

COMITÉ SYNDICAL

Séance du mardi 9 mars 2021

Délibération 2021_03_16



Objet : Détermination des règles d'organisation d'une séance du comité syndical à distance par visioconférence

Le neuf mars deux mille vingt-et-un, à neuf heures et trente minutes, à Orvault, s'est réuni le comité syndical du SYLOA, dûment convoqué par courrier en date du deux mars deux mille vingt-et-un, signé par le Président du SYLOA.

Étaient présents : 13 (24 voix)

Annabelle GARAND (2 voix), Éric PROVOST (3 voix), Daniel GUILLÉ (1 voix), Philippe ROUSSEAU (1 voix), Freddy HERVOCHON (3 voix), Jacques PRIMITIF (1 voix), Jean-Sébastien GUITTON (4 voix), Jean-Claude LEMASSON (4 voix), Claude CAUDAL (1 voix), Luc NORMAND (1 voix), Jean-Marc JOUNIER (1 voix), Saïd EL MAMOUNI (1 voix), Jean CHARRIER (1 voix).

Absents représentés : 7 (10 voix)

Jean-Pierre BRU (1 voix) donne pouvoir à Daniel GUILLÉ, Olivier DEMARTY (1 voix) donne pouvoir à Éric PROVOST, Jean-Yves HENRY (2 voix) donne pouvoir à Jean-Sébastien GUITTON, Sylvie GAUTREAU (1 voix) donne pouvoir à Claude CAUDAL, Claire TRAMIER (3 voix) donne pouvoir à Freddy HERVOCHON, Yannick BENOIST (1 voix) donne pouvoir à Jacques PRIMITIF, Jacques ROBERT (1 voix) donne pouvoir à Philippe ROUSSEAU.

Assistaient également :

Maud DANET, Caroline ROHART, Virginie RICORDEL

Nombre de votants : 20 (dont 7 pouvoirs) pour un total de 34 voix.

Secrétaire de séance : Saïd EL MAMOUNI

EXPOSÉ DES MOTIFS

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

Vu le décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire,

Vu le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire,

Vu 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 la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire,

Vu 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,

le Président propose aux membres du Comité syndical, afin d'assurer la continuité du fonctionnement de la collectivité durant l'état d'urgence sanitaire lié à l'épidémie de Covid-19, de définir les règles de tenue des séances par visioconférence 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.

Le Président propose d'adopter les modalités suivantes :

1. Solution(s) technique(s) retenue(s) pour les séances à distance

Teams, Zoom, ou à défaut Meetjitsi ou tout autre application similaire.

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

Communication des coordonnées:

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres du comité syndical doivent communiquer au Président leurs coordonnées téléphoniques et une adresse de courriel fonctionnelle, et l'informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Matériel:

Chaque membre de l'assemblée doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone, téléphone ...), 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.

3. Convocation

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président par courriel à chaque membre du comité syndical. La convocation obéit aux règles du règlement intérieur quant au délai d'envoi et à son contenu et comporte les éléments de connexion nécessaire à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres lien techniques).

4. Confirmation de la participation à la séance

Pour permettre 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 à qui il a donné procuration et en transmettre la copie en pièce jointe de son mail.

5. Formalités préparatoires à la participation à la séance

Chaque membre de l'assemblée est invité à s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet pour participer à la séance et à tester préalablement la solution technique retenue avec lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter le syndicat pour un accompagnement à la connexion.

6. 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 en allumant sa caméra. Il indique, le cas échéant, s'il est détenteur d'un pouvoir.

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

7. 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 le cas échéant 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.

8. Scrutin

À 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, une solution technique sécurisée est déployée. En cas d'impossibilité, 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, le Président demande si des votes contre et des abstentions sont exprimés, soit par oral ou à l'aide du tchat. Si au moins un membre exprime un vote contre ou une abstention, chaque membre est invité à tour de rôle à exprimer son vote.

9. Confirmation de la présence et du vote des participants à la séance

À l'issue de la séance, un mail récapitulatif de l'ensemble des votes est envoyé aux participants. Les membres disposent de 24h après l'envoi du mail pour indiquer que le vote attribué n'est pas conforme à celui qu'il souhaitait exprimer. En l'absence de retour dans ce délai, les votes sont considérés comme confirmés.

10. Fin de séance

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

11. Enregistrement et conservation des débats

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité du Président. L'enregistrement est réalisé avec la fonction « enregistrement » incluse dans la solution technique de visioconférence ou par un dictaphone. La conservation des enregistrements est réalisée sur le serveur informatique de la collectivité.

12. 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 15 jours suivant la tenue de la séance.

13. 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.

14. Modalités quant à la présence du public

La lutte contre la propagation de l'épidémie de Covid-19 est un motif suffisant pour restreindre l'accès du public à la réunion du comité syndical. Pour cela, le Président mentionne l'interdiction d'accès du public dans la convocation.

15. Dispositions finales

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans la présente délibération, 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 la Loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 précitée.

*Après en avoir délibéré,
le comité syndical à l'unanimité*

- **Approuve** les modalités d'organisation d'une séance de l'assemblée délibérante à distance.
- **Charge** le Président d'exécuter la présente délibération.

Fait à Orvault, le 9 mars 2021



Le Président,
Jean-Sébastien GUITTON