

Département de l'Isère  
Canton de l'Oisans  
Commune LES DEUX ALPES

**DELIBERATION N° 2021-002**

**CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 26 janvier 2021**

**L'an deux mille vingt et un, le 26 janvier à 17 h,**

Le conseil municipal de la commune LES DEUX ALPES, dûment convoqué le 22 janvier 2021, a tenu, pour la 1<sup>ère</sup> fois depuis la publication 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, une réunion en session ordinaire à la mairie, en présentiel et à distance, par visioconférence, sous la présidence de M. Christophe AUBERT.

**Etaient présents en séance :** Christophe AUBERT, maire,  
Éric GRAVIER, Cécile NEYRAUD, Françoise MOREAU, adjoints  
Marie-Hélène COING, maire déléguée Mont de Lans,  
Laurent GIRAUD, Jean-Luc BISI, Paul VAN LEEUWEN, Enrica TASSO, Ugo MOUNIER, Céline VALETTE, Jocelyne MARTIN, Pascal ESPITALLIER, Angélique AGUILAR, conseillers municipaux.

**Etaient présents en visioconférence :** Agnès ARGENTIER, adjointe, Pierre BALME, maire délégué Venosc, Stéphanie DEBOUT, conseillère municipale.

**Etaient absents ou excusés :** Camille DURDAN, André GARDEN

**Etaient représentés dans le cadre d'une procuration :**

Patrick PELLORCE donne pouvoir à Éric GRAVIER

Anne MILLET donne pouvoir à Enrica TASSO

Fabien VEYRAT donne pouvoir à Ugo MOUNIER

Delphine VAZEUX donne pouvoir à Angélique AGUILAR

**Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il a été procédé à la nomination des secrétaires de séance pris au sein du conseil :** Mmes Françoise MOREAU et Angélique AGUILAR ayant obtenu la majorité des suffrages, ont été désignées pour remplir ces fonctions qu'elles ont acceptées et conformément à l'article L.2121-18 du même code, la séance a été publique.

**DOMAINE : INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – 5.2 – Fonctionnement des assemblées**

**OBJET : Modalités d'organisation d'une séance de l'assemblée délibérante à distance par visioconférence**

Monsieur le maire expose à l'assemblée que depuis la parution de la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020, la possibilité de visioconférence pour les organes délibérants des collectivités territoriales est de nouveau ouverte.

En effet, l'article 6 précise qu'aux fins de lutter contre la propagation de l'épidémie de covid-19, le maire de l'organe délibérant d'une collectivité territoriale peut décider, pour assurer la tenue de la réunion de l'organe délibérant dans des conditions conformes aux règles sanitaires en vigueur, que celle-ci se déroulera sans que le public soit autorisé à y assister ou en fixant un nombre maximal de personnes autorisées à y assister. Le caractère public de la réunion est réputé satisfait lorsque les débats sont accessibles en direct au public de manière électronique.

Lorsqu'il est fait application de cette disposition, la mention de cette décision est portée sur la convocation de l'organe délibérant.

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

Monsieur le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat

le.....

Signature

**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.

Monsieur le Maire rappelle qu'il a décidé de réunir une première réunion de l'assemblée délibérante à distance par visioconférence 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 est la plateforme ZOOM.

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

Ainsi, après s'être assuré de l'exactitude des coordonnées téléphoniques et adresses mails de l'ensemble des conseillers, les convocations à cette première réunion ont fait l'objet d'un envoi par mails le 22 janvier 2021.

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).

Ils ont confirmé, par mail leur présence ou leur absence à la séance.

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.

Monsieur le Maire 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 ;
- les modalités d'information et d'accessibilité du public aux séances de l'assemblée

**1- Solution technique retenue pour les séances à distance**

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence est la plateforme ZOOM.

**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 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 Maire 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 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 au moyen de laquelle se tiendra la séance.

## **2. 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 :***

- Le Maire 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),

## **3. Convocation :**

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Maire 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.

## **4. 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.

## **5. 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.

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).

## **6. Ouverture de la séance**

Lorsque tous les participants sont connectés, le Maire 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 Maire passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

## **7. Déroulement de la séance**

Le Maire 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 Maire/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 Maire veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin. Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son prénom.

Monsieur le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat

le.....

Signature

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 demande beaucoup de concentration, le Maire 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.

#### **8. Scrutin**

A l'issue des débats, le Maire procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Maire 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).

#### **9. 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

#### **10. Clôture de la séance**

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

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

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

Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>.

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

La conservation des enregistrements intervient selon les procédés suivants :

- Conservation sur les serveurs informatiques de la collectivité,
- Conservation sur des supports externes (Clé USB, disque dur externe ...).

#### **12. Compte-rendu de séance**

Le compte-rendu d'une séance à distance est affiché aux portes des mairies dans les 8 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. 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 : à partir d'un lien de connexion internet sur le site <https://www.mairie2alpes.fr>

Ce procédé sera indiqué dans le communiqué publié sur le site internet de la collectivité.

#### **15. Dispositions finales**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par 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.

Le conseil municipal ayant entendu cet exposé, après en avoir délibéré et après que Monsieur le Maire ait demandé à l'assemblée de se prononcer pour ou contre la délibération soumise au vote ou à s'abstenir, à l'unanimité des membres présents en séance et à distance, décide :

- **D'APPROUVER** les modalités susvisées,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire d'exécuter la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et ans que dessus. Au registre sont les signatures.

Pour extrait conforme,  
Le maire, Christophe AUBERT



Monsieur le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat

le.....

Signature