

P ROCES VERBAL

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 JUILLET 2023

L'an deux mil vingt-trois, le vendredi vingt-huit juin à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune d'ALTILLAC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie d'ALTILLAC, sous la présidence de Monsieur Denis PINSAC, Maire.

DATE DE CONVOCATION : **24 JUILLET 2023**

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : **24 JUILLET 2023**

ORDRE DU JOUR

- ✓ Appel Nominal,
- ✓ Désignation du secrétaire de séance,
- ✓ Approbation du Procès-Verbal de la séance précédente,

1. Personnel communal - mise à jour du tableau des emplois au 1er janvier 2024, suppression et création de poste,
2. Personnel communal – Emploi d'Adjoint Technique sur emploi permanent à temps non complet (18 heures hebdomadaires), modification de rémunération,
3. Personnel communal – Emploi d'Agent Territorial Spécialisé des écoles Maternelles principal de 2^{ème} classe à temps non complet (17 heures hebdomadaires), modification de rémunération,
4. Personnel communal – Emploi d'Adjoint Technique sur emploi permanent à temps non complet (22 heures hebdomadaires), modification de rémunération,
5. Centre de Gestion de la Corrèze - Signature de la convention d'adhésion à la mission de médiation,
6. Centre de Gestion de la Corrèze – signature de la convention dispositif signalament,
7. Définition des zones d'accélération ENR (Energies Renouvelables).

QUESTIONS DIVERSES

- * Décisions du Maire du 17 juin au 28 juillet 2023,
- * Orange, fermeture du réseau cuivre,
- * Voirie d'Intérêt communautaire, fonds de concours, décision qualité de revêtement.
- * ...

Présents : ALRIVIE André, LAQUIEZE Michèle, LEGROS Alain, MAZEYRIE Philippe, NISSOU Eliane, PINSAC Denis, SOULIÉ Sébastien, VERT Régine.

Absents excusés : LESTRADE Nathalie, MARROUFIN Karine, MAURIN Guillaume, NOAILHAC Patrick.

Absents : CHARBONNEL Maryse, CLARE Marie-Joëlle, SERVANTIE Michel.

La séance commence à 20h30.

Monsieur Philippe MAZEYRIE est désigné secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominal de tous les conseillers municipaux, 08 conseillers étant présents, il déclare que l'assemblée remplit les conditions exigées pour délibérer. Pour cette séance, Monsieur Patrick NOAILHAC a donné procuration à Monsieur Philippe MAZEYRIE, Madame Karine MARROUFIN a donné procuration à André ALRIVIE.

Monsieur le Maire demande aux membres de l'assemblée s'ils ont des observations à formuler sur le procès-verbal de la réunion du 16 juin 2023. Ceux-ci déclarent ne pas avoir pas reçu ce procès-verbal avant la séance. Aussi, le procès-verbal du 16 juin 2023 ainsi que celui de cette séance seront vus lors du prochain conseil municipal. Conformément à la nouvelle réglementation, ils seront affichés et publiés sur le site à l'issue de la prochaine réunion.

1. Personnel communal : mise à jour du tableau des emplois au 1^{er} janvier 2024.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 32.2020 du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2020 concernant la création d'un poste d'Adjoint Technique de 22 heures hebdomadaires,

Vu l'utilisation des salles communales plus fréquente,

Vu la nécessité de remplacement de certains agents,

Considérant que pour répondre aux besoins de chaque service il est nécessaire de modifier le tableau des emplois,

Monsieur le Maire indique à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal, pour répondre aux nécessités des services, de modifier le tableau des emplois.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 16 juin 2023, Monsieur le Maire propose à l'assemblée pour une bonne organisation ainsi que pour répondre aux nécessités des services, :

- la suppression de 1 poste d'Adjoint Technique à 22 H 00 / semaine, à temps non complet.
- la création de 1 poste d'Adjoint Technique à 28 H 00 / semaine, à temps non complet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'adopter la suppression et la création d'emploi ainsi proposées.

Le tableau des emplois est modifié à compter du **1er janvier 2024** comme suit :

Filière : **Technique**

Cadre d'emploi : **ADJOINT TECHNIQUE**

Grade : **Adjoint Technique à 22h00 semaine à temps non complet :**

ancien effectif : 1 nouvel effectif : 0

Grade : **Adjoint Technique à 28h00 semaine à temps non complet :**

ancien effectif : 0 nouvel effectif : 1

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget, chapitre 012, article 6413.

2. Personnel communal – Emploi d'Adjoint Technique sur emploi permanent à temps non complet (18 heures hebdomadaires), modification de rémunération.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération n°34.2020 du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2020 portant création d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet (18 heures)

Considérant que le contrat est reconduit pour une durée indéterminée,

Monsieur le Maire précise à l'assemblée que conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Monsieur le Maire rappelle que l'emploi d'Adjoint Technique à temps non complet à raison de 18 heures hebdomadaires, a été créé au tableau des effectifs par délibération n°34.2020 du 29 juillet 2020 et que l'emploi pouvait être pourvu par un agent contractuel dont la rémunération a été fixée par référence à l'indice brut 354, indice majoré 330.

Compte tenu de la valeur professionnelle de l'agent occupant le poste, Monsieur le Maire propose de fixer la rémunération par référence à l'indice brut compris entre l'Indice Brut **381** (soit le 7^{ème} échelon) et l'Indice Brut **432** (soit le 11^{ème} échelon) de l'échelle **C1** (ne pouvant excéder l'indice brut terminal du grade de recrutement).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide d'adopter la rémunération ainsi proposée et à compter du 01 septembre 2023, précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans des emplois seront inscrits au budget, chapitre 64, article 6413.

3. Personnel communal – Emploi d'Agent Territorial Spécialisé des écoles Maternelles principal de 2^{ème} classe à temps non complet (17 heures hebdomadaires), modification de rémunération.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération n°33.2020 du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2020 portant création d'un emploi permanent d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles de 2^{ème} classe à temps non complet (17 heures),

Considérant que le contrat est reconduit pour une durée indéterminée,

Monsieur le Maire précise à l'assemblée que conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Monsieur le Maire rappelle que l'emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 17 heures hebdomadaires, a été créé au tableau des effectifs par délibération n°33.2020 du 29 juillet 2020 et que l'emploi pouvait être pourvu par un agent contractuel dont la rémunération a été fixée par référence à l'indice brut 354, indice majoré 330.

Compte tenu des fonctions occupées, des diplômes détenus et de la valeur professionnelle de l'agent occupant le poste, Monsieur le Maire propose de fixer la rémunération par référence à l'indice brut compris entre l'Indice Brut **396** (soit le 5^{ème} échelon) et l'Indice Brut **486** (soit le 12^{ème} échelon) de l'échelle **C2** (ne pouvant excéder l'indice brut terminal du grade de recrutement).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide d'adopter la rémunération ainsi proposée et à compter du 01 septembre 2023, précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans des emplois seront inscrits au budget, chapitre 64, article 6413.

4. Personnel communal – Emploi d'Adjoint Technique sur emploi permanent à temps non complet (22 heures hebdomadaires), modification de rémunération.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération n°34.2020 du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2020 portant création d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet (22 heures)

Considérant que le contrat est reconduit,

Monsieur le Maire précise à l'assemblée que conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Monsieur le Maire rappelle que l'emploi d'Adjoint Technique à temps non complet à raison de 22 heures hebdomadaires, a été créé au tableau des effectifs par délibération n°32.2020 du 29 juillet 2020 et que l'emploi pouvait être pourvu par un agent contractuel dont la rémunération a été fixée par référence à l'indice brut 354, indice majoré 330.

Compte tenu de la valeur professionnelle de l'agent occupant le poste, Monsieur le Maire propose de fixer la rémunération par référence à l'indice brut compris entre l'Indice Brut **378** (soit le 6^{ème} échelon) et l'Indice Brut **432** (soit le 11^{ème} échelon) de l'échelle **C1** (ne pouvant excéder l'indice brut terminal du grade de recrutement).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide d'adopter la rémunération ainsi proposée et à compter du 01 septembre 2023, précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans des emplois seront inscrits au budget, chapitre 64, article 6413.

5. Signature de la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Corrèze.

Vu le Code de Justice Administrative et notamment ses articles L.213-1 à L.213-14 et R.213-1 et suivants,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021,
Vu le Décret n°2022-433 du 25 mars 2023 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,
Vu la délibération n°2022-11/024 du 25 Novembre 2022 mettant en œuvre la mission médiation et autorisant le Président du Centre de Gestion de la Corrèze à signer les conventions,

Considérant que les Centres de Gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L.213-1 du Code de justice administrative, avant un certain nombre de contentieux formés par les agents des collectivités concernées, contre une décision individuelle défavorable les concernant,
Considérant les tarifs de la prestation médiation défini par le Centre de Gestion de la Corrèze,
Vu le projet de convention d'adhésion à la mission médiation proposée par le Centre de Gestion de la Corrèze,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ADHERE à la mission de médiation du Centre de Gestion de la Corrèze,
- AUTORISE le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Corrèze, annexée à la présente délibération ainsi que ses éventuels avenants.
- PREND ACTE que les recours contentieux formés contre les décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n°2022-433 du 22 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.
- DIT que la collectivité rémunèrera le Centre de Gestion à chaque médiation engagée au tarif en vigueur au jour de la saisine,
- DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget

CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION DE MEDIATION PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA CORREZE

PREAMBULE :

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a inséré un nouvel article (article 25-2) dans la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui précise que les Centres de Gestion assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L.213-11 du Code de justice administrative.

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Corrèze (désigné Centre de Gestion de la Corrèze dans la suite du texte), dont le siège est situé 19C route de Champeau - 19007 TULLE CEDEX, représenté par son Président, Jean-Pierre LASSERRE dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 17 novembre 2020, d'une part,

ET :

La commune d'ALTILLAC représentée par son Maire, Monsieur Denis PINSAC, dûment habilité par délibération n° 47.2020 du Conseil Municipal en date du 13 novembre 2020, d'autre part,

Vu le Code de justice administrative et notamment ses articles L.213-11 et suivants et les articles R.213 et suivants,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2022,
Vu la délibération 2022-11/024. en date du 25 novembre 2022 relative à la mise en œuvre de la mission de médiation préalable obligatoire mutualisée à l'échelle des Centres de Gestion du ressort du Tribunal Administratif de Limoges, à son

financement pour le compte des Centres de Gestion qui le demandent et autorisant le Président du Centre de Gestion de la CORREZE à signer la présente convention,
Vu la délibération n°42.2023 en date du 28 juillet 2023 autorisant le Maire d'Altilac à signer la présente convention,
La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation préalable obligatoire.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention s'inscrit dans le cadre des dispositions correspondantes du Code Général de la Fonction Publique, ainsi que de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Elle a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission médiation.

ARTICLE 2 : DEFINITION DE LA MEDIATION

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DU MEDIATEUR

Le Président du Centre de Gestion de la Corrèze désigne le ou les médiateurs compétents pour assurer la mission de médiation.

Le médiateur possède la qualification requise eu égard à la nature de la mission. Il justifie, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Le médiateur s'engage expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des Centres de Gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Dans le cadre de sa mission, il est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les contestations et déclarations recueillies ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord express des parties.

Le médiateur est soumis au principe de confidentialité et s'engage à observer la plus stricte discrétion quant aux informations et données auxquelles il a accès.

Il est cependant fait exception au principe de confidentialité dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre

ARTICLE 4 : DOMAINE D'APPLICATION DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

La procédure de médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

- Décisions individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L.712-1 du Code général de la fonction publique
- Refus de détachement ou de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés pour les agents contractuels
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L.131-8 et L.131-10 du Code général de la fonction publique
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MEDIATION

La saisine du médiateur doit être effectuée dans le délai de recours contentieux de 2 mois suivant la notification de la décision litigieuse.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et mail de saisine).

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

○ La saisine du médiateur

Seule l'autorité territoriale de la commune d'Altiliac ou l'agent concerné peuvent saisir le médiateur soit par courrier postal soit par courriel conformément aux modalités de saisine disponibles sur le site du Centre de Gestion de la Corrèze

La saisine doit comprendre a minima :

- Une lettre de saisine de l'intéressé
- Une copie de la décision contestée lorsque celle-ci est explicite ou, lorsque la décision contestée est implicite, une copie de la demande ayant fait naître cette décision

L'auteur de la saisine, fournira au médiateur, sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements, nécessaires à l'examen de la recevabilité, puis au bon déroulement de la médiation.

○ L'entrée en médiation

L'entrée en médiation sera formulée par un acte d'entrée en médiation. Un acte de mise en œuvre de la médiation sera, par la suite, signé par chacune des parties et le cas échéant leurs conseils ainsi que le médiateur. Les parties et le médiateur devront également signer un engagement de confidentialité. Ces documents seront rédigés en autant d'exemplaires que de signataires.

Le médiateur, après examen de la recevabilité de la demande, s'assure avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

○ Lieu de la médiation

Les médiations effectuées par le Centre de Gestion de l'Indre pour le compte du Centre de Gestion de la Corrèze se dérouleront au siège du Centre de Gestion de la Corrèze – 19C Route de Champeau – 19000 TULLE.

○ Le déroulé de la médiation

Pendant la médiation, le médiateur est libre d'entendre les parties ensemble ou séparément. Les parties peuvent assister seules à la médiation ou être assistées par un tiers de leur choix à tout moment du processus de médiation. Au cours de la médiation, les parties ou le médiateur peuvent décider à tout moment de mettre fin à la médiation.

Lorsque le processus de médiation prend fin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, par lettre recommandée avec accusé de réception, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Sauf accord contraire des parties, l'ensemble du processus de médiation est soumis au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans accord des parties.

ARTICLE 6 : EFFET DE LA SAISINE DU MEDiateUR SUR LE RECOURS CONTENTIEUX

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

ARTICLE 7 : TARIFICATION ET MODALITES DE FACTURATION DU RECOURS A LA MEDIATION

La tarification de la mission de médiation s'établit comme suit à la date de la signature :

AUTEUR DE LA SAISINE DU MEDiateUR	TARIF FORFAITAIRE*	COUT HORAIRE EN CAS DE DEPASSEMENT DU FORFAIT DE 8 HEURES**
Collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de la Corrèze	400 €	50 € / heures

*La tarification correspond à un forfait de 8 heures.

**En cas de dépassement du forfait de 8 heures, une tarification horaire de 50 € sera appliquée.

Ces montants sont révisables par le Centre de Gestion de la Corrèze.

La facturation comprendra le tarif de la mission de médiation en vigueur au jour de la saisine ainsi que les frais de déplacements établis conformément aux indemnités kilométriques en vigueur.

Une saisine qui sera jugée irrecevable par le médiateur ne sera pas facturée.

Un état récapitulatif du nombre d'heures nécessités (examen de la recevabilité, forfait et heures en dépassement, le cas échéant) par chaque médiation conduite par le médiateur sera dressé au moment de l'établissement du titre de recettes.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de Gestion de la Corrèze après réalisation de la mission de médiation.

La collectivité devra procéder au mandatement dans le délai d'un mois. Elle s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion de la Corrèze au titre de la présente convention.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Elle prend effet à compter de sa signature.

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée à tout moment.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception, et ce sous réserve d'un préavis de 3 mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

ARTICLE 10 : LITIGES

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Limoges situé 2 Cours Bugeaud - 87000 Limoges, dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'Etat.

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Limoges.

Fait en deux exemplaires, à ALTILLAC, le 28 juillet 2023.

Le Président du CDG19,
Jean-Pierre LASSERRE.

Le Maire,
Denis PINSAC.

6. Conventonnement avec le Centre Départemental de Gestion de la Corrèze (CDG 19) pour la mise en place du dispositif de signalement des actes de violence, menaces ou intimidation, discrimination, harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 135-6 et L. 452-43 ;

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique ;

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

L'article L 135-6 du Code général de la fonction publique instaure « *un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.* »

Ce dispositif est obligatoire pour tous les employeurs publics (*collectivités territoriales et établissements publics*) indépendamment de leur taille ou de leur nombre d'agents.

Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique en fixe le cadre réglementaire.

Ce nouveau dispositif peut être confié aux centres de gestion.

A ce titre, le CDG 19 propose la mise en place d'une prestation payante permettant d'adhérer à ce dispositif pour les collectivités et établissements affiliés qui lui en font la demande.

Pour information, le Conseil d'Administration du CDG 19 a fixé le coût du dispositif à 3 € / agent de la collectivité pour l'année 2023 (quel que soit le temps de travail de l'agent).

Conformément aux dispositions prévues par les textes, le dispositif proposé par le CDG 19 comporte 3 procédures :

- Le recueil et le traitement par une cellule interne au CDG 19 des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins des actes ou agissements en question. Les signalements seront recueillis sur une plateforme en ligne ou via une ligne téléphonique d'écoute (ouverte 24h/7j) ;
- L'orientation des agents signalants vers les services et professionnels en charge de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation vers les autorités compétentes pour prendre les mesures de protection appropriées et traiter les faits signalés, notamment par une enquête administrative.

De son côté, la collectivité s'engage à :

- Informer ses agents de l'existence du dispositif et le rendre accessible par tout moyen ;
- Nommer un référent en interne que la cellule de traitement du CDG 19 pourra contacter en cas de signalement dans la collectivité ;
- Prendre les mesures adaptées pour assurer le traitement d'un signalement transmis par la cellule du CDG 19 (*mesures conservatoires, enquête administrative, mesures de protection fonctionnelle, mesures de sanction disciplinaire etc.*).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- d'adhérer au dispositif de signalement tel que proposé par le CDG 19,
- d'approuver les termes et la passation de la convention,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention portant adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, menaces ou intimidation, discrimination, harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes ainsi que les éventuels avenants y afférents,
- d'inscrire chaque année au budget les crédits correspondants.



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORRÈZE

CONVENTION D'ADHESION DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, MENACES OU INTIMIDATION, DISCRIMINATION, HARCELEMENT MORAL, HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Entre : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corrèze, représenté par son Président Monsieur Jean-Pierre LASSERRE en vertu d'une délibération en date du 17 novembre 2020, Ci-après dénommé le CDG 19,

ET

La Commune d'Altiliac, représenté par son Maire Monsieur Denis PINSAC en vertu d'une délibération n°47.2020 en date du 13 novembre 2020,

Ci-après dénommé la Collectivité.

- Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 135-6 et L. 452-43
- Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique
- Vu les délibérations du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Corrèze en date du 25 novembre 2022, et 31 mars 2023 relatives à la mise en place d'un conventionnement avec les collectivités affiliées sur le dispositif de signalement visé par le décret 2020-256 du 13 mars 2020 précité
- Vu l'information du Comité Technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Corrèze en date du 29 novembre 2022
- Vu l'arrêté du Président du Centre de Gestion de la Corrèze en date du 13 juillet 2023 définissant les modalités de mise en œuvre du dispositif de signalement pour le compte des collectivités délégantes
- Vu le contrat sous-traitance avec la plateforme de signalement

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GENERALES :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la Collectivité ou l'établissement public confie au CDG 19 la mise en place du dispositif de signalement des actes de violence, menaces ou intimidation, discrimination, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes.

La mission proposée par le CDG 19 permettra :

- La mise en place d'un circuit de signalement (*procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement*)
- La mise à disposition de supports de communication et d'information pour la Collectivité (*plaquettes, affiches, flyers*),

- L'établissement de procédures de qualification et de traitement des faits signalés via la mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence,
- La transmission des signalements à l'employeur, et sous réserve de l'accord de l'agent victime.
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités sociaux territoriaux compétents.

ARTICLE 2 : LES AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF

Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

- Actes de violence
Ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité entre des individus, volontairement ou non, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur des biens. Ils peuvent être verbaux (menaces, injures, diffamations, outrages...) ou physiques (coups, blessures...) qui entraînent, ou non, une incapacité temporaire de travail.
- Menace
La menace est un acte d'intimidation visant à susciter de la crainte chez la personne visée.
- Intimidation
Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.
- Discrimination
Elle résulte de traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes en raison de certains traits réels ou supposés liés à leur origine, leur nom, sexe, apparence physique, religion, appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique, ...
- Harcèlement moral
Ce sont des agissements répétés qui visent à une dégradation des conditions de travail et qui portent atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent.
- Harcèlement sexuel
Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou agissements à connotation sexuelle, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son égard une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel, le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- Comportements sexistes
Ce sont des agissements liés au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Le recueil des signalements par une Plateforme dématérialisée :

Le dispositif de signalement doit comprendre une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Le CDG 19 a décidé d'externaliser cette étape via le recours à la Plateforme dématérialisée et spécialisée dans le recueil en ligne des signalements.

Les signalements des agents victimes ou témoins de tels actes seront donc effectués via la plateforme Signalement.net, accessible :

- Depuis le site internet du CDG 19 (accès sécurisé)
- Via l'adresse internet suivante : <https://cdg19.signalement.net>
- Via le dépôt d'un signalement oral auprès numéro de téléphone suivant : 01 86 47 67 97 en renseignant le code organisation suivant : 0019

L'auteur du signalement peut joindre au dépôt de son signalement toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer ses propos.

L'auteur du signalement a la possibilité de demander que son signalement soit confidentiel, c'est-à-dire que son employeur n'en soit pas informé.

L'auteur du signalement n'a pas la possibilité de rendre son signalement anonyme.

L'auteur du signalement sera informé sans délai du dépôt de son signalement puis, ultérieurement, des suites qui y seront données.

Le traitement des signalements : la procédure d'orientation mise en œuvre par le CDG 19 :

Le dispositif de signalement doit comprendre une procédure de traitement des faits signalés et d'orientation agents s'estimant victimes des actes précités vers les services et professionnels compétents chargés de les accompagner ainsi que vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée.

Au sein du CDG 19, une cellule « signalement » est instituée pour procéder au traitement des faits signalés sur la plateforme de signalement et orienter les agents via des organismes compétents.

La composition de cette cellule est définie par arrêté du Président du CDG 19, publié sur le site internet du CDG 19.

Les membres de la cellule sont, par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité.

La recevabilité et la caractérisation du signalement, au regard des définitions légales, seront examinées par ladite cellule.

Si le signalement n'est pas recevable, la cellule :

- Demandra à l'auteur du signalement de compléter sa déposition ;
- Informera l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'orientera, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

Le CDG 19 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

La cellule sera chargée :

- D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- De proposer à la victime, si la cellule l'estime nécessaire, un entretien personnel destiné à lui exposer les suites données à son signalement. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG 19, dans des locaux mis à disposition, ou par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime des procédures et des suites possibles tout en l'orientant vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et/ou juridique.
- De transmettre à l'agent auteur du signalement, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.

Champ d'intervention de la Collectivité : l'obligation de protection

L'obligation de protection des agents, rappelée à l'article 4 de la présente convention, s'impose à tout employeur public.

Il incombe à l'autorité territoriale, informée des faits relatés dans un signalement, de diligenter, par tous moyens, une **enquête administrative** et de mettre en place des mesures de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoins, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

La Collectivité devra transmettre un rapport, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et enquête administrative, indiquant les mesures conservatoires prises pour faire cesser les faits et protéger l'agent. En fonction des circonstances, de la nature des faits signalés, du positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, l'autorité territoriale pourra demander au CDG 19 de lui adresser des préconisations pour l'aider dans la mise en œuvre de son obligation de protection.

Champ d'application du dispositif

Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de menaces ou intimidation, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- L'ensemble des personnels de la Collectivité concernée (*stagiaire, titulaire, contractuel de droit public et de droit privé, apprenti*) ;
- Les élèves ou étudiants en stage ;

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être un collègue, un formateur, un prestataire ou un usager du service.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Le CDG 19

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées, au sein du CDG 19, du traitement des signalements. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG 19 veillera à ce que le dispositif assure également :

1. les garanties de confidentialité lors du dépôt des signalements sur la plate-Forme sélectionnée à cet effet ;
2. la neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes ;
3. l'impartialité et l'indépendance des intervenants au dispositif de signalement et à son traitement ;
4. le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD).

La Collectivité

- **La Publicité :**

L'autorité territoriale, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif de signalement.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre (*un espace d'affichage dédié au dispositif de signalement, une publication sur l'intranet de la Collectivité, une information systématique aux nouveaux arrivants*).

Le CDG 19 s'engage à fournir à la Collectivité les différents supports de communication. Il appartient à la Collectivité d'afficher au sein de ses locaux et de diffuser auprès de ses agents les supports reçus.

L'information délivrée aux agents doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif (*définis à l'article 3 de la présente convention*) ainsi que les garanties de confidentialité.

- **La désignation d'un référent interne**

L'autorité territoriale de la Collectivité s'engage à désigner, par arrêté, un référent interne.

La Collectivité devra fournir au CDG 19 les coordonnées du référent interne qui pourra être directement contacté par le CDG 19 lors de la transmission d'un signalement à l'autorité territoriale.

- **L'obligation de protection**

L'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public.

L'article L. 134-5 du Code général de la fonction publique précise que « *la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté* ».

Les agents contractuels bénéficient de ces mêmes garanties.

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- Obligation de prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, la Collectivité doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du conseil de discipline) ;
- Obligation d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ; l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions ;
- Obligation de réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

Le CDG 19 assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

Le CDG 19 ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la Collectivité, consécutives ou non aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

La présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- Aux dispositions législatives et réglementaires
- Aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels
- Aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 19 est autorisé à traiter pour le compte de la Collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées comprennent notamment : les données d'identité, les données de contact, le motif du signalement.

• Obligations générales

Le CDG 19 s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

• Mesures de sécurité

Le CDG 19 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité conformes aux dispositions du RGPD :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 19 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

- **Délégué à la protection des données**

Le CDG 19 communique à la Collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

La Collectivité s'engage à veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD.

- **Droit d'information des personnes concernées**

La Collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, notamment lors de l'enquête administrative, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes.

DISPOSITIONS FINANCIERES :

ARTICLE 7 : TARIFICATION

Le coût de la mission a été fixé par délibération du conseil d'administration du CDG 19 en date du 31 mars 2023 ; il est susceptible d'être révisé annuellement par délibération du Conseil d'Administration. Une information sera dès lors envoyée sans délai aux collectivités et établissements adhérents.

- **Le tarif d'adhésion annuel est fixé en fonction de l'effectif de la Collectivité au 1^{er} janvier de chaque année :**

Tarification annuelle (Somme à régler tous les ans)	3,00 € par agent présent au sein des effectifs de la Collectivité (effectif comptabilisé au 1 ^{er} janvier de chaque année)
--	---

La Collectivité recevra à chaque début d'année un formulaire à remplir pour connaître l'état de ses effectifs au 1^{er} janvier.

Le premier appel à cotisation est réalisé dans les trois mois suivants l'adhésion de la Collectivité.

L'appel de cotisation sera ensuite émis par le CDG 19 lors du 1^{er} trimestre de chaque année de la convention (2023-2026).

ARTICLE 8 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

La cotisation appelée par le CDG 19 est due pour l'année en cours nonobstant la résiliation infra-annuelle à l'initiative de la Collectivité (*exemple : une résiliation le 12 avril de l'année N emporte le paiement de la totalité de la cotisation appelée pour l'année N*).

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant le 31 décembre de chaque année.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, tous les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Limoges.

Fait à Atiliac, le 28 juillet 2023.

Pour la Collectivité

Le Maire,

Denis PINSAC.

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Jean-Pierre LASSERRE.

7. Définition des zones d'accélération ENR (Energies Renouvelables).

VU la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, notamment son article 15 relatif à la création des zones d'accélération du développement des énergies renouvelables terrestres ;

VU le code de l'énergie, notamment ses articles L 141-5-2 et L 141-5-3 ;

VU le code de l'environnement, notamment son article L 181-28-10 ;

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles L 141-10, L 143-29, L 151-42-1, L 153-31 et L 161-4 ;

VU l'annexe de la présente délibération ;

Monsieur le Maire,

- présente la loi du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables qui doit permettre le déploiement des énergies renouvelables tout en garantissant la protection de la biodiversité, en minimisant l'artificialisation des sols et en favorisant la concertation locale.
- précise les étapes de création des zones d'accélération du développement des énergies renouvelables terrestres :

- détermination d'un projet d'identification de zones par le maire ;
- concertation du public sur le projet d'identification de zones ;
- délibération du conseil municipal pour valider le projet d'identification de zones ;
- débat au sein du conseil communautaire sur la cohérence des zones identifiées avec le projet du territoire ;
- transmission par le référent préfectoral de la cartographie pour avis au comité régional de l'énergie ;
- consultation au sein d'une « conférence territoriale » des établissements publics qui élaborent le SCoT et des EPCI ;
- transmission de l'avis du comité régional de l'énergie au référent préfectoral au plus tard 3 mois après la réception de la cartographie des zones. Si l'avis conclut qu'elles sont suffisantes pour l'atteinte des objectifs régionaux, la cartographie est arrêtée par le référent préfectoral après avoir recueilli l'avis conforme des communes. Dans le cas contraire, le référent préfectoral demande aux communes l'identification de « zones d'accélération complémentaires ».

- demande au conseil municipal de se prononcer par un vote sur les zones d'accélération définies sur le territoire de la commune pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables ainsi que de leurs ouvrages connexes, conformément aux dispositions légales demandant aux communes de les identifier sur leur territoire avant le 10 novembre 2023.
- précise que les documents d'urbanisme pourront faire l'objet de modifications simplifiées si le zonage d'urbanisation actuel ne permet pas la création de telles zones d'accélération sur les parcelles déterminées.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité de revoir ce dossier après discussion avec les différents acteurs de la Communauté de Communes Midi-Corrézien.

QUESTIONS DIVERSES

* Décisions du Maire du 17 juin au 28 juillet 2023.

Arrêté n°50.2023 en date du 02 mai 2023 portant validation d'un devis de 5000 €uros HT soit 6 000 €uros TTC pour la réalisation d'une étude de faisabilité d'une halle commerciale.

* Orange, fermeture du réseau cuivre,

Objet : Notification de sélection de votre commune pour le deuxième lot de fermeture du cuivre

Madame la Maire, Monsieur le Maire,

Par le présent courrier, Orange notifie la sélection de votre commune dans le deuxième lot de fermeture du réseau cuivre suite à la phase de partage qui s'est déroulée au premier semestre de cette année.

Cette fermeture se déroulera en deux temps, conformément à la dérogation accordée par l'Arcep en date du 23/06/2023 et prévue par le cadre de la régulation :

- la fermeture commerciale des offres sur réseau cuivre le 27 janvier 2025 : plus aucune prestation d'accès à la boucle locale cuivre d'Orange ne sera commercialisée. Concrètement, cela signifie qu'à partir de cette date il ne sera plus possible de souscrire à une offre sur réseau cuivre,
- la fermeture technique des offres sur réseau cuivre le 27 janvier 2026 : toutes les prestations d'accès à la boucle locale cuivre d'Orange devront avoir été résiliées par chaque opérateur. Les usagers, particuliers comme professionnels, devront migrer vers le réseau de fibre optique, ou selon les cas, vers une solution alternative, afin de conserver l'usage de leurs services.

L'ensemble des fournisseurs d'accès Internet associés au projet prendront contact avec vos administrés, particuliers ou professionnels pour les accompagner dans la migration de leur offre sur cuivre vers une offre de substitution.

En tant qu'élu local, votre mobilisation est essentielle à la réussite de ce projet. C'est pourquoi nous souhaitons vous convier à une réunion de lancement du lot de fermeture afin de vous présenter le projet (calendrier, gouvernance), et répondre à toutes vos questions.

Je reviendrai vers vous prochainement pour l'organisation de cette réunion de lancement.

Dans l'attente, je vous prie de bien vouloir agréer, Madame la Maire, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Aurélie POUYADE

Directrice des Relations avec les Collectivités Locales
Corrèze & Vienne

* Voirie d'Intérêt communautaire, fonds de concours, décision qualité de revêtement.
La décision sera prise dès que le devis sera fourni par le bureau d'étude DEJANTE. Dossier à revoir.

* Association Sintri Mémore demande de subvention.
Après discussion les membres du Conseil municipal présents refusent d'octroyer une subvention à l'Association Sintri Mémore.

La séance se termine à 22h30.

Le Maire,
Denis PINSAC.



Philippe MAZEYRIE,
Secrétaire de Séance.

