



BUREAU DU 25 NOVEMBRE 2020				
DELIBERATION N°	B2020	11	25	01

- Date d'envoi de la convocation à la séance : 19 novembre 2020
- Nombre de membres en exercice : 26
- Nombre de membres présents (sur site ou à distance) : 20
- Nombre de membres absents et ayant donné pouvoir : 01
- Nombre de membres absents et excusés : 05

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-257604371-20201125-B2020112501-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 27/11/2020

INSTITUTION

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REUNION DU BUREAU PAR VISIOCONFERENCE ADOPTION

Le quorum constaté,

Le Bureau du SMEDAR,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les dispositions I à IV du chapitre II de l'article 6 de l'Ordonnance n°2020-391 du 1^{er} 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, modifiée par 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 ;

Vu le rapport du Président, Monsieur Stéphane BARRÉ,

Considérant qu'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, les exécutifs locaux peuvent « décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence¹ » ;

Considérant que dans ce cadre, les convocations à la première réunion de l'organe délibérant à distance précisent les modalités techniques associées et sont transmises par le Président par tout moyen ;

Considérant que comme indiqué sur la convocation adressée aux membres du Bureau le 19/11/2020 (par mail et par mise à disposition sur l'espace extranet SMEDAR de chaque élu.e), la solution technique retenue pour la tenue de cette séance à distance par visioconférence est JITSY MEET, mise en oeuvre par la société WEBAXYS ;

¹ Article 6 de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} 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, modifiée par la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020.

Considérant que la convocation contenait toutes les précisions utiles aux conseillers pour participer à la séance à distance, notamment sur les modalités techniques de participation (solution technique retenue, matériel nécessaire) et sur les modalités d'organisation de la séance (vérification du quorum, examen de l'ordre du jour, prise de parole, scrutin) ;

Considérant que les membres du Bureau ont confirmé leur présence ou leur absence à la séance ;

Considérant par ailleurs :

Qu'un mail de rappel de la tenue de la séance et du lien d'accès a été envoyé à l'ensemble des membres du Bureau 1h avant l'heure d'ouverture de la réunion ;

Qu'à l'issue de ces opérations, l'ensemble des membres du Bureau a été mis à même de participer effectivement à la réunion de ce jour ;

Considérant enfin :

Qu'il appartient à l'assemblée délibérante de préciser au cours de cette première réunion, les conditions de la tenue de la réunion à distance, et notamment :

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

Que le Président propose 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 ;

Ayant entendu le rapport du Président et après en avoir débattu :

1. Adopte à l'unanimité le règlement en annexe qui précise les conditions d'organisation de la visioconférence et qui détaille globalement la technologie retenue pour l'organisation de la réunion, la prise de parole, le déroulement du scrutin, les conditions d'enregistrement et de conservation des débats ;
2. Charge le Président d'exécuter la présente délibération.

FAIT A GRAND-QUEVILLY LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE PRESIDENT

Stéphane BARRÉ

REGLEMENT POUR L'ORGANISATION DES SEANCES A DISTANCE DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE PAR VISIOCONFERENCE

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, les exécutifs locaux peuvent « décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence² ».

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.

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 SEANCES A DISTANCE

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence est JITSI MEET et sa mise en œuvre est assurée par la société WEBAXYS.

2. PRE-REQUIS POUR LA TENUE D'UNE SEANCE A DISTANCE

Coordonnées personnelles :

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres de l'assemblée doivent communiquer au Président les coordonnées permettant de les contacter et de recevoir des messages (mails). Ils doivent à cet effet communiquer a minima une adresse mail et le cas échéant, leur numéro de téléphone portable et informer le service des Assemblées de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Connexion internet (pour la visioconférence) :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion internet haut débit permettant d'utiliser la technologie retenue et mentionnée à l'article 1^{er} 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.

² Ordonnance n°2020-391 du 1^{er} 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, modifiée par la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 (https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000042523034)

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

3. IDENTIFICATION PREALABLE DES MEMBRES DE L'ASSEMBLEE

Au regard de la solution technique choisie mentionnée à l'article 1^{er} 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 :

- 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 lien techniques)

4. CONVOCATION

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président à l'adresse mail communiquée par chaque membre de l'assemblée en début de mandat. Cette convocation est également adressée aux membres de l'assemblées via leur espace extranet dédié (<https://www.smedar.fr/>).

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

5. CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION A LA SEANCE

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

En cas de participation, il doit, le cas échéant, indiquer le nombre de procurations dont il est détenteur et en transmettre la (les) copie(s) en pièce jointe de son mail.

En cas de non-participation, il doit indiquer, le cas échéant, le nom du membre à qui il a donné procuration et en transmettre la copie en pièce jointe de son mail.

6. RAPPEL DE LA TENUE DE LA SEANCE

Un rappel de la date, de l'heure et du lien d'accès à la séance est adressé par mail à chaque membre de l'assemblée délibérante environ 1h avant le début de la séance.

7. FORMALITES PREPARATOIRES A LA PARTICIPATION A LA SEANCE

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.

8. OUVERTURE DE LA SEANCE

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.

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

9. DEROULEMENT DE LA SEANCE

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.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, ils utilisent de préférences les options proposées par la solution technique retenue (*en l'occurrence, la fonction « Lever / Baisser la main » ou « Ouvrir / Fermer le tchat » en bas à gauche de l'écran de visionnage*).

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.

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. Cette séance ne peut 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).

11. CLOTURE DE LA SEANCE

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

12. ENREGISTREMENT ET CONSERVATION DES DEBATS

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 mentionnée à l'article 1^{er}.

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

La conservation des enregistrements se fait sur les serveurs informatiques de la collectivité et sur carte SD.

13. PROCES-VERBAL DE SEANCE

Le compte-rendu succinct de la séance est mis en ligne sur le site internet du SMEDAR dans les 8 jours suivant la tenue de cette dernière. Le procès-verbal est présenté aux membres de l'Assemblée lors de sa prochaine réunion, pour approbation.