

## **ANNEXE – ORGANISATION DE LA COMMISSION PERMANENTE EN TELECONFERENCE**

### **I. -Technologie retenue**

La technologie retenue pour l'organisation de la réunion est celle de la visioconférence et de l'audioconférence. L'outil utilisé est Skype entreprise.

### **II - Modalités d'identification des participants**

En début de réunion, le Président fait un appel nominal des membres de la Commission Permanente, afin d'identifier les participants et vérifier que le quorum est atteint.

A l'appel de ses nom et prénom, chaque élu indique également s'il est porteur d'un ou deux pouvoirs et les noms des conseillers départementaux qu'il représente.

### **III - Modalités d'enregistrement, diffusion et conservation des débats**

La téléconférence est enregistrée.

Les débats seront retranscrits dans un procès-verbal de séance.

### **IV. Modalités de scrutin**

Le scrutin est public et est organisé par appel nominal.

Les rapports sont présentés selon l'ordre du jour.

Les Présidents de groupe indiquent le sens du vote du groupe sur chacun des projets de délibérations. Si un élu n'est pas membre d'un groupe, ou s'il souhaite voter différemment du groupe, il indique le sens du vote au Président.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Président proclame le résultat de chaque vote qui est reproduit sur le procès-verbal avec le nom des votants.

### **V. Modalités de prise de parole**

Lorsqu'un élu souhaite prendre la parole, il en informe le Président via la messagerie instantanée de Skype.

Toute question ou intervention concernant le fond des points mis à l'ordre du jour en revanche ne peut se faire qu'oralement.

Une fois l'autorisation donnée par le Président, l'élu active son micro pour pouvoir être entendu et le coupe une fois son intervention terminée.

Chaque élu est invité à couper son micro lorsqu'il n'a pas la parole.