

## Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Verdun

Séance du 23 septembre 2020

Délibération n°DE2020008

Nombre de délégués : 24  
Quorum : 13  
Votants : 24 dont 6 suppléants



*L'an deux mille vingt et le vingt-trois septembre, à 18 heures, le Conseil Syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Verdun, légalement convoqué en date du 18 septembre 2020, s'est réuni à la Salle d'animations à Bras-sur-Meuse, sous la présidence de Monsieur Julien DIDRY.*

Ont pris part au vote :

Monsieur Julien DIDRY, Monsieur Jean-Marie ADDENET, Monsieur Sébastien JADOUL, Monsieur Jean-Marie MISSLER, Monsieur Massimo TRINOLI, Monsieur Jean NATALE, Monsieur Stephane PERRIN, Madame Dominique AARNINK GEMINEL, Monsieur Damien CACHARD, Monsieur Régis AUBRY, Monsieur Philippe CHARDIN, Monsieur Jean-Michel NICOLAS, Madame Patricia HOUCKERT, Madame Patricia REMY, Monsieur Jean-Paul COLIN, Madame Nadine PEUREUX, Monsieur Romuald LEPRINCE, Monsieur Pascal PIERRE, Monsieur Frédérique SERRE, Monsieur Philippe HENRY, Monsieur Régis BROCARD, Madame Julia RICHARD, Monsieur Romuald COLLET

Monsieur Pascal PIERRE est désigné secrétaire de séance.

### **5.2 - Modalités d'organisation et de prise de décision des Conseils Syndicaux en visioconférence**

Monsieur DIDRY expose ce qui suit :

"Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1<sup>er</sup> avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19 courant jusqu'au 30 octobre 2020, le PETR du Pays de Verdun peut organiser les réunions de l'organe délibérant en visioconférence ou à défaut audioconférence sur décision de son Président.

Les convocations aux réunions de l'organe délibérant à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci et notamment la solution techniques retenues, sont transmises par voie électronique. Le Président rend compte des diligences effectuées par ses soins pour convoquer ces réunions.

Il vous est proposé ce jour de déterminer par délibération les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ainsi que les modalités de scrutin qui seront mises en oeuvre au cours de ces réunions selon le règlement ci-joint.

Il est entendu que chacune des séances organisées en visioconférence pourra également être suivie en présentiel dans une salle dont les modalités d'accueil seront précisées dans la convocation.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-11-1 et son décret d'application du 24 juillet 2020, le dispositif sera abandonné dès le retour à une situation sanitaire normale pour reprendre des séances du Conseil Syndical en présentiel dans une seule et unique salle.

Il est proposé d'adopter les conditions d'organisation qui figurent dans le règlement annexé à la présente délibération et qui détaillent globalement la technologie retenue pour l'organisation et la prise de parole, le déroulement du scrutin, les conditions d'enregistrement et de conservation des débats et les modalités d'information et d'accessibilité du public aux séances de l'assemblée qui se dérouleront jusqu'au 30 octobre inclus."

Entendu l'exposé qui précède,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Syndical :**

**VALIDE** l'organisation de ses prochaines séances en visioconférence tant que les textes l'autorisent,

**ADOpte** les conditions d'organisation fixées au règlement annexé à la présente délibération.

**AUTORISE** le Président à signer l'ensemble des documents relatifs à la mise en oeuvre de ce dispositif.

Ont délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour copie certifiée conforme par le Président.

Le Président,

Julien DIDRY



## Règlement pour l'organisation des séances à distance de l'assemblée délibérante par visioconférence

En application de l'[article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1<sup>er</sup> avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux](#), « 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 aux réunions du Conseil Syndical du PETR du Pays de Verdun à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par le président par voie électronique (courriel). Le président rend compte des diligences effectuées par ses soins pour convoquer ces réunions.

L'objet du présent règlement est de déterminer les modalités de la tenue d'une réunion de l'assemblée délibérante 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.

### 1. Solution technique retenue pour les séances à distance

Les solutions techniques pour la tenue des séances à distance par visioconférence / audioconférence sont les suivantes :

- Lifesize
- Zoom

### 2. Pré-requis pour la tenue d'une séance à distance

#### ***Coordonnées personnelles :***

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres de l'assemblée doivent communiquer au Président leurs coordonnées téléphoniques personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils doivent à cet effet communiquer leur numéro de téléphone portable et leur adresse mail personnelle et l'informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

#### ***Coordonnées administratives :***

Le Président communique par mail / SMS aux membres de l'assemblée les coordonnées administratives (n° téléphone portable, adresses mail) nécessaires à la transmission de leurs messages (mail / SMS) ainsi que toutes les autres coordonnées nécessaires aux échanges téléphoniques et électroniques avec la collectivité.

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

Chaque membre de l'assemblée doit disposer, sur le lieu de son choix, d'une connexion internet haut débit 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, téléphone ...).

Pour les séances en visioconférence, 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 :***

***Option 1 :*** Pour les solutions techniques permettant la création par chaque membre d'un compte utilisateur

- Chaque membre crée préalablement un compte utilisateur sur la plateforme de l'outil de visioconférence mentionné à l'article 1<sup>er</sup>,
- Chaque membre communique au Président le mail personnel utilisé pour créer le compte utilisateur et qui lui permettra d'être contacté pour participer à la séance à distance,
- Le Président diffuse par mail 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 Président diffuse parallèlement par SMS le mot de passe de la réunion afin de limiter les risques de piratage.

***Option 2 :*** Pour les solutions techniques ne permettant pas la création par chaque membre d'un compte utilisateur

- Le Président diffuse par mail 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 Président diffuse parallèlement par SMS le mot de passe de la réunion afin de limiter les risques de piratage.

#### ***Pour l'audioconférence***

- Le Président communique par un mail, les éléments de connexion à la séance en audioconférence (numéro de téléphone à composer et le code d'identification).

### **4. Convocation :**

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président à l'adresse mail personnelle de chaque membre de l'assemblée.

La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au CGCT notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

### **5. Confirmation de l'envoi de la convocation**

Le Président envoie, par SMS, une confirmation de l'envoi de la convocation à chaque membre de l'assemblée délibérante.

## **6. Confirmation de la participation à la séance**

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué doit confirmer par mail sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 48 heures avant.

En cas de non-participation, il doit indiquer, le cas échéant, le nom du membre suppléant qui le représentera.

Le cas échéant, les membres indiqueront le nombre de procurations dont ils sont détenteurs et en transmettent copie en pièce jointe du mail de confirmation de présence.

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

Un rappel de la date et de l'heure de la séance est adressé par SMS à chaque membre de l'assemblée délibérante 24 heures avant le jour de la séance.

## **8. 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 lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter les techniciens du PETR ou son opérateur de télécommunication.

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).

## **9. Ouverture de la séance**

Lorsque tous les participants sont connectés, 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. Il confirme sa présence à la séance par l'envoi d'un mail ou SMS au Président à l'adresse évoquée à l'article 2.

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

## **10. Déroulement de la séance**

Le Président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres de l'assemblée. Il 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, ils utilisent de préférence les options proposées par la solution technique retenue (*ex : la fonction « Lever la main » ou les fonctionnalités « tchat » ou « Conversation »*).

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son 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.

Compte tenu qu'une réunion de conseil en visioconférence / audioconférence demande beaucoup de concentration, le Président pourra proposer une pause toutes les 40 minutes d'une durée de 10 minutes. L'ordre du jour prendra en compte ce séquençement dans la préparation de la séance.

## **11. 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. Cette séance ne pourra se tenir par voie dématérialisée.

Pour procéder au vote, 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 (pour / contre / abstention). Chaque membre doit confirmer par mail leur vote à l'adresse évoquée à l'article 2.

## **12. Confirmation de la présence et du vote des participants à la séance**

La confirmation de la présence et du vote des participants à la séance s'effectue à l'instant même ou ultérieurement par un mail récapitulatif de présence et de vote avec indication des mentions suivantes :

- Nom-prénom,
- Date de la séance,
- Énumération des points inscrits à l'ordre du jour et indication du sens du vote pour chaque point ayant fait l'objet d'une délibération.

Le mail récapitulatif doit être adressé au plus tard dans les 24 heures suivant la clôture de la séance.

## **13. Clôture de la séance**

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

## **14. Enregistrement et conservation des débats**

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité du Président.

Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence / audioconférence 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 dans le « Cloud ». Un lien de consultation pourra être transmis sur demande à la suite de la réunion.

## **15. Procès-verbal de séance**

Le procès-verbal d'une séance à distance est établi par le secrétaire de séance. Il est adressé par mail, par le Président, à chaque participant à la séance dans les 8 jours suivant la tenue de la séance.

## **16. Information du public**

Le public est informé de la tenue d'une séance à distance par la publication d'un communiqué sur le site internet de la collectivité.

## **17. Participation du public**

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 selon le procédé technique suivant :

**Option 1** : A partir de la solution technique mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> qui comporte une fonction permettant la diffusion publique de la visioconférence / audioconférence ;

**Option 2** : A partir d'un lien de connexion internet sur le site (YouTube, Facebook ...)

Ce procédé sera indiqué dans le communiqué publié sur le site internet visé à l'article 16 ci-dessus.

## **18. 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 régissant les séances de l'assemblée délibérante en tant qu'il n'y est pas dérogé par l'ordonnance n° 2020-391 du 1<sup>er</sup> avril 2020 précitée.