

**Règlement pour l'organisation des séances à distance  
des assemblées délibérantes par visioconférence**

L'objet du présent règlement est de déterminer les modalités de la tenue des réunions des assemblées délibérantes à distance pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire au moyen d'une solution technique adaptée et selon des conditions propres à garantir le respect des règles d'adoption des délibérations de l'assemblée.

En application de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire, « *dans les collectivités territoriales et leurs groupements, le maire ou le président peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut par audioconférence* ».

Les convocations à la première réunion de l'organe délibérant à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par le Président par tout moyen. Le Président rend compte des diligences effectuées par ses soins lors de cette première réunion.

**Sont déterminées par délibération au cours de cette première réunion :**

- les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ;
- les modalités de scrutin.

**1. Solutions techniques retenues pour les séances à distance**

Les solutions techniques retenues pour la tenue des séances sont :

- ZOOM pour l'organisation des débats à distance : un lien à télécharger est adressé aux membres du conseil avec l'envoi de la convocation
- QUIZZBOX pour le vote électronique : chaque conseiller se connecte sur le site qb.live et a été destinataire d'un code Online de l'assemblée pour accéder à la séance. Il est identifié par un code personnel qui lui a été adressé par mail par la société Quizzbox, lui permettant ainsi de voter électroniquement.

**2. Prérequis pour la tenue d'une séance à distance**

***Connexion internet (pour la visioconférence) :***

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion internet permettant d'utiliser la technologie retenue et mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus pour participer à une séance de l'assemblée délibérante par visioconférence.

***Matériel :***

Chaque membre de l'assemblée doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone ...). Ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

Il doit également pouvoir permettre l'utilisation de la solution technique mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, au moyen de laquelle se tiendra la séance.

### **3. Identification préalable des membres de l'assemblée**

Au regard de la solution technique choisie mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> et afin de limiter les risques d'usurpation, l'identification des membres de l'assemblée, en vue de participer à une séance à distance, s'effectue de la façon suivante pour la visioconférence : le Président transmet à chaque membre les éléments de connexion à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres liens techniques le cas échéant). Ces éléments sont précisés dans la convocation.

### **4. Convocation :**

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président par mail via la plateforme sécurisée S2LOW.

La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au Code général des collectivités territoriales notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

### **5. Absence à la séance**

Chaque membre convoqué doit informer de sa non-participation à la séance au plus tard le mercredi précédent la séance.

Il doit indiquer, le cas échéant, le nom du délégué à qui il a donné procuration ou qui le représentera.

### **6. Rappel de la tenue de la séance**

Un rappel de la date et de l'heure de la séance est adressé par mail à chaque membre de l'assemblée délibérante le jour de la séance.

### **7. Formalités préparatoires à la participation à la séance**

Chaque membre de l'assemblée doit s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet pour participer à la séance et doit tester préalablement la solution technique retenue avec laquelle se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter son opérateur de télécommunication.

Il peut également contacter les services du Pôle métropolitain en vue d'une tentative de dépannage (**réfèrent technique : Marion PESENTI – 06 75 92 60 26**).

Au jour et à l'heure indiquée pour la tenue de la séance, chaque membre est invité à s'installer dans un environnement propice, qui lui permettra de se consacrer à cette séance (pièce séparée au sein du domicile, par exemple).

Chaque élu est invité à se connecter 10 minutes avant la séance.

### **8. Ouverture de la séance**

A l'heure prévue pour la réunion, le Président ouvre la séance et procède à l'appel nominal. Chaque participant signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations. L'assemblée délibérante peut valablement délibérer avec un tiers des membres présents sur le lieu de réunion et présents à distance.

Chaque élu peut porter deux procurations.

Après s'être assuré que le quorum est atteint, le Président passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

### **9. Déroulement de la séance**

Le Président ou le Vice-Président en charge de la thématique expose chaque point inscrit à l'ordre du jour. Le Président donne la parole aux membres de l'assemblée et dirige les débats.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le Président veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, le Président, après l'exposé, demande s'il y a des prises de parole.

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer l'option « lever la main » proposé par l'outil de visioconférence ZOOM dans l'attente que le Président l'autorise à prendre la parole. Il active ensuite son micro et se présente en déclinant ses nom et prénom.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

## **10. Scrutin**

A l'issue des débats, le Président procède au vote. Le scrutin est public et ~~il ne peut être secret. En cas~~ d'adoption d'une demande de vote secret, le Président reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure qui ne pourra se tenir en distanciel.

Pour procéder au vote, l'application de vote électronique QUIZZBOX est utilisée. Chaque conseiller dispose d'un identifiant personnel et a reçu le code de séance permettant de rejoindre la séance.

A défaut de l'utilisation de l'application QUIZZBOX, il est procédé à l'appel nominal des membres qui sont invités, à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote.

## **11. Clôture de la séance**

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Président clôture la séance.

## **12. Compte-rendu de séance**

Le compte-rendu sommaire d'une séance à distance est établi par le secrétaire de séance. Il est affiché au siège de la collectivité dans les 8 jours suivant la tenue de la séance.

## **13. Enregistrement**

L'enregistrement des débats s'effectue sous la responsabilité du Président.

Les débats sont enregistrés au moyen la solution technique de visioconférence mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>.

Le Président peut décider de « doubler » cet enregistrement par tout autre moyen.

La conservation des enregistrements intervient selon le(s) procédé(s) suivant(s) :

- Conservation dans le « Cloud »,
- et/ou Conservation sur les serveurs informatiques de la collectivité,
- et/ou Conservation sur des supports externes (Clé USB, disque dur externe ...).

La conservation des enregistrements n'excèdera pas 15 jours.

## **14. Information et participation du public**

Le public est informé de la tenue d'une séance à distance par la publication de l'ordre du jour sur le site internet de la collectivité.

Afin de garantir la publicité des séances de l'assemblée délibérante, sauf le cas des séances à huis clos, le public pourra suivre les débats des séances à distance : l'enregistrement des débats est réalisé directement depuis l'application ZOOM. Les débats sont accessibles en direct au public depuis le site internet du Pôle métropolitain. L'enregistrement sera retiré du site le lendemain de la séance.

## **15. Dispositions finales**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se reporter aux dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales régissant les séances de l'assemblée délibérante tant qu'il n'y est pas dérogé par la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020.