



REPUBLIQUE FRANCAISE

**DEPARTEMENT
CHARENTE-MARITIME**

**Arrondissement
LA ROCHELLE**

**Canton
LA JARRIE**

**Commune
MONTROY**

Affiché le 1^{er} février 2022

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JANVIER 2022

Nombre de conseillers en exercice : 15

Date de convocation : 19 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 26 janvier à 20h15, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX (à partir de la 4^{ème} question), Gaëtan GRENÉ, Aurélie NICOLET, Xavier BESSUS, Laetitia FAURENT, Elodie POIRIER, Jean GONZALEZ, Julien RIVET, Séverine COURTOIS.

Absente ayant donné pouvoir : Stevens NAHMANI à Aurélie NICOLET, Isabelle GRENÉ à Gaëtan GRENÉ.

Absents excusés : Sébastien BONNEAU, Anne DORKELD, Karine PIGNOUX jusqu'à la 3^{ème} question

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. Séverine COURTOIS est désignée pour remplir cette fonction qu'elle accepte.

ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 15 décembre 2021

1. Budget principal : exécution du budget 2022 en investissement avant son vote
2. Convention préalable pour l'incorporation dans le domaine public des espaces et des équipements communs du lotissement « Le clos Orgeron » : autorisation de signature
3. Convention relative à l'intervention du Centre de Gestion pour les dossiers relevant de la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)
4. Validation du Contrat de relance et de transition énergétique

Question diverse :

Débat sur la protection sociale complémentaire

Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire, ouvre la séance à 20h20.

Madame le Maire propose aux conseillers municipaux d'approuver le procès-verbal du conseil municipal du 15 décembre 2021. Aucune remarque n'est faite et le PV est adopté.

1. Budget principal : exécution du budget 2022 en investissement avant son vote

Madame le Maire expose que, comme chaque année, la date limite d'adoption du budget est fixée au 15 avril ou au 30 avril pour les années d'élection.

Afin d'assurer la continuité budgétaire avant son vote, il est possible, sous réserve d'y avoir été préalablement autorisé par l'assemblée délibérante (loi 88-13 au 5 janvier 1988 art.15 à 22), d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice précédent.

Dès le 1^{er} janvier 2022 et jusqu'au vote du budget 2022, il est donc possible d'inscrire les crédits suivants :

Chapitre / articles	Désignation	Budget 2021 voté	¼ des crédits à inscrire au 1/1/2022
20 / 2031	Frais d'études	4 000	1 000
20 / 2051	Logiciels	6 017.60	1 504.40
21 / 2121	Plantation arbres	1 027.21	256.80
21 / 2135	Installation générales, agencements, aménagements	3 000	750
21 / 2151	Réseaux de voirie	52 500	13 125
21 / 2152	Installation de voirie	23 000	5 750
21 / 21534	Réseaux d'électrification	2 991.70	747.93
21 / 2158	Autres installations, matériel, outillage technique	5 000	1 250
21 / 2181	Install. générales, agencement et aménagements divers	29 415.80	7 353.95
21 / 2182	Matériel de transport	25 000	6 250
21 / 2183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 500	875
21 / 2184	Mobilier	1 500	375
041 / 21534	Réseaux d'électrification	3 353.70	838.43

Conformément à l'article L1612-1 du CGCT les crédits utilisés seront inscrits au budget primitif lors de son adoption.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'appliquer les dispositions précisées ci-dessus au budget principal de la collectivité et d'ouvrir en investissement le quart des crédits inscrits l'année précédente dès le mois de janvier,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer les documents nécessaires à cet effet.

2. Convention préalable pour l'incorporation dans le domaine public des espaces et des équipements communs du lotissement « Le clos Orgeron » : autorisation de signature

Madame le Maire expose que, en date du 21 décembre 2021, la société Celsius Investissements a déposé un permis d'aménager sous le numéro 17245 21 0001 en vue de la création d'un lotissement d'habitation de 6 lots à bâtir baptisé « Le clos Orgeron ».

Afin d'anticiper l'incorporation dans le domaine public des espaces et des équipements communs de ce lotissement, Celsius Investissements propose un projet de convention préalable joint à la présente délibération.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'accepter les termes de la convention préalable pour l'incorporation dans le domaine public de la commune des espaces et des équipements communs du lotissement « Le clos Orgeron »,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

CONVENTION PREALABLE POUR L'INCORPORATION
DANS LE DOMAINE PUBLIC DE LA COMMUNE
DES ESPACES ET DES EQUIPEMENTS COMMUNS
DU LOTISSEMENT LE CLOS ORGERON

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La commune de MONTROY, domiciliée Grande Rue à MONTROY, représentée par Madame la Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune, dûment mandaté à l'effet des présentes, par délibération du Conseil Municipal.

Ci après dénommée « La Commune »

La société SARL CELSIUS INVESTISSEMENTS, domiciliée 16, avenue Marcel DASSAULT – 17300 ROCHEFORT représentée par son gérant Monsieur Sébastien HURTAUD.

Ci après dénommée « Le Lotisseur »

EXPOSE

La Société SARL CELSIUS INVESTISSEMENTS, lotisseur, a proposé à la commune de MONTROY la réalisation d'une opération de lotissement dénommée « Lotissement Le Clos ORGERON »

Selon les dispositions de l'article R.442-8 du code de l'urbanisme, il est possible de conclure une convention avec une personne morale de droit public prévoyant le transfert dans le domaine de cette personne morale de la totalité des terrains et des équipements communs une fois les travaux achevés.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'ensemble de la voirie et des espaces communs de l'opération est destiné à être ouvert à la circulation publique. Les réseaux sous la voirie de l'opération sont également destinés à un usage public.

ARTICLE 2 – RETROCESSION DES TERRAINS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Sous réserve de la réalisation et de la réception de la totalité des équipements communs prévus dans l'arrête de permis d'aménager, la commune accepte le principe du transfert et du classement dans son domaine public de la voirie de ladite opération.

Cette procédure de classement interviendra dans le cadre des dispositions :

- De la loi n°65-503 du 29 juin 1965 relative à certains déclassements, classements et transferts de propriété de dépendances domaniales et de voies privées,
- Du décret n°67-302 du 31 mars 1967 pris pour son application,
- De l'article L 318-3 et des articles R318-10 et R318-11 du code de l'urbanisme

L'emprise à rétrocéder figure sur le plan annexé à la présente convention.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES OUVRAGES

Les caractéristiques des voies énumérées à l'article 2 sont celles définies par l'arrêté municipal du permis d'aménager et dans le programme des travaux annexes au dossier autorisé. Pour celles des caractéristiques non définies dans ces documents, les normes techniques en vigueur à la date de réception des travaux seront celles retenues.

ARTICLE 4 - ASSURANCES

La commune profitera de l'assurance des responsabilités civile décennale édictée par les articles 1792 et suivants du code civil, souscrite par les entreprises et dont l'attestation jointe aux marchés de travaux. A ce titre, le lotisseur s'engage à fournir à la Commune les attestations en question ainsi que celle souscrite par lui-même le cas échéant.

ARTICLE 5 – MODALITES TECHNIQUES DU TRANSFERT

Le lotisseur réalisera les travaux d'équipements lui incombant résultant de l'arrêté d'autorisation d'aménager (pièces graphiques PA4 et PA8 – Programme des travaux PA8-1) et remettra gracieusement à la Commune les équipements communs mentionnés à l'article 2.

Les travaux seront réalisés en deux phases : une phase dite de viabilisation (réalisation des réseaux primaires et des branchements des lots – empiérement primaire de la voirie) et une phase de finition (voirie – éclairage public – espaces verts).

Le lotisseur fournira à la Commune, avant le démarrage des deux phases de travaux, les plans d'exécution et le descriptif des ouvrages. La commune sera invitée aux réunions de chantier pendant toute la durée des travaux et recevra les compte-rendus.

L'ensemble des travaux, que ce soit en matière de conception, de réalisation, de fournitures et de contrôles après exécution, récolement sera réalisé aux frais du lotisseur conformément aux prescriptions et cahiers des charges en vigueur des différents concessionnaires ou gestionnaires.

En particulier :

- Pour la voirie, les couches de finition seront réalisées après des essais de portance qui seront remis à la Commune,
- Concernant les espaces, les essences des végétaux (arbres, buissons, ...) seront définies en concertation avec les représentants de la Commune,
- Pour les réseaux Eaux Pluviales, Eaux Usées et Eau Potable, les résultats des contrôles et les récolements exigés par les gestionnaires seront remis à la Commune,

- Pour l'éclairage public, le modèle à poser sera défini en phase de finition en concertation avec le SDEER et les représentants de la Commune. Une vérification par un bureau de contrôle agréé sera réalisée aux frais du lotisseur avant la mise en service.

Toute modification des aménagements de surface du lotissement envisagée entre le lotisseur et la Commune devra recevoir l'accord des acquéreurs des lots.

Le lotisseur doit également fournir à la Commune :

- La liste et la domiciliation des entreprises ayant réalisé les travaux
- Un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) et un Dossier d'Intervention Ulérieure sur l'Ouvrage (DIUO) comprenant entre-autres les récolements, les résultats des tests et essais, les fiches produits, et tous documents ou supports visant les travaux.

Le lotisseur aura à sa charge l'entretien des espaces concernés, les abonnements et consommations d'électricité de l'éclairage public, jusqu'à la cession par acte authentique à la commune desdits espaces.

A l'issue de la réception des travaux, le lotisseur mettra en place un contrat d'un an d'entretien des arbres, haies et buissons afin d'assurer un cycle végétatif garantissant la reprise des végétaux.

ARTICLE 6 – MODALITES ADMINISTRATIVES DU TRANSFERT

Le périmètre et la consistance des équipements transférés sont précisés au plan ci annexé. La présente rétrocession ne sera acceptée par la Commune que celle-ci permet la continuité des emprises publiques. En conséquence, le lotisseur s'interdit de conserver la propriété, aux extrémités de l'opération faisant l'objet de la présente convention, de parcelles pouvant empêcher une continuité ultérieure.

La cession des espaces et équipements communs interviendra à titre gratuit et sera constatée par acte authentique dressé par le notaire chargé de l'opération, aux frais du lotisseur.

Elle s'effectue en principe à l'issue des travaux de finition, une fois tous les lots bâtis. Cependant, il est convenu un délai maximum de trois ans à compter de la date de dépôt de la DAACT visant l'achèvement de la phase de viabilisation.

En application des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article R422-8 du Code de l'urbanisme et en vertu de l'existence de la présente convention, le lotisseur est dispensé de constituer une association syndicale des acquéreurs de lots.

ARTICLE 7 – APPROBATION DE LA CONVENTION

La présente convention fera l'objet d'une application conformément aux termes d'une délibération du Conseil Municipal.

Fait en double exemplaire à MONTROY, le

La Maire

Le Lotisseur

3. Convention relative à l'intervention du Centre de Gestion pour les dossiers relevant de la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)

Madame le Maire expose que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime, dans le cadre des missions de conseil qui lui sont dévolues par la loi, effectue un contrôle des dossiers de liquidation pour une retraite CNRACL et des dossiers annexes (rétablissement, régularisation, validation de services...) pour le personnel des communes et des établissements qui adhèrent à ce service.

Il est nécessaire de demander au Centre de Gestion de traiter ce type de dossiers souvent complexes.

L'adhésion à la convention, d'une durée maximum de 3 ans, est gratuite. La collectivité peut ensuite choisir le ou les dossiers dont elle souhaite la vérification ainsi que la prestation.

La commune avait adhéré à ce dispositif en 2019 et il convient aujourd'hui de renouveler cet engagement qui prendra effet à compter du 12 avril 2022.

Le coût par dossier varie de 100 € à 340 € selon la prestation choisie.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la convention relative à l'adhésion au service retraite du Centre de Gestion de la Charente-Maritime.

CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION DU CENTRE DE GESTION SUR LES DOSSIERS RELEVANT DE LA CAISSE NATIONALE DE RETRAITE DES AGENTS DES COLLECTIVITES LOCALES (CNRACL)

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, dont le siège est situé 85 boulevard de la République – 17076 LA ROCHELLE, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020,

d'une part,

Et,

La commune de Montroy, dont le siège est situé au 44 Grande Rue 17220 MONTROY, représentée par son Maire, Madame COTTREAU GONZALEZ Viviane, habilitée par délibération de l'organe délibérant en date du 26 janvier 2022,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et plus particulièrement son article 25,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime n° DEL20211126-5 en date du 26 novembre 2021 relative aux modalités d'adhésion au service Retraites, et aux prestations proposées par ce service, à compter du 1er janvier 2022,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime n° DEL20211126-8 en date du 26 novembre 2021 fixant les tarifs pour l'exercice 2022,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la convention est de fixer le rôle et les conditions d'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, qui intervient en qualité d'intermédiaire entre la collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFF en matière :

- d'information et de formation multi-fonds au profit des collectivités affiliées et de leurs agents ;
- d'intervention sur les dossiers adressés à la CNRACL.

Article 2 : Missions

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions suivantes au bénéfice de la collectivité affiliée signataire de la présente convention.

Pour recourir à ces missions, la collectivité doit transmettre au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, pour chaque dossier, une fiche de saisine, complétée et signée, ainsi que les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

1. Mission d'information et de formation multi-fonds :

Au titre du partenariat, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est chargé d'assurer auprès de l'ensemble des collectivités affiliées une mission d'information/formation en matière de réglementation sur les fonds CNRACL, RAFF et IRCANTEC.

2. Mission d'intervention sur les dossiers CNRACL :

A la demande de la collectivité, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime intervient sur le contrôle des dossiers CNRACL :

- Vérification des dossiers de retraite : retraite normale, pension de réversion, carrière longue, invalidité, limite d'âge, parents de trois enfants, catégorie active, conjoint invalide, enfant invalide, fonctionnaire handicapé ;
- Vérification des dossiers préalables à la retraite : qualification du compte individuel retraite, estimation de pension, demande d'avis préalable ;
- Vérification des autres dossiers : rétablissement de droit, régularisation de services, validation de services.

Article 3 : Communication de documents

La collectivité s'engage à fournir tous les justificatifs que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

La collectivité et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime s'engagent à utiliser la plate-forme Pep's de la CNRACL pour les processus dématérialisés.

Il est convenu que tous les dossiers de demande de liquidation d'une retraite et préalables à une retraite sont à adresser au Centre de Gestion au moins 6 mois avant la date de départ de l'agent souhaitée.

Article 4 : Contribution financière

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par son Conseil d'Administration, comme suit :

→ Contrôle des dossiers, basé sur une tarification à l'acte :

Type de prestation	Tarif unitaire 2022
--------------------	---------------------

Vérification des dossiers de retraite - Retraite normale (âge légal) - Pension de réversion - Limite d'âge - Parents de trois enfants - Catégorie active - Conjoint invalide - Enfant invalide - Fonctionnaire handicapé	220 €
Vérification des dossiers préalables à la retraite - Qualification du compte individuel retraite (QCIR) - Estimation de pension (sauf réversion et invalidité) - Demande d'avis préalable (DAP)	
Vérification des dossiers de retraite - Carrière longue - Invalidité	340 €
Vérification des autres dossiers - Rétablissement de droits - Régularisation de services - Validation de services	100 €

La contribution financière peut être modifiée à l'initiative du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime. Le relèvement sera alors immédiatement notifié à la collectivité.

La facturation des prestations sera effectuée mensuellement.

Article 5 : Responsabilité

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime de quelque manière que ce soit.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Article 6 : Protection des données

1. Le Centre de Gestion

Les informations et documents transmis à la CNRACL restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime prend les engagements suivants :

- les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en oeuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime peut être contacté par mail : dpd@cdg17.fr

2. La collectivité

La collectivité est elle-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'elle définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Elle s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

La collectivité s'engage notamment à recueillir le consentement de l'ensemble des personnes concernées par le traitement « Retraites », s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données, conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles, et notamment le règlement général sur la protection des données.

Le Centre de Gestion ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect de ces règles par la collectivité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an. A son échéance, elle est renouvelable par reconduction tacite, par période d'un an, et dans la limite de 3 ans.

Elle prend effet à compter du 12/04/2022

A l'occasion de chaque échéance, la présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par décision de son organe délibérant, et sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois, avec date d'effet au 31 décembre.

Hormis la résiliation à l'échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention ;
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Article 8 : Compétence juridictionnelle

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent préalablement à tout recours juridictionnel de tenter de régler ce différend à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, tous les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

Le Maire de Montroy,

À Montroy, le
Le Président du Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de la Charente-Maritime
Alexandre GRENOT

4. Validation du Contrat de relance et de transition énergétique

Madame le Maire expose que l'État a proposé aux collectivités la mise en œuvre d'un Contrat de Relance et de Transition Énergétique (CRTE) pour soutenir la relance et accompagner les transitions écologique, démographique, numérique et économique dans les territoires.

Signé sur la durée des mandats municipal et communautaire, le CRTE a vocation à traiter les enjeux du territoire, dans une approche transversale et cohérente, notamment en matière de développement durable, d'éducation, de sport, de santé, de culture, de revitalisation urbaine, de mobilités, de développement économique, d'emploi, d'agriculture, d'aménagement numérique. L'ensemble des acteurs de la société civile, notamment les conseils de développement, les associations et les partenaires économiques peuvent être mobilisés.

Les projets portés dans le cadre de ce contrat doivent être économes en foncier et en ressources et améliorer l'état des milieux naturels, afin de s'inscrire dans les engagements nationaux (stratégies bas-carbone et biodiversité).

L'État veut faire du CRTE l'outil privilégié de contractualisation et de dialogue avec les territoires en regroupant l'ensemble des contractualisations existantes et en mettant en cohérence les différents dispositifs, tels que la DETR, la DSIL ou encore des appels à projets nationaux.

L'État et la Communauté d'agglomération ont signé le 16 juillet 2021 un protocole d'engagement définissant les modalités d'élaboration du contrat et rappelant les grandes priorités du Projet d'agglomération. Les cosignataires s'engagent à partager l'information nécessaire à une vision commune des enjeux du territoire, en termes de développement économique, d'environnement, de cohésion sociale et territoriale.

Un diagnostic a été réalisé, portant sur un portait de territoire, un état des lieux écologique et une analyse des forces et faiblesses du territoire ; il a amené à l'identification d'enjeux répartis en 4 grandes orientations :

- S'appuyer sur l'attractivité du territoire comme moteur de la cohésion économique et sociale au service des communes
- Devenir le premier territoire littoral neutre en carbone en renforçant une mobilité intermodale propre et une performance énergétique exemplaire
- Renforcer la résilience du territoire par la régénération de sa biodiversité sur terre et en mer
- Faire de l'agglomération un espace de solidarité en garantissant la qualité de son cadre de vie

L'ensemble des partenaires que sont les 28 communes et la Communauté d'agglomération de La Rochelle, l'État à travers la Préfecture de Charente-Maritime, l'ADEME, la Banque des Territoires, et le Département de Charente-Maritime s'engagent à assurer une mise en œuvre effective de ces orientations à travers un plan d'actions. Celui-ci sera évolutif sur la durée du contrat afin de s'adapter aux projets du territoire. Une instance regroupant les représentants des acteurs engagés se réunira une à deux fois par an pour suivre la mise en œuvre du plan d'action et le faire évoluer en fonction des enjeux et priorités du territoire.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à 12 voix pour et une abstention, décide :

- de valider le Contrat de relance et de transition énergétique ainsi que ses annexes,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

Question diverse :

- Débat sur la protection sociale complémentaire

La séance est levée à 21h15.

La date du prochain Conseil municipal n'est pas fixée.