

**COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
DU
SAINT-
QUENTINOIS**

OBJET

**CONSEIL
COMMUNAUTAIRE
- Détermination des
règles d'organisation
de la séance du Conseil
communautaire par
visioconférence.**

**RAPPORTEUR
M. le Président**

Date de convocation :
17/06/20

Date d'affichage :
17/06/20

Nombre de Conseillers
en exercice : 76

Quorum : 26

Nombre de Conseillers
présents ou représentés : 70

Nombre de Conseillers
votants : 70

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS**

Séance du 23 JUIN 2020 à 17h00

Par téléconférence.

Sont présent(e)s :

M. Xavier BERTRAND, Mme Frédérique MACAREZ, M. Jean-Marc WEBER, M. Jérôme LECLERCQ, Mme Colette BLEROT, M. Christian MOIRET, Mme Agnès POTEI, M. Freddy GRZELICZAK, M. Michel BONO, M. Hugues DEMAREST, M. Jean-Claude DUSANTER, M. Sylvain VAN HEESWYCK, M. Benoît LEGRAND, M. Jean-Marie ACCART, M. Roland MORTELLI, M. Gérard FELBACQ, M. Alain RACHESBOEUF, M. Arnaud PROIX, Mme Virginie ARDAENS, M. Patrick JULIEN, Mme Colette NOEL, M. Thierry DEFRANCE, Mme Jocelyne DOGNA, M. Luc COLLIER, M. Bernard DESTOMBES, Mme Francine GOMEL, M. Jean-Marie GONDRY, M. Fabien BLONDEL, M. Elie BOUTROY, M. Ghislain HENRION, M. Sébastien VAN HYFTE, M. Christophe FRANCOIS, M. Damien SEBBE, M. Philippe LEMOINE, Mme Marie-Laurence MAITRE, Mme Béatrice BERTEAUX, Mme Françoise JACOB, M. Karim SAÏDI, M. Michel MAGNIEZ, Mme Sylvie ROBERT, M. Frédéric ALLIOT, Mme Aïssata SOW, Mme Sandrine DIDIER, M. Dominique FERNANDE, Mme Mélanie MASSOT, M. Vincent SAVELLI, Mme Lise LARGILLIERE, M. Bernard DELAIRE, Mme Sylvette LEICHNAM, M. Louis SAPHORES, M. Yves DARTUS, Mme Djamila MALLIARD, Mme Sylvie SAILLARD, M. Sébastien ANETTE, M. Julien CALON, Mme Agnès MAUGER, M. Roger LURIN, M. Grégoire BONO, M. Denis LIESSE, M. Thomas DUDEBOUT, M. Olivier TOURNAY.
M. Tony MARANDIN suppléant de M. Frédéric MAUDENS, Mme Edith FOUCART suppléant de M. Paul PREVOST

Sont excusé(e)s représenté(e)s :

M. Jean-Louis GASDON représenté(e) par M. Jean-Marie GONDRY, Mme Rose-Marie BUCEK représenté(e) par M. Philippe LEMOINE, M. Alexis GRANDIN représenté(e) par M. Bernard DELAIRE, Mme Najla BEHRI représenté(e) par M. Karim SAÏDI, Mme Aïcha DRAOU représenté(e) par M. Thomas DUDEBOUT, Mme Nathalie VITOUX représenté(e) par Mme Sylvie SAILLARD, M. Philippe VIGNON représenté(e) par Mme Françoise JACOB

Absent(e)s :

M. Jean-Michel BERTONNET, M. Alain BRISON, M. Damien NICOLAS, M. Stéphane LINIER, Mme Monique BRY, M. Philippe CARMELLE

Secrétaire de séance : M. Louis SAPHORES

Monsieur le président rappelle qu'en application de l'article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020, les exécutifs locaux peuvent « décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence ».

Les modalités techniques de cette réunion doivent ainsi être déterminées par délibération au cours de la première réunion à distance.

Il est précisé à cet égard que la solution technique qui a été retenue pour la tenue de cette séance à distance par visioconférence est : CISCO WEBEX MEETING, service proposé par la société CISCO.

Les tablettes utiles au vote ont été redéployées, et un agent de la DIMNI s'est tenu à disposition pour assister techniquement chaque élu afin d'assurer une formation à l'outil de réunion et de vote.

Dans ces conditions, et après s'être assuré de l'exactitude des coordonnées de l'ensemble des conseillers communautaires, les inscriptions et convocations à cette première réunion ont fait l'objet d'une procédure d'envoi sur tablette, avec acquis de réception et de lecture, selon le procédé de convocation habituel.

La convocation contenait toutes les précisions utiles aux conseillers pour participer à la séance à distance.

L'ensemble des conseillers convoqués ont accusé réception de ladite convocation.

Ils ont confirmé par tout moyen de leur présence ou de leur absence à la séance.

Ils ont donné pouvoir quand ils le souhaitaient ou ils ont désigné un suppléant pour voter en leur nom quand cela était possible.

Enfin, un rappel a été envoyé avant l'heure d'ouverture de la séance, à l'ensemble des membres du conseil.

A l'issue de ces opérations, les conseillers communautaires sont donc à même de participer effectivement à la réunion du conseil convoqué.

M. Président rappelle, en second lieu, qu'il appartient à l'assemblée délibérante de préciser au cours de cette première réunion, les conditions pratiques de la tenue du conseil à distance.

Dans ces conditions, M. le Président propose d'adopter les modalités d'organisation qui figurent dans le règlement annexé à la présente délibération, et qui détaille l'articulation technique, 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 du public à la séance.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil :

- d'approuver le règlement pour l'organisation de la tenue de l'assemblée délibérante à distance tel qu'annexé à la présente délibération.

DELIBERATION

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, par 68 voix pour et 2 abstentions adopte le rapport présenté.

Se sont abstenu(e)s (par vote présent ou par pouvoir) : M. Julien CALON, M. Olivier TOURNAY.

Pour extrait conforme,



Le Président

Xavier BERTRAND

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

002-200071892-20200623-50155-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/07/20

Publication : 03/07/20

Pour l'"Autorité Compétente"
par délégation

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 1er 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 à la première réunion de l'organe délibérant à distance, sont transmises par le Président et par tout moyen. Le Président rend compte des diligences effectuées par ses soins lors de cette première réunion.

1. 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 emails et téléphoniques personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ce fichier de gestion publique des coordonnées est conforme aux prescriptions de la CNIL et au Règlement général à la protection des données (RGPD).

Coordonnées administratives :

L'Administration communique par email – et éventuellement par téléphone - aux membres de l'assemblée, les coordonnées nécessaires aux échanges téléphoniques et électroniques avec la collectivité.

Connexion internet :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion internet permettant d'utiliser la technologie retenue pour participer à une séance de l'assemblée délibérante par visioconférence.

En cas d'impossibilité ils doivent contacter sans délai le service en charge de ces questions au :

03 23 06 32 29

Matériel :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (tablette, ordinateur). Les tablettes sont fournies par la collectivité. La collectivité procède aux formations adaptées.

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 retenue, au moyen de laquelle se tiendra la séance.

2. Identification et convocation :

Identification préalable des membres de l'assemblée :

Au regard de la solution technique choisie, 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 :

- Chaque membre reçoit préalablement un compte utilisateur sur la plateforme de l'outil de visioconférence, compte qui est activé par un technicien lors de la formation des participants à la visioconférence ;
- L'Administration diffuse par email à chaque membre les éléments de connexion à la séance (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres lien techniques).

Convocation :

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président à l'adresse email personnelle ou à celle techniquement dédiée par le logiciel de visioconférence, à 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.

Confirmation de l'envoi de la convocation :

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

Confirmation de la participation à la séance :

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

En cas de participation, il doit, le cas échéant, indiquer le nombre de pouvoirs dont il est détenteur (*deux au maximum pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire*) et en transmettre la (les) copie(s) en pièce jointe de son email.

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 email.

Si son suppléant vote à sa place (dans le cas des communes dotées d'un suppléant) le titulaire fait diligence pour s'assurer que son suppléant sera techniquement en mesure de voter à sa place.

3. La séance :

Rappel de la tenue de la séance :

Un rappel de la date et de l'heure de la séance est adressé par e-mail, à chaque membre de l'assemblée délibérante la veille de la séance.

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 et éventuellement à l'Agglo. le technicien en charge de ces questions au : **03 23 06 32 29**

Au jour et à l'heure indiqués 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, ou site de regroupement convenu avec l'Administration en cas de difficultés de connexion ou de débit).

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 confirme, le cas échéant, s'il est détenteur de pouvoir(s).

Après s'être assuré que le quorum est atteint - *fixé au tiers des membres participants à la séance pendant l'état d'urgence sanitaire* – le Président passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Déroulement de la séance :

Le Président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour. Il peut donner la parole aux membres de l'assemblée. Il dirige les débats.

L'ensemble des membres du conseil ne peut être vu simultanément à l'écran, c'est pourquoi le déroulement des débats requiert une certaine discipline.

Ainsi, et 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.

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 perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Scrutin :

A l'issue des débats, le Président engage le vote.

Il est voté au moyen des boutons suivants :



The screenshot shows a web interface for a questionnaire. At the top, there are three buttons: 'Annuler', 'Questionnaire', and 'Envoyer'. Below the buttons, a message states 'Votre réponse peut être enregistrée'. The main content is a list item '1. Délibération N°2020-1234' with four radio button options: 'A. Pour' (selected), 'B. Contre', 'C. Abstention', and 'D. NPPV'.

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.

A l'issue du vote, le résultat s'affiche à l'écran.

Clôture de la séance :

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

Diffusion et enregistrement des débats :

L'enregistrement et la conservation des débats sont effectués pour l'intégralité de la réunion, laquelle est diffusée en direct sur le compte Facebook de l'Agglo du Saint-Quentinois, ce qui lui assure son caractère public. Le public n'est pas admis à participer.

L'enregistrement des débats est conservé pendant une durée de 12 mois. Les débats sont intégralement retranscrits par écrit.

Information du public :

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

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 1er avril 2020 précitée.