

# CHARTRE DE COOPÉRATION

  

## ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE

  

## ET LE CONSEIL DE DÉVELOPPEMENT

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>LE CONTEXTE DE LA COOPÉRATION</b> .....	<b>4</b>
<b>LES ENGAGEMENTS DE LA CDA</b> .....	<b>4</b>
LES INTERLOCUTEURS DU CODEV .....	4
LES RELATIONS AVEC LE CODEV .....	5
ACCOMPAGNEMENT DES CONTRIBUTIONS DU CODEV ET LEUR PROMOTION.....	5
LES MISSIONS, POSITIONNEMENT ET POSTURE DU SERVICE PACT .....	6
LES MOYENS MATÉRIELS ET LOGISTIQUES MIS A DISPOSITION DU CODEV .....	7
<b>LES ENGAGEMENTS DU CODEV</b> .....	<b>8</b>
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX ET FONCTIONNEMENT .....	8
LES RELATIONS AVEC LA CDA .....	9
LES CONTRIBUTIONS .....	9
LA RÉDACTION D'UN RAPPORT D'ACTIVITÉ .....	9
LE SUIVI DU CODEV .....	10
LA PARTICIPATION DU CODEV À D'AUTRES INSTANCES .....	10
<b>SIGNATURES</b> .....	<b>11</b>
REPRÉSENTANTS DE LA CDA.....	11
REPRESENTANTS DU CODEV .....	12

## PRÉAMBULE

Les Conseils de développement sont des instances réglementaires consultatives, libres et indépendantes. Ils ont pour mission de travailler autour des Projets de Territoire, des documents de prospective et de planification et des politiques locales de promotion du développement durable des établissements publics intercommunaux qui les constituent.

Le Conseil de développement de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle a été institué il y a plus de 20 ans par deux délibérations successives du Conseil communautaire en date des 17 novembre et 15 décembre 2000. Il a depuis été renouvelé à six reprises par délibérations des 9 juillet 2004, 28 novembre 2008, 27 janvier 2011, 30 mai 2013, 26 janvier 2017 et enfin 10 mars 2022.

À l'occasion du dernier renouvellement et afin de mettre en œuvre leur volonté de développer la démocratie participative, les élus communautaires ont choisi d'en faire une assemblée d'expression et d'ingénierie citoyenne en associant plus étroitement les habitants à l'élaboration et au suivi des projets du territoire. Ce nouveau Conseil de développement est donc composé à 100% de citoyens et citoyennes bénévoles qui s'engagent à y siéger à titre personnel et non comme représentants d'une structure organisée.

La présente charte de coopération a pour principal objectif de préciser les conditions, les échanges et modalités mises en œuvre entre le Conseil de développement et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle pour l'élaboration des contributions du Codev, tout en garantissant son autonomie.

Cette charte engage le Conseil de développement – ci-après « le Codev » - et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle – ci-après « la CdA ».

## LE CONTEXTE DE LA COOPÉRATION

Le Codev a donc pour principale mission de travailler autour du Projet de Territoire, des documents de prospective et de planification et des politiques locales de promotion du développement durable de la CdA. Ces contributions peuvent avoir différents objectifs (avis, propositions, prospectives...) et prendre différentes formes (rapports, dossiers, vidéos...).

Ces contributions peuvent être réalisées à la demande de la CdA, on parle alors de « saisine », ou à l'initiative du Codev, on parle alors d' « auto-saisine ».

Lors d'une saisine par la CdA, une lettre de mission sera rédigée par l'élu.e et le.s service.s concerné.s. Elle comprendra une définition du périmètre du sujet ainsi que son contexte, la(les) Question(s) posée(s) au Codev de la saisine, les éléments de calendrier et les informations mises à dispositions.

Lors d'une auto-saisine par le Codev, ce dernier rédige une note d'information qui sera présentée au Président de l'Agglomération, à la Vice-Présidente en charge de la « Participation Citoyenne – Conseil de développement – Accompagnement aux transitions » - ci-après « Vice-Présidente » - et aux élus référents concernés par le sujet.

## LES ENGAGEMENTS DE LA CDA

### LES INTERLOCUTEURS DU CODEV

Le comité de pilotage démocratie participative – ci-après « COPIL DEMPART » – composé de différents élus et présidé par la Vice-Présidente sera l'interlocuteur politique du Codev.

Une équipe d'animation, pilotée par le service Participation et Accompagnement des Citoyens dans les Transitions – ci-après « service PACT » – est mise à disposition par la CdA auprès des membres du Codev, des élus et des services de la CdA pour la définition, la mise en œuvre et l'accompagnement en ingénierie des saisines et auto-saines. Le coordinateur Codev est l'interlocuteur technique privilégié du Codev.

La Vice-Présidente est l'élue référente du Codev. Elle est responsable de la bonne application de la Charte.

## LES RELATIONS AVEC LE CODEV

Le COPIL DEMPART veillera à l'instauration de relations efficaces et fluides entre le Codev et les instances communautaires. Pour cela :

- > La Vice-Présidente pourra assister aux travaux du Codev.
- > Les élu.e.s en charge des saisines ou concerné.e.s par les saisines pourront participer aux travaux du Codev.
- > Deux représentants du Codev pourront assister aux travaux du COPIL DEMPART.
- > Sur invitation du Président, deux représentants du Codev pourront participer en tant qu'observateurs aux Conférences des maires et/ou Bureau communautaire.

Le coordinateur Codev relaira les demandes effectuées par le Codev à la Vice-Présidente, au COPIL DEMPART et à l'administration communautaire et vice-versa.

## ACCOMPAGNEMENT DES CONTRIBUTIONS DU CODEV ET LEUR PROMOTION

En ce qui concerne l'accompagnement des saisines et auto-saisines (ci-après « contributions »), la CdA s'engage à ce que :

- > Le Codev ait une liberté d'action et obtienne de l'ensemble de ses directions et services toute explication ou document nécessaires à l'exercice de ses missions.
- > Elle formule un retour à la suite des contributions qui seront produites par le Codev. Ce retour sera présenté en séance plénière du Codev. Il sera motivé et détaillé autant que possible et interviendra dans un délai maximal de 6 mois après la remise de la contribution.
- > Afin d'identifier le degré de prise en compte des contributions du Codev par la CdA, la CdA fera un suivi dans le temps de ces travaux si la forme et la nature de la contribution le permettent.

Et plus spécifiquement :

- > Dans le cadre d'une saisine, les élu.e.s, le/les services concerné.s de la CdA devront produire une lettre de saisine formalisée indiquant l'objet, le périmètre et le calendrier de la saisine, la documentation proposée, l'expertise à apporter, précisant le temps dégagé pour accompagner la saisine. Un référent technique sera désigné et sera l'interlocuteur privilégié du Codev et du service PACT.
- > Lors d'une auto-saisine, un cadrage préalable sera organisé par le service PACT entre les membres du Codev et les services concernés. Compte-tenu des capacités organisationnelles et techniques potentielles de la collectivité, cette étape préalable pourra intervenir dans un délai maximum de 6 mois à partir de la date de sollicitation.

La CdA s'engage ensuite à dégager du temps pour la participation des services concernés aux travaux du Codev.

En ce qui concerne la promotion des contributions, la CdA mobilisera ses différents outils de communication pour faire connaître les contributions du Codev (site Internet, Newsletter, magazine communautaire, rapport d'activité de la CdA et autres moyens de communication).

Plus spécifiquement, les contributions seront systématiquement :

- > Présentées au COPIL DEMPART.
- > Remises aux élu.e.s et services concernés.
- > Mises en ligne sur le site Internet de la CdA.
- > Communiquées, via la chargée de relation aux communes, aux 28 communes composant la CdA en portant à leur connaissance les moyens de les consulter.

Une présentation synthétique de la contribution sera présentée par la Vice-Présidente lors d'un Conseil communautaire et/ou lors d'un Bureau communautaire.

Sur invitation du Président, les membres du Codev pourront également présenter cette synthèse lors d'un Conseil communautaire avant l'ouverture de la séance et/ou Bureau communautaire dans la partie débats.

Enfin, selon le sujet et les enjeux territoriaux et sur invitation, les membres du Codev pourront disposer d'un temps de présentation d'une synthèse de leurs contributions lors d'une Conférence des maires.

Le retour formalisé des élus communautaires sera dépendant de la nature de la contribution du Codev. Cette forme pourra par exemple être un retour écrit du/de la Vice-Président.e concerné.e des services, une rencontre avec l'élu.e concerné.e et les services ou encore s'il s'agit d'un avis sur un projet donné et spécifique (par exemple, un document de planification), la délibération relative à ce projet fera état de l'avis du Codev. Dans un autre exemple, s'il s'agit d'une contribution sans projet donné et spécifique, cette contribution pourra être débattue par le Conseil communautaire et il en sera pris acte.

## **LES MISSIONS, POSITIONNEMENT ET POSTURE DU SERVICE PACT**

Afin d'accompagner les travaux pour la réalisation des contributions du Codev et l'accompagner dans ses relations avec le Codev, la CdA a confié au service PACT le suivi et l'accompagnement technique et méthodologique du Codev. Le coordinateur Codev est spécifiquement chargé du suivi et de la gestion du Codev. Ces missions de suivi et de gestion sont les suivantes :

- > Accompagner la Vice-Présidente et le COPIL DEMPART dans leurs échanges avec le Codev.

- > Accompagner la vie et être l'interlocuteur privilégié du Codev pour toutes questions techniques.
- > S'assurer de la mise en œuvre de la promotion des contributions du Codev.
- > Organiser la logistique des réunions du Codev et envoyer les retours en image après les réunions plénières organisées par le service PACT.
- > Faire le suivi administratif et financier du Codev.

Plus spécifiquement, concernant les contributions du Codev, le service PACT est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre du dispositif participatif permettant la production des contributions du Codev dans de bonnes conditions :

- > Accompagner les services de la CdA dans la préparation des saisines et dans le suivi des auto-saisines.
- > Accompagner le Codev dans la préparation des auto-saisines.
- > Faire le lien entre les services et le Codev.
- > S'assurer que le dispositif permet la montée en compétences de l'ensemble des membres du Codev présents sur le sujet proposé ou choisi.
- > Déployer l'ingénierie collaborative nécessaire à l'élaboration des contributions collectives du Codev, sans intervenir sur le fond des contributions du Codev (sauf si les sujets touchent à ses autres missions).

Pour ce faire, sous la responsabilité de la Vice-Présidente, la CdA confie au service PACT le rôle de « garant » auprès du Codev. Un garant a la charge de s'assurer que la participation se déroule dans des conditions suffisantes pour que s'établisse un climat de confiance, que les désaccords puissent s'exprimer et que des accords puissent être recherchés. Il veille donc au respect des règles de la participation. Il veille en particulier à ce que s'établissent une écoute, une transparence, un respect des personnes.

Étant un service de la CdA, le service PACT ne peut être totalement neutre et indépendant. Cependant la CdA s'engage à respecter, tant que faire se peut, son rôle de garant.

Dans une perspective d'amélioration continue, une évaluation de la qualité démocratique du suivi et du fonctionnement du Codev pourra être réalisée.

## LES MOYENS MATÉRIELS ET LOGISTIQUES MIS A DISPOSITION DU CODEV

La CdA s'engage, dans la limite du budget alloué annuellement, à :

- > Mettre à disposition du Codev des locaux et des moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions (documentation, espace de stockage et d'écriture collective dématérialisé, système de visio-conférence...).
- > Prendre en charge les frais de bouche du Codev lorsqu'il se réunira sur une journée entière.

- > Prendre en charge l'adhésion à la Coordination Nationale des Conseils de Développement.
- > Indemniser les frais de déplacements des membres du Codev et frais de garde de personnes à charge, sur justificatifs, selon les modalités de la délibération du Conseil communautaire du 20 octobre 2022.
- > Prendre en charge les coûts d'impression et de diffusion des contributions.
- > Présenter annuellement au Codev les moyens et différents coûts inhérents aux missions du Codev.

## LES ENGAGEMENTS DU CODEV

### LES PRINCIPES GÉNÉRAUX ET FONCTIONNEMENT

Les membres du Codev participent bénévolement au sein du Codev.

Ils doivent signaler au coordinateur Codev tout changement substantiel de leur situation au regard des critères de constitution des membres du Codev.

Les membres du Codev mettent en œuvre leurs missions avec intégrité et probité, dans le respect des principes d'indépendance, d'impartialité, de confidentialité et de transparence.

Ils sont tenus à une obligation générale de réserve à l'égard de tout élément des dossiers qui leur sont transmis par les élu.e.s ou l'administration communautaire pour l'exercice de leurs missions. Cette obligation n'empêche pas les membres de partager leurs réflexions individuelles en dehors des temps de travail, à l'extérieur du Codev.

Elle se traduit en revanche par l'impossibilité de dévoiler les contributions du Codev avant toute validation par l'Assemblée plénière-et remise à la Vice-Présidente, aux élu.e.s communautaires et services concernés.

Par défaut, les documents et informations communiqués ne sont pas réputés confidentiels sauf mention expresse.

Les membres s'engagent à :

- > N'être tributaires d'aucune des parties concernées par les dossiers qui leur seront soumis sur le plan moral ou financier et à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêt et, le cas échéant, en se déportant quand il leur apparaît qu'ils se trouvent dans une telle situation, qu'elle soit avérée ou apparente.
- > À ne pas contrevenir, dans leurs activités professionnelles comme privées, à ces exigences et principes et à ne pas compromettre la réputation de la CdA tel que cela est prévu par le Code pénal.



## LES RELATIONS AVEC LA CDA

Le Collège du Codev sera l'interlocuteur privilégié de la CdA et en particulier de la Vice-Présidente et du COPIL DEMPART. Tout échange devra passer par le coordinateur Codev. En lien avec l'équipe d'animation du service PACT, le Collège accompagne les séances plénières, assure le dynamisme du Codev et de ses groupes de travail ainsi que le suivi de l'avancement des contributions.

Sous la responsabilité de la Vice-Présidente, la CdA confie au service PACT le rôle de « garant » auprès du Codev (cf. page 7 sur la définition du garant). A l'instar de la CdA, le Codev accepte et s'engage à respecter, tant que faire se peut, le rôle de garant du Service PACT.

## LES CONTRIBUTIONS

En cas de saisine du Codev par la CdA, le Codev est tenu de répondre à cette saisine en proposant une contribution.

Il s'engage à :

- > Proposer une contribution validée collectivement par l'Assemblée plénière du Codev.
- > Présenter les différentes étapes, moyens, experts ou acteurs rencontrés pour parvenir à la production de leurs contributions.
- > Produire des contributions claires et compréhensibles. Elles pourront être accompagnées de fiches réponses synthétiques claires, formulées avec les mots des membres du Codev.
- > Présenter le résultat de leur contribution à la Vice-présidente, ainsi qu'à l'élu.e référent.e.

Le Codev pourra s'inspirer des travaux des autres groupes citoyens et échanger avec les autres dispositifs citoyens mis en place par la CdA. La CdA facilitera, dans les limites de ses moyens, les échanges entre ses différentes instances participatives.

## LA RÉDACTION D'UN RAPPORT D'ACTIVITÉ

En application de l'article L.5211-10-1 du Code général des collectivités territoriales, le Codev établit un rapport d'activité, qui est examiné et débattu en Conseil communautaire. Ce rapport d'activité peut prendre différentes formes et sa temporalité est à choisir par le Codev.

Le Codev s'engage à :

- > Produire un rapport d'activité annuel sur ses activités et son fonctionnement
- > À venir présenter les rapports annuels d'activité lors d'un COPIL DEMPART, rapports qui seront, ensuite présentés par la Vice-Présidente, en Conseil Communautaire. Sur invitation du Président, les rapports annuels pourront également être présentés directement par les membres du Codev avant l'ouverture de la séance du Conseil communautaire.
- > À rédiger un rapport de bilan de fin de mandat.

## LE SUIVI DU CODEV

Dans une perspective d'amélioration continue, le Codev s'engage à participer à une éventuelle évaluation de la qualité de son accompagnement et de son fonctionnement.

## LA PARTICIPATION DU CODEV À D'AUTRES INSTANCES

Sur proposition de la CdA et si cela présente un intérêt au regard des contributions du Codev, des membres du Codev pourront être amenés à participer à des réunions de différentes instances communautaires. Les membres du Codev invités s'engagent à respecter les modalités de fonctionnement de ces instances.

# SIGNATURES

## REPRÉSENTANTS DE LA CDA

MADAME MARIE LIGONNIÈRE

[signature]

VICE-PRÉSIDENTE  
PARTICIPATION CITOYENNE -  
CONSEIL DE DEVELOPPEMENT -  
ACCOMPAGNEMENT AUX  
TRANSITIONS

MONSIEUR JEAN-FRANÇOIS  
FOUNTAINÉ

[signature]

PRÉSIDENT

## REPRESENTANTS DU CODEV

[signature]

MONSIEUR CHRISTOPHE  
CUSSAT-BLANC

[signature]

MONSIEUR FREDERIC  
SURVILLE

[signature]

MADAME ASTRID  
GIMMONNEAU

[signature]

MADAME HELENE  
PIGEONNIER

[signature]

MONSIEUR MICHEL BOUZON

[signature]

MADAME CELINE REINECKE

[signature]

MONSIEUR  
PHILIPPE TIFFEAU

[signature]

MONSIEUR LUC REBEYROL

[signature]

MADAME FLORENCE  
VERGNAULT

[signature]

[signature]

MONSIEUR SEBASTIEN  
FOURÉ

[signature]

MADAME EVA NEPAULT

[signature]

MADAME BRIGITTE PORET

[signature]

MONSIEUR MARC THOMAS