

Nombre de conseillers

En exercice : 26

Présents : 17

Absents : 9

- dont suppléé : 2

- dont représentés : 5

Votants : 24

- dont « pour » : 24

- dont « contre » : 0

- dont abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU
CONSEIL DE COMMUNAUTE**

L'an deux mille vingt et un, le vingt-cinq février à 17 heures, les membres du Conseil de la **Communauté de la Communauté de Communes « Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon »** dûment convoqués le dix-neuf février deux mille vingt et un se sont réunis en visioconférence sous la présidence de Mme VAGINAY RICOURT Sophie, Présidente.

PRESENTS : Mmes VAGINAY RICOURT Sophie, MATTERA Wendy (*départ après la question n°22*), JACQUES Elisabeth, OCCELLI Chloé, OKROGLIC Dominique, BARDIN Régine, HONORE Françoise, MM. BOUGUYON Yvan, ORTUNO Miguel, GARNIER Louis Gabriel, OLIVERO Albert, JEAN Daniel, FORTOUL Jacques, PELLOUX Jacques, SICELLO Manuel, MILLION-ROUSSEAU Daniel, TRON Jean-Michel, REYNAUD Frédéric et FERRON Jean.

EXCUSES : Mme ALLEMANDI Florence ayant donné pouvoir à Mme VAGINAY RICOURT Sophie, Mme BALLADUR Clarisse, Mme BANCILLON BOË Fabienne *ayant donné pouvoir à Mme VAGINAY RICOURT Sophie*, Mme GARCIER-RICHAUD Hélène *suppléée par M. Daniel JEAN*, Mme REYNAUD Sandra *suppléée par HONORE Françoise*, M. BARNEAUD Christophe *ayant donné pouvoir à M. BOUGUYON Yvan*, M. ISOARD Bernard, M. CAPEL Denis *ayant donné pouvoir à M. FORTOUL Jacques* et M. GASTON Arnaud *ayant donné pouvoir à M. TRON Jean-Michel*

SECRETARE DE SEANCE : Mme HONORE Françoise.

Délibération n°2021/14

OBJET : DETERMINATION DES REGLES D'ORGANISATION D'UNE SEANCE DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE OU AUDIOCONFERENCE.

CONSIDERANT que l'assemblée délibérante de la CCVUSP a, pour la 1^{ère} fois depuis la publication de l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 modifiée visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, tenu une réunion à distance, par visioconférence/audioconférence, sous la présidence de Mme Sophie VAGINAY-RICOURT, Présidente, assistée de Mme HONORE Françoise, désignée secrétaire de séance.

Après avoir ouvert la séance, Mme la Présidente a procédé à l'appel nominal des membres de l'assemblée.

L'assemblée était composée comme suit :

- Conseillers communautaires titulaires présents : **17**
- Conseillers communautaires suppléants présents : **2**
- Etaient absents ou excusés : **9**
- Etaient représentés dans le cadre d'une procuration : **5**

Mme la Présidente a constaté que le quorum était atteint pour tenir la séance.

Elle a ensuite procédé à la lecture de la présente délibération et a porté à la connaissance des membres de l'assemblée délibérante les éléments suivants :

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 convocations à la première réunion de l'organe délibérant à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par la présidente par tout moyen. La présidente 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 .

Mme Sophie VAGINAY RICOURT, présidente rappelle qu'elle a décidé de réunir une première réunion de l'assemblée délibérante à distance par visioconférence/audioconférence afin d'assurer la continuité du fonctionnement de la collectivité durant l'état d'urgence sanitaire lié à l'épidémie de Covid 19.

La solution technique retenue pour la tenue de cette séance à distance par visioconférence/audioconférence est la plateforme **Zoom**.

Dans ce cadre, elle rend compte des diligences effectuées par ses soins pour convoquer la présente réunion.

Ainsi, après s'être assuré de l'exactitude des adresses mails de l'ensemble des conseillers communautaires, les convocations à cette première réunion ont fait l'objet d'un envoi par mails.

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).

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

La majorité d'entre eux ont confirmé, par mail leur présence ou leur absence à la séance.

Ceux qui n'avaient pas confirmé leur présence ont été rappelés par un agent administratif de la CCVUSP.

Enfin, un rappel de la tenue de la séance a été envoyé par mail 24 heures avant l'heure d'ouverture de la séance à l'ensemble des membres du conseil.

A l'issue de ces opérations, l'ensemble des conseillers a été mis à même de participer effectivement à la réunion du conseil de ce jour.

Mme la Présidente expose, en second lieu, qu'il appartient à l'assemblée délibérante de préciser au cours de cette première réunion, les conditions de la tenue du conseil à distance, et notamment :

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

Mme la Présidente 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 et les modalités d'information et d'accessibilité du public aux séances de l'assemblée.

Après avoir entendu l'exposé de Mme la Présidente et après en avoir délibéré,
Le conseil communautaire :

- **APPROUVE** le règlement pour l'organisation d'une séance de l'assemblée délibérante à distance annexé à la présente délibération.
- **CHARGE** Mme la Présidente d'exécuter la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que ci-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

La Présidente,
Mme Sophie VAGINAY RICOURT.



Envoyé en préfecture le 26/02/2021

Reçu en préfecture le 26/02/2021

Affiché le 01/03/2021

ID : 004-200072304-20210225-D202114A-DE

REGLEMENT RELATIF A L'ORGANISATION DES SEANCES A DISTANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE PAR VISIOCONFERENCE/AUDIOCONFERENCE

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, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par le maire ou le président par tout moyen. Le maire ou 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.

Article 1er - Solution technique retenue pour les séances à distance

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence/audioconférence est la suivante : plateforme zoom

Article 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 à la Présidente leurs coordonnées 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 :

La Présidente communique par mail 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 d'une connexion internet haut débit permettant d'utiliser la technologie retenue et mentionnée à l'article 1er 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 1er ci-dessus, au moyen de laquelle se tiendra la séance.

Mise à disposition d'une salle de visioconférence :

Pour faciliter l'organisation des séances, la présidente et les vice-présidents, dans la mesure du possible, seront en visioconférence depuis les locaux de la CCVUSP.

Le cas échéant, la collectivité peut mettre à disposition une deuxième salle de visioconférence pour 4 personnes.

Les élus souhaitant utiliser ce dispositif doivent au préalable en faire la demande auprès de la CCVUSP à minima 72 heures avant la tenue de la séance.

Article 3 - Identification préalable des membres de l'assemblée

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

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

Article 4 - Convocation :

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par la Présidente à l'adresse mail personnelle de chaque membre de l'assemblée avec demande d'accusé de réception.

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

Article 5 - 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 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.

Article 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 24 heures avant le jour de la séance.

Article 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 lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter son opérateur de télécommunication.

Il peut également contacter les services de la CCVUSP en vue d'une tentative de dépannage aux numéros et adresses évoqués à l'article 2.

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).

Article 8 -Ouverture de la séance

La salle de réunion virtuelle est activée 20 min avant l'ouverture de la séance, les participants peuvent s'y connecter quand ils le souhaitent.

Lorsque tous les participants ont rejoint la salle d'attente, les personnes sont admises par l'animateur de la séance à rejoindre la réunion.

Lorsque tous les participants sont connectés, la Présidente 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, , il est procédé à la désignation du secrétaire de séance.

Puis la Présidente passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 9 - Déroulement de la séance

La Présidente expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres de l'assemblée. Elle 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 la Présidente. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. La Présidente 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 : la fonction « Lever la main ».

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, la Présidente 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.

Un membre souhaitant quitter la réunion en cours de séance devra préalablement en informer l'assemblée afin que son départ puisse être acté dans le procès-verbal de séance et pris en compte pour vérifier si les conditions de quorum sont toujours remplies.

Article 10 -Scrutin

A l'issue des débats, la Présidente procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, la Présidente 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). Chaque membre devra confirmer par mail son vote à l'adresse évoquée à l'article 2.

Article 11 -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 ultérieurement par un mail récapitulatif de présence et de vote avec indication des mentions suivantes :

- Date de la séance,
- Nom-prénom,
- Le cas échéant, nombre de pouvoirs détenus (maximum 2) et nom(s) et prénom des personnes(s) représentées,
- 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 cas échéant, indication de la question après laquelle le membre a quitté la séance.

Afin de faciliter cette tâche, un tableau reprenant ces différents points est transmis aux élus avec la convocation de la réunion.

Ce tableau récapitulatif doit être retourné au plus tard 24 heures suivant la clôture de la séance par mail à l'adresse suivante : administration@ccvusp.fr.

Les conseillers communautaires présents à la réunion devront également se présenter à l'accueil de la CCVUSP afin d'émarger la feuille de présence.

Article 12 - Interruption de séance dû à un problème technique

En cas d'interruption de la séance en raison d'un problème technique (coupure internet, problème matériel ou logiciel), la réunion sera relancée via la plateforme Zoom, les participants seront alors tenus de rejoindre à nouveau la salle d'attente en utilisant les identifiants et les lien reçus dans la convocation.

Si le problème technique ne peut être résolu, la séance sera clôturée par la présidente les questions non traitées seront ajournées.

Les participants seront alors immédiatement prévenus par téléphone ou email de l'impossibilité de poursuivre la séance.

Article 13 - Clôture de la séance

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

Article 14 - Enregistrement et conservation des débats

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité de la Présidente.

Les débats sont enregistrés sur l'ordinateur de la CCVUSP.

La Présidente peut décider de « doubler » l'enregistrement du son par tout autre moyen.

La conservation des enregistrements intervient se fait sur le serveur informatique sécurisé de la CCVUSP,

Article 15 -Procès-verbal de séance

La séance du conseil communautaire qui se déroule en visioconférence donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats par le secrétaire de séance.

Les dispositions de l'article 19 du règlement intérieur de la CCUSP adopté par délibération n°2020/181 du 17 décembre 2020 sont applicables aux séances du conseil qui sont tenues à distance.

Article 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, sa page facebook et dans la presse locale.

Article 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 partir d'un lien de connexion internet sur le site Facebook.

Cette diffusion sera indiquée dans le communiqué publié sur le site internet visé à l'article 15 ci-dessus.

Article 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 1er avril 2020 précitée.