



VILLES  
& PAYS  
D'ART &  
D'HISTOIRE



Région et Département de la Guadeloupe

VILLE DE POINTE-A-PITRE

## ANNEXE 1 - MODALITES TECHNIQUES DE LA TENUE DU CONSEIL MUNICIPAL EN VISIOCONFERENCE

### *Préambule*

Le I de l'article 6 de l'ordonnance n°2020-391 du 1<sup>er</sup> 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 précise que, dans les collectivités territoriales et leurs groupements, le maire ou le président peut décider que la réunion de l'organe délibérant, du bureau ou de la commission permanente se tient par visioconférence ou, à défaut, par audioconférence. L'application de cet article a été réactivée par le V de l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020, à compter du 31 octobre 2020 et jusqu'au terme de l'état d'urgence sanitaire, soit jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2021.

Ainsi, le maire rappelle les modalités techniques de la tenue du conseil municipal en Visioconférence.

### **1. 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 procuration.

Le Maire fait état des pouvoirs qui lui ont été transmis en Mairie préalablement à la séance.

Après s'être assuré que le quorum ( 1/3 des élus présents) est atteint, le Maire passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

### **2. 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. 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.

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 (*ex : la fonction « Lever la main » ou les fonctionnalités « tchat » ou « Conversation »*).

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et indiquer son nom et son prénom.

RF  
Guadeloupe

Contrôle de légalité  
Date de reception de l'AR: 27/04/2021  
971-219711207-AU\_016\_2021-AU

t

1

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, le Maire pourra proposer une pause toutes les 40 minutes d'une durée de 10 minutes. L'ordre du jour prendra en compte ce séquençage dans la préparation de la séance.

### **3. 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). Chaque membre doit confirmer par mail leur vote à l'adresse suivante : [direction.generale@ville-pointeapitre.fr](mailto:direction.generale@ville-pointeapitre.fr).

### **4. 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 ou ultérieurement par un mail récapitulatif de présence et de vote avec indication des mentions suivantes :

- Nom-prénom,
- Date de la séance,
- 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 mail récapitulatif doit être adressé au plus tard dans les 24 heures suivant la clôture de la séance.

### **5. Clôture de la séance**

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

RF  
Guadeloupe

Contrôle de légalité  
Date de réception de l'AR: 27/04/2021  
971-219711207-AU\_016\_2021-AU