

# Conseils municipaux avec Microsoft Teams

Organisation et déroulement

06/05/2021



# Sommaire

1. Organisation
2. Prendre la parole
3. Organiser le vote
4. Gérer une interruption
5. Participer au conseil

# 1. Organisation

1. L'ensemble des participants doivent télécharger et installer Microsoft Teams. Il est préférable de disposer d'un ordinateur avec une webcam. (voir point n°5).
2. Un événement en direct de Microsoft Teams ne peut diffuser au grand public qu'une seule source vidéo à la fois : de ce fait, à un instant donné, une seule caméra peut être diffusée, et donc un seul membre de l'assemblée est visible.
3. Pour permettre au public de suivre les débats dans les meilleures conditions, il est donc nécessaire que les membres respectent les prises de parole respectives et évitent les interruptions (voir point n°2).
4. De plus, les participants doivent couper leur micro quand ils n'ont pas la parole, l'activer quand on leur donne la parole, et le couper quand ils ont terminé de s'exprimer.

## 2. Prendre la parole

Le maire a la police de l'assemblée et passe la parole aux intervenants successifs. Pour cela :

1. L'intervenant demande la parole dans le canal de discussion de la réunion
2. Le maire décide du prochain intervenant
  1. Il annonce qu'il passe la parole au prochain intervenant
  2. Il affiche la caméra de l'intervenant dans le flux en direct
  3. Lorsqu'il a vérifié que le flux en direct affiche l'intervenant, il annonce que l'intervenant a la parole et qu'il peut activer son micro
  4. Une fois que l'intervenant a terminé, le maire demande à l'intervenant de couper son micro, et passe la parole à l'intervenant suivant.

# 3. Organiser le vote

Le vote doit avoir lieu au scrutin public : chaque membre doit être appelé et exprimer le sens de son vote.

Il est donc nécessaire de procéder au passage de la parole à chaque membre (voir point n° 2), en n'oubliant pas l'appel des membres ayant donné une procuration.

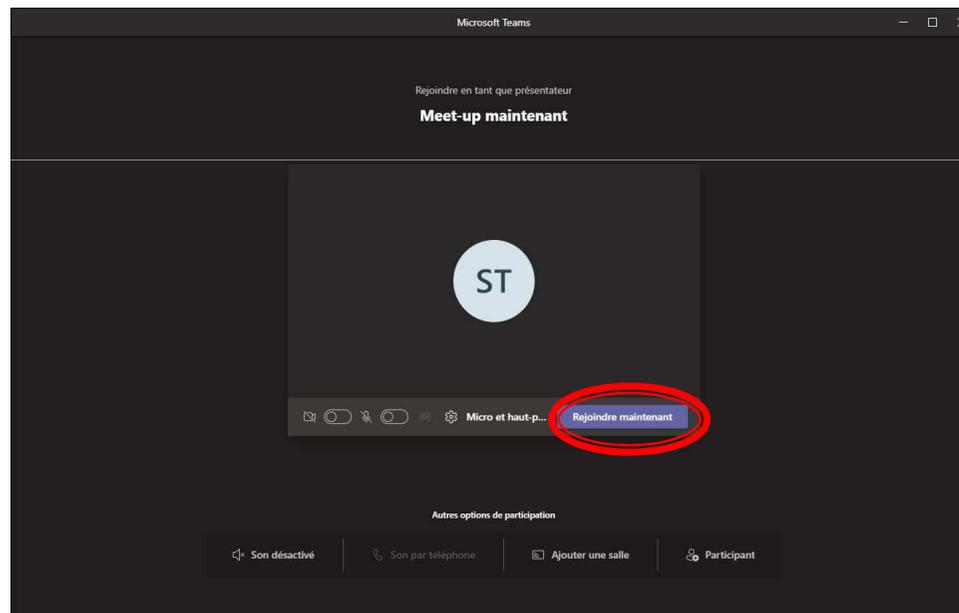
Une fois que l'ensemble des membres a été appelé, il convient de proclamer le résultat du vote avec les nombres de votants.

## 4. Gérer une interruption

Dans le cas où un participant décide de ne pas respecter la contrainte de ne pas s'exprimer lorsqu'il n'a pas la parole, le maire peut décider de lui faire couper le micro.

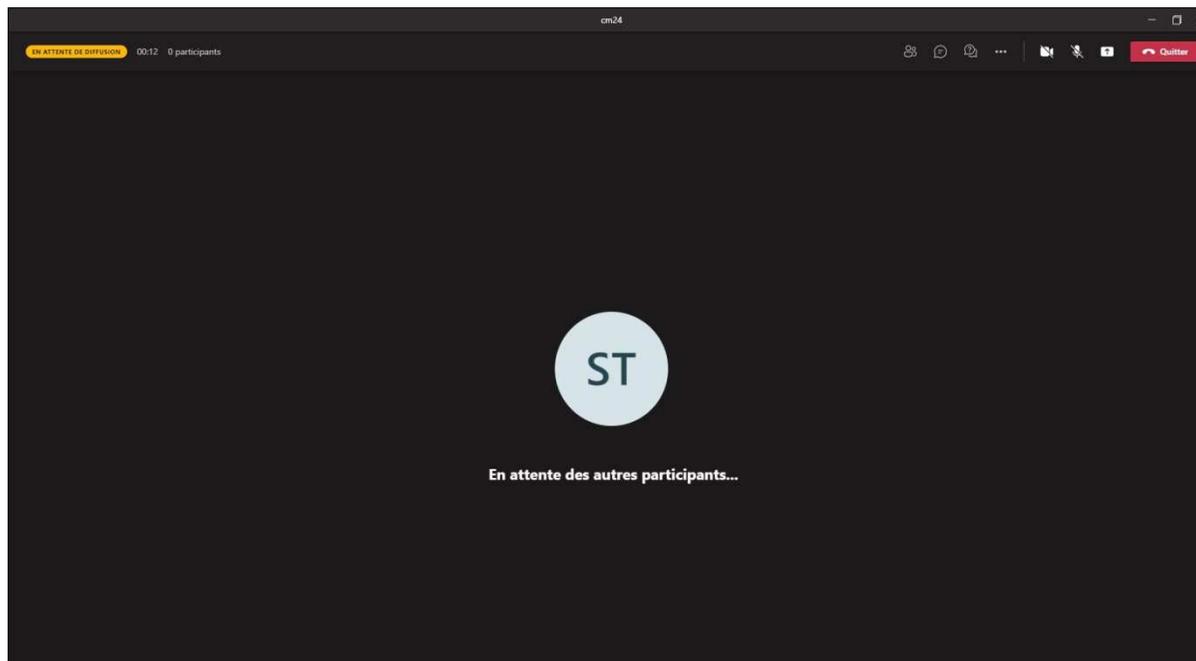
# 5. Participation au conseil

Se connecter à l'évènement en cliquant dans le mail reçu sur « Participer à l'évènement en direct » puis sur « Rejoindre maintenant »



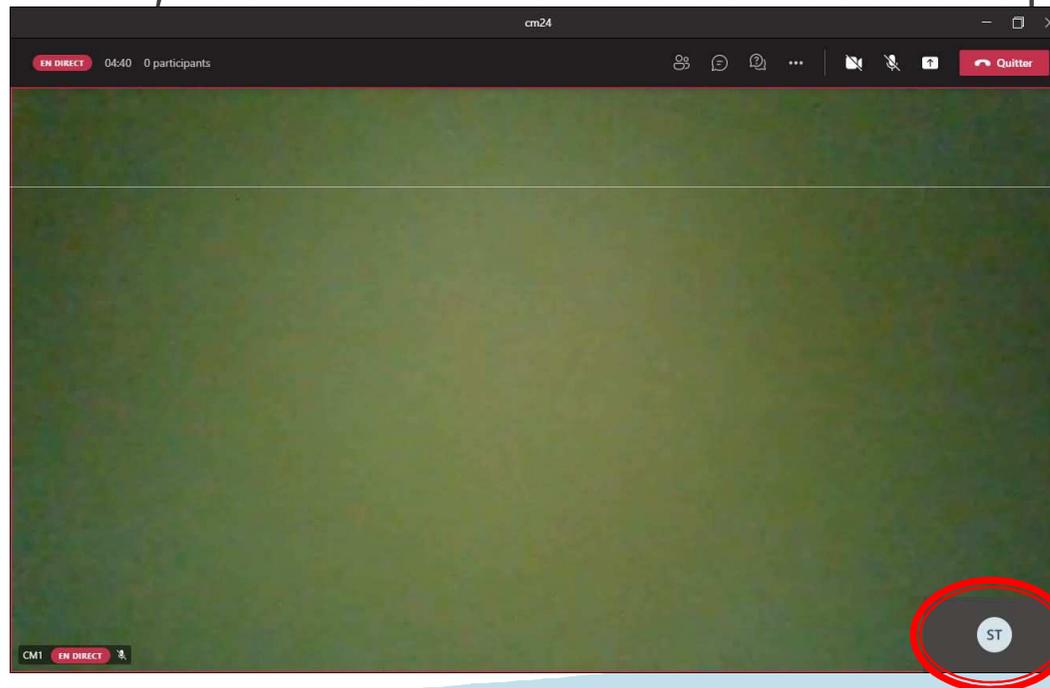
# 5. Participation au conseil

Tant que la diffusion n'a pas démarré, le membre est en attente



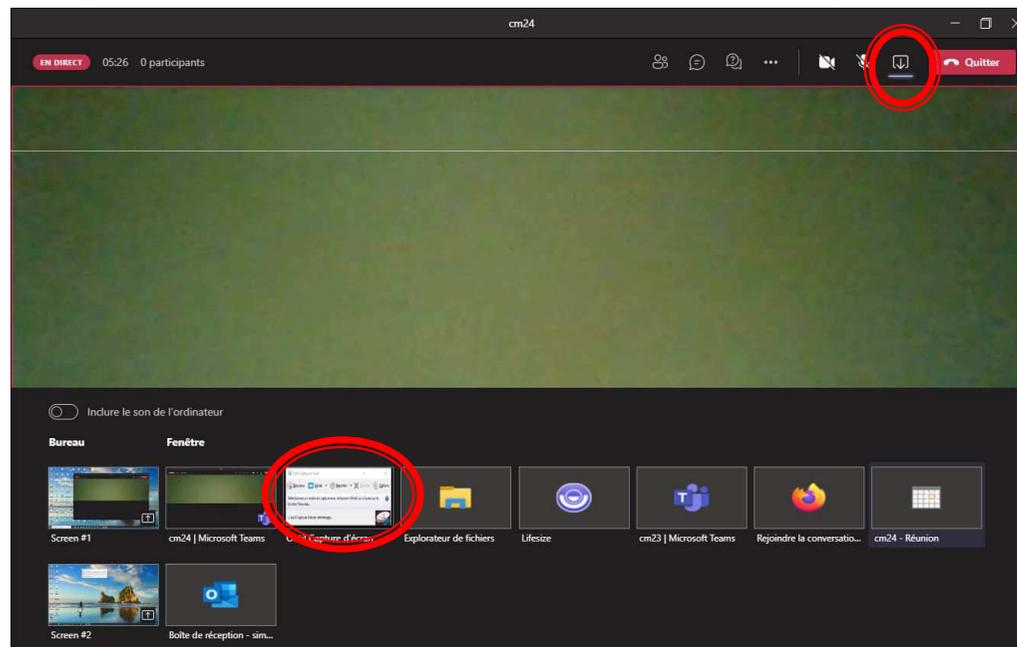
# 5. Participation au conseil

Lors de la réunion, la vidéo en cours de diffusion au public s'affiche au centre de l'écran, et en bas s'affichent les vidéos des participants



# 5. Participation au conseil

En cliquant sur le bouton de partage, le membre du conseil peut proposer la diffusion d'un affichage sur son ordinateur (document, logiciel, bureau) en le sélectionnant dans la liste affichée en dessous, Le maire va autoriser ou non la diffusion,



# 5. Participation au conseil

La fenêtre Teams du membre du conseil s'est alors réduite et il peut arrêter le partage en cliquant sur l'icône ci-dessous





# HAUTE-GARONNE INGENIERIE

AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE



**HAUTE-GARONNE INGÉNIERIE / ATD**

54 Bd de l'embouchure 31200 TOULOUSE

**05 34 45 56 56 atd31.fr**

**accueil@atd31.fr**