé, du Conseil municipal de la commune de Fontenay-aux-Roses.

Article 2 : dit que la présente délibération sera publiée sur le site internet de la ville de Fontenay-aux-Roses, et qu'elle pourra être contestée par la voie d'un recours gracieux ou par la voie d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4 bd de l'Hautil BP 30322, 95027 CERGY PONTOISE CEDEX) dans un délai de 2 mois suivant sa publicité.

Article 3 : ampliation de la présente décision sera transmise à :
- M. le Préfet des Hauts-de-Seine,
- Mme la Trésorière municipale,

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits,
Et ont signé la Maire et le secrétaire de séance

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire

Pauline LE FUR



Le secrétaire de séance

Lamine DIA

Certifié exécutoire
Compte tenu de la réception en préfecture le : 08/10/2026
Publication/Affichage le : 09/10/2026
Pour la Maire par délégation
Directrice du pôle administratif et affaires générales

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Fontenay-aux-Roses

Règlement intérieur du Conseil municipal

Adopté par le Conseil municipal du 24 septembre 2026
par délibération n°DEL260924_2

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Table des matières

Chapitre 1 - Réunions du Conseil municipal .....
Article 1 - Périodicité des séances .....
Article 2 - Ordre du jour.....
Article 3 - Convocations – Communication du dossier du Conseil municipal
Article 4 – Commission municipale permanente
.....
Chapitre 2 - Tenue des séances du Conseil municipal .....
Article 5 - Présidence .....
Article 6 - Quorum .....
Article 7 - Pouvoirs .....
Article 8 - Secrétariat de séance.....
Article 9 - Accès et tenue du public .....
Article 10 - Séance à huis clos.....
……..
Chapitre 3 - Débats et votes des délibérations .....
Article 11 - Police de l'assemblée.....
Article 12 - Déroulement de la séance .....
Article 13 - Débats .....
Article 14 - Enregistrement des débats.....
Article 15 - Suspension de séance.....
Article 16 – Délibérations et amendements .....
Article 17 - Questions orales .....
Article 18 - Vœux.....
Article 19 - Motions.....
Article 20 - Votes.....
Article 21 - Clôture de toute discussion.....
……..
Chapitre 4 - Comptes rendus des débats et des décisions .....
Article 22 – Listes des délibérations .....
Article 23 - Procès-verbaux.....
……..
Chapitre 5 - Commissions, comités consultatifs et missions d'information et d'évaluation.....
Article 24 - Commissions municipales.....
Article 25 - Comités consultatifs .....
Article 26 - Commission consultative des services publics locaux .....

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Article 27 - Commissions d'appels d'offres.....

Article 28 – Missions d'information et d'évaluation

……..

Chapitre 6 – Référendum et consultations des Fontenaisiens.....

Article 29 - Référendum local .....

Article 30 - Consultation des électeurs.....

……..

Chapitre 7 - Dispositions diverses.....

Article 31 - Droit général des conseillers municipaux à l'information.....

Article 32 - Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....

Article 33 – Expression des conseillers municipaux dans les supports d'information de la commune

Article 34 - Groupes politiques .....

Article 35 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....

Article 36 - Retrait d'une délégation à un adjoint .....

Article 37 - Les Fontenaisiens dialoguent avec leurs élus.....

Article 38 - Modification du règlement .....

Article 39 - Application du règlement.....

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Chapitre 1 - Réunions du Conseil municipal

Article 1 - Périodicité des séances

Articles L. 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT

Le Conseil municipal se réunit et délibère dans la salle du conseil, à la mairie de la commune. *Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.*

La Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile et au moins une fois par trimestre. Elle est tenue 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. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 - Ordre du jour

La Maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Sauf urgence dûment motivée, il n'est pas possible d'ajouter de point soumis à délibération à l'ordre du jour du conseil municipal après son envoi.

Article 3 - Convocation – Communication du dossier du conseil municipal

Articles L. 2121-10, L. 2121-11, L. 2121-12, L. 2121-13 du CGCT

3.1. Convocation

Toute convocation est faite par la Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à au moins *cinq jours francs.* Pour la séance du Conseil municipal consacrée à l'examen du projet de budget primitif, ce délai est porté à douze jours calendaires. *En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

3.2. Communication du dossier du Conseil municipal

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens qu'elle juge les plus appropriés.

Le dossier du Conseil municipal est transmis de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, par dossier papier remis en mairie. Le choix du mode de transmission (par voie dématérialisée ou dossier papier) doit être précisé en début de mandat.

Le dossier doit être adressé dans un délai de cinq jours francs avant la tenue du Conseil municipal. Ce délai est porté à douze jours calendaires pour le dossier relatif au projet de budget primitif.

Une note explicative de synthèse sur chaque affaire soumise à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers volumineux, et en particulier, *si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces,* sur demande de rendez-vous pris auprès du Service Assemblées, pendant les heures d'ouverture de la mairie (conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr).

Seuls la convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état aux tiers. L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les notes explicatives de synthèse des dossiers sont des documents administratifs préparatoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux conseillers municipaux à l'exception des informations publiques.

Les conseillers municipaux ne doivent pas communiquer les éléments du dossier aux tiers ou les diffuser de quelle que manière que ce soit jusqu'à la séance du Conseil municipal.

Toute question ou demande d'information complémentaire liée au Conseil municipal doit être adressée à la Maire par mail à l'adresse suivante : conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr.

Article 4 – Commission municipale permanente

Article 4.1 Création
Article L. 2121-22 du CGCT

Le Conseil municipal crée une commission municipale permanente chargée d'étudier toutes les questions soumises au Conseil. Cette commission est présidée par la Maire. En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, la commission est présidée par son vice-président. Le vice-président est désigné par les membres de la commission lors de sa première réunion.

Chaque conseiller municipal peut y siéger.

4.2 Fonctionnement de la commission municipale permanente

La commission municipale permanente peut être organisée par voie dématérialisée, sur

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

décision du président ou son représentant.

La commission peut entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal sur autorisation expresse du président ou de son représentant.
La commission se réunit sur convocation de la Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée ou à sa demande, au format papier. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle peut se tenir entièrement ou partiellement en visio conférence. Il en est alors fait mention dans la convocation.

Les séances de la commission permanente ne sont pas publiques. Les conseillers sont tenus à une obligation de discrétion, en particulier lorsque le conseil se prononce sur le choix d'un délégataire ou un contrat.

La commission permanente n'a aucun pouvoir de décision. Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet de simples avis ou formule des propositions.

Chapitre 2 - Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 5 - Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT

Le Conseil municipal est présidé par la Maire et, à défaut, par celui qui la remplace dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, la Maire peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais elle doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, constate conjointement avec le secrétaire de séance les votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 6 - Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, la Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 7- Pouvoirs

Articles L. 2121-20 et L. 2123-24-2 du CGCT

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Le pouvoir peut porter sur tout ou partie d'une séance. Sauf cas de maladie dûment constatée ou congés de maternité, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet au plus tard la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance, le pouvoir doit être remis sans délai auprès du Secrétaire ou du président de séance et mentionner le point à partir duquel il prend effet.

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

Article 8 - Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Pendant la séance, le secrétaire de séance note les arrivées des conseillers après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de conseillers qui ne participent pas à un vote. Il assiste la Maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs ainsi que le bon déroulement des scrutins. Il assure l'élaboration du procès-verbal de séance.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse de la Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 9 - Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

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 la maire. 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. En cas de désordre dans le public, la Maire peut suspendre la séance ou demander au Conseil municipal d'approuver la poursuite de la séance à huis clos.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 10 - Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT

Sans préjudice de l'application des dispositions légales prévoyant expressément une dérogation, comme l'article 432-12 du code pénal, *le Conseil municipal peut décider, sur la demande de trois membres ou de la Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

Le huis clos doit être justifié par un motif légitime.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Chapitre 3 - Débats et votes des délibérations du Conseil municipal

Article 11 - Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT

La Maire ou celui qui la remplace a seule la police de l'assemblée. Elle organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre. *Elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble manifestement l'ordre.*

En cas de crime ou de délit, elle en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient à la Maire ou celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 12 - Déroulement de la séance

La Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Les décisions prises par la Maire sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations portant sur les mêmes objets. Elles sont transmises cinq jours francs avant la tenue du Conseil.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

La Maire peut, en préambule, apporter au Conseil municipal des points d'information intéressant la Commune. Elle peut alors donner la parole à un adjoint ou un conseiller.

La Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance. La Maire n'est pas tenue de mettre en discussion la totalité des affaires portées à l'ordre du jour.

Elle soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents qu'elle propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour. La Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour**.**

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par le rapporteur.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la Maire elle-même ou de l'adjoint compétent.

En cas de délibération urgente, l'ensemble des conseillers doivent être suffisamment informés pour prendre une décision éclairée.

Article 13 - Débats

13.1 Débats ordinaires

Article L.2121-16 et L.2121-18

La parole est accordée par la Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue de la Maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Tout conseiller désirant s'exprimer sur une question soumise à délibération doit demander la parole. Il ne doit ni interpeller directement un autre membre du conseil, ni s'adresser au public et il ne peut intervenir que dans le cadre de la question soumise à délibération.

La Maire a seule la présidence de l'assemblée.

Après un délai raisonnable d'intervention, elle peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire.

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

Si un conseiller municipal a un comportement inapproprié ou irrespectueux, le Conseil municipal peut formuler un rappel à l'ordre. Si le trouble est répété après des avertissements, l'élu concerné peut être exclu de la séance par la Maire, en respect de l'article L.2121-16 du CGCT.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

13.2 Débat d'orientation budgétaire

Articles L. 2312-1 alinéas 1, 2 et 4 du CGCT et L. 1612-26 du CGCT

La Maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, afin d'améliorer la participation des conseillers à la préparation du budget. *Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.*

Le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au Conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur conformément à l'article L. 2121-8 du CGCT.

La commission municipale permanente est préalablement saisie de ces questions.

Les orientations budgétaires sont exposées par la Maire ou son représentant puis le débat a lieu au sein du Conseil municipal. Le président de séance veille à une répartition équitable des prises de parole.

Le Conseil municipal vote pour prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire.

Article 14 - Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT

Sans préjudice des pouvoirs que la Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances sont dans la mesure du possible *retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.* La diffusion sur Internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les conseillers municipaux peuvent être filmés et enregistrés. Leur accord n'a pas à être requis pour la retransmission des séances du Conseil municipal.

En revanche, le personnel communal et le public bénéficient d'un droit à l'image. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges du public. A défaut, leur autorisation devra être requise. En cas de diffusion des séances sur les réseaux sociaux, il est interdit de « taguer » ces personnes sauf autorisation préalable de leur part.

Tout élu procédant lui-même à un enregistrement informe les membres du Conseil au début de la séance. Il doit privilégier les plans larges ; l'autorisation préalable des personnes non élues est requise pour leur diffusion en gros plan.

Afin de permettre sa retranscription intégrale, l'ensemble des débats des séances du Conseil municipal est enregistré.

Article 15 - Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le président de séance.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Elle peut être demandée par tout conseiller, le président de séance reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée. Les demandes abusives peuvent être refusées sans que cela fasse obstruction aux droits des conseillers.

Article 16 – Délibérations et amendements

Article L. 2121-29 du CGCT

16.1 - Délibérations

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes blancs ou nuls, les abstentions, les non prises de part au vote ne sont pas des suffrages exprimés. Ainsi une délibération est considérée comme adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, si aucun vote n'a été exprimé contre.

16.2- Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal dès lors qu'ils se rapportent directement à l'objet de la délibération. Ils doivent être présentés par écrit à la Maire.

Un amendement consiste à insérer une modification dans le corps d'une délibération proposée à l'assemblée délibérante et inscrite à l'ordre du jour de la séance. Il doit être rédigé, motivé, signé et présenté à Madame la Maire.

Pour la bonne administration du Conseil municipal, les conseillers municipaux adressent leur proposition d'amendement par écrit à la Maire (par voie postale ou dépôt en mairie ou à l'adresse mail : conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr) au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil municipal.

Les amendements reçus sont transmis dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux. Ils sont présentés oralement en séance par l'auteur.

Les amendements peuvent aussi être soumis oralement au Président de séance.

Le Conseil municipal se prononce sur ces amendements et leur présentation: ils peuvent être adoptés, amendés, rejetés ou, sur proposition de la Maire, renvoyés à une séance ultérieure ou à la commission permanente. Dans ces deux derniers cas, la délibération sur laquelle porte l'amendement doit également être reportée.

Article 17 - Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal peuvent être posées

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

par les conseillers municipaux. Elles sont distinctes de l'ordre du jour du Conseil municipal et sont traitées en fin de séance.

Le nombre de ces dernières ne peut excéder une par conseiller et trois par groupe. Afin de ne pas allonger la durée du Conseil municipal de manière excessive, la durée consacrée à cette partie est limitée à 45 minutes au total. Dans ce cas, les questions non traitées sont reportées à une séance ultérieure, ou peuvent faire l'objet d'une réponse écrite.

Le texte de ces questions est adressé à la Maire 48 heures au moins (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil municipal, par écrit *(par voie postale ou à l'adresse mail : conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr).*

Ces questions doivent être proposées selon la forme suivante : un titre par question, un rappel synthétique du contexte et une question formulée en interrogation.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet des questions le justifie, la Maire peut décider de les transmettre pour examen à la commission permanente.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, la Maire peut en prononcer son report à un prochain Conseil municipal.

Les questions reçues sont transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 18 – Vœux

Article L.2121-29 du CGCT

Le Conseil municipal peut émettre des vœux qui présentent un intérêt local et les adresser à toute personne physique ou morale autre que la commune.

Pour le bon déroulement du Conseil municipal, le nombre de vœux est limité à six par séance, répartis à part égale entre les élus composant la majorité et l'opposition.

Pour la bonne administration du Conseil municipal, les vœux sont adressés par écrit à la Maire (par voie postale, ou à l'adresse mail : conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr) au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance.

Les vœux reçus sont transmis dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Le Conseil municipal se prononce sur ces vœux : ils peuvent être adoptés, rejetés, amendés ou, sur proposition de la Maire, renvoyés à un conseil municipal ultérieur pour permettre à l'ensemble des conseillers municipaux de disposer d'une information éclairée.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Article 19 - Motions

Les conseillers municipaux peuvent déposer des motions sur tout sujet présentant un intérêt public local. Ces motions sont limitées à six par séance, réparties à part égale entre les élus composant la majorité et l'opposition. Elles sont présentées oralement par leur auteur en séance.

Pour la bonne administration du Conseil municipal, les motions sont adressées par écrit à la Maire (par voie postale ou à l'adresse mail : conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr) au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil municipal.

Les motions reçues sont transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Le Conseil municipal se prononce sur ces motions : elles peuvent être adoptées, rejetées, amendées ou, sur proposition de la Maire, renvoyées à un conseil municipal ultérieur pour permettre à l'ensemble des conseillers municipaux de disposer d'une information éclairée.

Elles peuvent également, sur proposition de la Maire, être renvoyées à l'examen de la commission permanente avec l'accord du groupe dont émane la motion.

Article 20 - Votes

Article L. 2121-20 du CGCT
Article L. 2121-21 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, celle du président est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret pour une nomination, il est procédé à un nouveau vote, puis un troisième si besoin. Si l'égalité persiste c'est le conseiller le plus âgé qui est élu.

Le Conseil municipal peut délibérer selon trois modes de scrutin :

- Le scrutin ordinaire à main levée ;
- A la demande du quart des membres présents, par appel nominal. La Maire appelle chaque conseiller à indiquer le sens de son vote, le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote ;
- *Au scrutin secret, à la demande d'un tiers des membres présents ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

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 ».

Sont considérés comme « non votants », les élus qui ne siègent pas physiquement à la table du Conseil municipal (élu ayant quitté sa place même momentanément et n'ayant pas donné de pouvoir).

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans des organismes extérieurs , ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement , dans l'ordre de la liste le cas échéant et il en est donné lecture par la Maire.

Article 21 - Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats et de clôturer la séance.

Chapitre 4 - Liste des délibérations et procès-verbaux

Article 22 - Liste 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.

Article 23 - Procès-verbaux

Article L. 2121-15 du CGCT

Le procès-verbal de chaque séance du Conseil municipal, rédigé par un des secrétaires est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dès qu'il a été rédigé, le projet de procès-verbal est transmis aux conseillers, par voie électronique. Chaque conseiller municipal peut demander une rectification à apporter au procès-verbal.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption au Conseil municipal suivant. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal qui est soumis au vote du Conseil municipal.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune. Une version papier est mise à la disposition du public.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Chapitre 5 – Commissions, comités consultatifs et Mission d'information et d'évaluation

Article 24 - Commissions municipales

Article L.21231-22 du CGCT

Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par la Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Ces commissions municipales peuvent être ponctuelles ou permanentes.

Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si la Maire est absente ou empêchée.

Leur composition respecte le principe de la représentation proportionnelle.

Article 25 - Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants d'associations, d'usagers ou des experts locaux. *Sur proposition de la Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal désigné par la Maire.

Les comités peuvent être consultés par la Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre à la Maire toute proposition concernant un problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

Article 26 – Commissions consultatives des services publics locaux

Article L. 1413-1 du CGCT

Le Conseil municipal crée une commission consultative des services publics locaux. *Cette commission, présidée par la Maire, ou son représentant, comprend des membres du Conseil municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers, des habitants et d'associations locales, intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.*

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Article 27 – Commissions d'appels d'offres

Articles L. 1414-2 et L. 1411-5 du CGCT

Le Conseil municipal crée une commission d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Le fonctionnement de la commission est régi par un règlement intérieur et est soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Article 28 – Mission d'information et d'évaluation

Article L. 2121-22-1 du CGCT

Le Conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La demande de création d'une Mission d'information et d'évaluation doit être adressée par écrit à la Maire au moins quinze (15) jours avant la séance du Conseil municipal lors de laquelle sera proposée la création de la mission.

Il appartient ensuite au Conseil municipal de se prononcer, dans les conditions prévues par le CGCT, sur l'opportunité de la création de la Mission d'information et d'évaluation.

La Mission d'information et d'évaluation, est composée de trois membres titulaires et trois membres suppléants désignés parmi les conseillers municipaux dans le respect du principe de la représentation proportionnelle mais comportant au moins un membre de l'opposition. La mission peut entendre le Directeur Général des Services (DGS) ou de son représentant, ainsi que toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La durée de la mission est au plus de 6 mois à compter de la délibération de création.

La Mission est présidée par un président élu parmi ses membres en son sein. Celui-ci rend un rapport d'information qui est transmis à chacun des membres du Conseil municipal

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

à l'issue de la mission et présenté lors de la prochaine séance de l'assemblée.

Chapitre 6 – Référendum – Consultations des Fontenaisiens

Article 29 - Référendum local

Articles L.O. 1112-1, L.O.1112-2, L.O. 1112-3 alinéa 1 et L.O. 1112-7 du CGCT

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune.

La Maire peut seule proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'elle exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Par une même délibération, le Conseil municipal détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Il est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Article 30 - Consultation des électeurs

Articles L. 1112-15, L. 1112-16 et L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT

Les électeurs peuvent être consultés sur les décisions que la commune envisage de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire communal.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation.

La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil municipal.

Chapitre 7 - Dispositions diverses

Article 31 - Droit général des administrés et des conseillers municipaux à l'information

31.1 Accès aux documents administratifs

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication de tout document administratif communicable *et notamment des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents intervient dans les conditions prévues par l'article

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

L. 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

Les documents peuvent ainsi :

- être consultés directement sur place en mairie, sur rendez-vous pris auprès du Service Assemblées, pendant les heures d'ouverture de la mairie,
- être transmis par voie dématérialisée (par mail ou si les documents sont trop volumineux, par une plateforme dédiée)

31.2 - Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Ces questions doivent être adressées à la Maire par écrit (*par voie postale, par dépôt ou par mail au Cabinet de la Maire et à : conseil-municipal@fontenay-aux-roses.fr).*

La réponse est apportée par écrit dans un délai d'un mois suivant la date de réception.

Article 32 - Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité

Article L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT

Un local municipal est mis à disposition de l'ensemble des conseillers n'appartenant pas à la majorité. La mise à disposition de ce local peut être permanente si les élus en font la demande.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, la Maire procède à cette répartition au prorata des membres des groupes.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité peuvent tenir leur permanence dans un local accessible en application de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Pour assurer cette permanence, un bureau est mis à disposition deux fois par mois.

Article 33 – Expression des conseillers municipaux dans les supports d'information de la commune

Article L. 2121-27-1 du CGCT

Un espace est réservé dans le bulletin municipal à l'expression des conseillers.

Les élus majoritaires et ceux issus *d'une autre liste que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité,* disposent d'un espace égal d'expression pour une tribune libre.

Chacune des deux expressions dispose d'une page et doit suivre la charte graphique applicable au support d'information. Les tribunes ne doivent comporter qu'une seule illustration (photographie, graphique ou image). Cette illustration éventuelle du texte doit être de taille raisonnable, c'est-à-dire inférieure au quart de l'espace d'expression et adaptée à la mise en page de la tribune.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

Les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Ils doivent être transmis au service au plus tard le quinze (15) du mois pour une parution le mois suivant pour tous les élus.

En cas de non-respect des délais, la publication ne peut matériellement pas avoir lieu.

Cette publication est diffusée à la fois dans le magazine municipal imprimé distribué aux habitants et sur le site Internet de la Ville

La Maire ou la directrice de publication peut refuser la publication d'une tribune si celle-ci présente un caractère manifestement diffamatoire, injurieux ou illicite.

Article 34 - Groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée à la Maire comportant la liste de tous les membres et signée par eux.

Un conseiller municipal ne peut être membre que d'un seul groupe. Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe, il peut être créé un groupe des non-inscrits à leur demande.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance de la Maire. Elle en donne connaissance au Conseil municipal qui suit cette information.

Article 35 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, y compris les SEM, les SPL et les SPLA , *dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes.*

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 36 - Retrait d'une délégation à un adjoint - Assiduité

Articles L. 2122-18 alinéa 4, L.2122-7-2 et L. 2123-24-2 du CGCT

Lorsque la Maire a retiré les délégations qu'elle avait données à un adjoint, le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par la Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement désigné occupera le même rang que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

En cas d'un manque d'assiduité au Conseil municipal et aux réunions des commissions,

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE

justifié par les procès-verbaux, les indemnités des conseillers municipaux peuvent être réduites au maximum de 50%. La réduction, votée par le Conseil municipal, s'applique après la troisième absence non motivée.

Article 37 - Les Fontenaisiens dialoguent avec leurs élus

En début ou en fin de la séance du Conseil municipal, la Maire peut suspendre la séance afin de donner la parole à un habitant de la ville ayant adressé une question écrite au moins 5 jours ouvrés avant la séance. La question est adressée à la Maire, soit en mairie, soit en courriel, et comporte le nom, prénom et adresse de son auteur. Il présentera lui-même oralement sa question aux élus de la commune.

Les questions posées par les fontenaisiens doivent être des questions d'intérêt général, concernant la Ville. Elles ne donnent lieu ni à débat ni à vote.

Pour chaque séance du conseil, deux questions maxima seront présentées en 15 minutes. Les questions des habitants sont totalement indépendantes du Conseil municipal proprement dit. C'est pourquoi, il n'est fait mention des questions des habitants ni dans l'ordre du jour, ni dans le procès-verbal.

Les questions reçues sont transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Dans l'hypothèse où plus de deux questions seraient posées, les deux premières questions par ordre d'arrivée (cachet de la poste faisant foi ou date de réception du mail) sont traitées lors du Conseil municipal. Les suivantes seront transmises à l'ensemble des Conseillers municipaux et feront l'objet d'une réponse écrite.

Article 38 - Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil municipal à la demande de la Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal. Le Conseil municipal reste seul compétent pour définir les modalités d'application de ce règlement intérieur non précisées par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 39 - Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal du 24 septembre 2026.Il remplace la version antérieure.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 092-219200326-20260924-DEL260924_2-DE