

## **COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 13 DECEMBRE 2021**

L'an deux mille vingt et un et le 13 décembre à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle de la Gravette, sous la présidence de Monsieur Serge DEUILHE, Maire.

**Présents** : Mesdames et Messieurs Thierry ANDRAU, Denis BUVAT, Céline BRUNIERA, Nathalie CAMI, Nicole DEDEBAT, Serge DEUILHE, Monique D'OLIVEIRA, Carole GAUDEZ, Patricia GOUPIL, Arlette GRANGE, Jean-Luc JOUSSE, Gilbert LABORDE, Philippe LANDES, Patrice LARRIEU, Corinne LAYE, Catherine LOUIT, Denis PERY, Fabrice PLANCHON, Nicolas REY-BETHBEDER, Laurence ROUSSEL, Simon SANCHEZ, Christophe SOLOMIAC, Jean-François SUTRA, Pascal VALIERE.

**Procuration** : Madame Caroline FERRER à Madame Arlette GRANGE.

**Absents** : Monsieur Thierry BERTRAND, Madame Annie LE PAPE, Monsieur Jean-Pierre MICHAS et Monsieur Laurent POMERY.

**Monsieur Denis BUVAT** est élu secrétaire de séance.

### **DELIBERATIONS**

#### **21 x 103 - Finances Locales – Autorisation d'engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans l'attente du vote du budget primitif 2022**

En application de l'article 1612-1 du CGCT, dans le cas où le budget d'une Collectivité Territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la Collectivité Territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme (AP) votée antérieurement, peuvent être liquidées et mandatées dans la limite des crédits de paiement (CP) prévus par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme sans qu'il soit nécessaire d'obtenir une autorisation du conseil municipal (article 1612-1 du CGCT).

Dans l'attente du vote du budget primitif 2022, le Conseil Municipal autorise, Monsieur le Maire, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice 2022 dans les limites définies ci-dessous :

Chapitre / Article	Libellé	Crédits votés au BP 2021 (crédits ouverts) a	RAR 2020 inscrits au BP 2021 (crédits reportés) b	Crédits ouverts au titre de décisions modificatives votées en 2021 c	Montant total à prendre en compte d = a + c	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L 1612-1 CGCT
106	Acquisitions foncières	236 500,00	400 500,00	0,00	236 500,00	59 125,00
123	Services techniques	122 200,00	67 000,00	37 000,00	159 200,00	39 800,00
136	Mairie	80 300,00	25 000,00	23 000,00	103 300,00	25 825,00
141	Police municipale et cimetières	44 850,00	1 300,00	0,00	44 850,00	11 212,50
145	Bâtiments communaux travaux	5 000,00	3 000,00	0,00	5 000,00	1 250,00
146	Aménagements urbains	10 000,00	2 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
147	Aménagement de l'Escalys	30 500,00	12 500,00	0,00	30 500,00	7 625,00
148	Travaux salle Gravette	0,00	196 000,00	2 800,00	2 800,00	700,00
21	Ecoles	68 000,00	3 000,00	24 000,00	92 000,00	23 000,00
28	COSEC	92 500,00	95 500,00	28 100,00	120 600,00	30 150,00
36	Achat matériel informatique	132 000,00	12 800,00	16 000,00	148 000,00	37 000,00
37	Eglise	6 000,00	0,00	0,00	6 000,00	1 500,00
38	Culture	51 000,00	249,00	-5 500,00	45 500,00	11 375,00
46	Equipements sportifs	164 200,00	31 000,00	3 100,00	167 300,00	41 825,00
52	Urbanisme	97 000,00	24 500,00	0,00	97 000,00	24 250,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	1 400 000,00	1 400 000,00	350 000,00
458113	PUP Hectare - lotissement Lamasquère / Souliguières	0,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00
458114	PUP Equation Urbaine - lotissement "Bocage" rue Zago	0,00	0,00	24 000,00	24 000,00	6 000,00
458115	PUP Hectare - lotissement "L'Allée du Papillon"	0,00	0,00	14 000,00	14 000,00	3 500,00
<b>TOTAL</b>		<b>1 140 050,00</b>	<b>881 349,00</b>	<b>1 566 500,00</b>	<b>2 706 550,00</b>	<b>676 637,50</b>

Le montant total maximum des dépenses d'investissement autorisées est de : **2 706 550 € x 25 % = 676 637,50 €.**

L'autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, *dans la limite de 676 637,50 €* se répartit de la manière suivante :

N° de l'opération ou chapitre	Libellé de l'article	Montant	Observations
20 - Immobilisations incorporelles	2031 - Frais d'études	30 000,00	Provision
21 - Immobilisations corporelles	2188 - Autres immobilisations corporelles	30 000,00	Provision
106 Acquisitions foncières	2111 - Terrains nus	5 000,00	Bornages et futures acquisitions
106 Acquisitions foncières	2112 - Terrains de voirie	5 000,00	Achat foncier terrains délaissés
106 Acquisitions foncières	2115 - Terrains bâtis	220 000,00	Provision DIA
123 Services Techniques	2031 - Frais d'études	23 000,00	Solde Audit mise en accessibilité
123 Services Techniques	2182 - Matériel de transport	20 000,00	Provision achat véhicule
123 Services Techniques	2188 - Autres immobilisations corporelles	5 000,00	Remplacement machines au service technique
136 Mairie	2184 - Mobilier	5 000,00	Mobilier pour de futures embauches ou casses mobilier
145 Bâtiments communaux travaux	21318 - Autres bâtiments publics	4 500,00	Mise en place portail de sécurité à l'Escalys
145 Bâtiments communaux travaux	2132 - Immeubles de rapport	30 000,00	Travaux sur la Gendarmerie (réhabilitation salle de bains)
21 Ecoles	21312 - Bâtiments scolaires	40 000,00	Travaux imprévus (chaudières notamment ou intrusions)
28 COSEC	21318 - Autres bâtiments publics	18 000,00	Travaux sur les sols rénovés du COSEC
36 Achat matériel informatique	2051 - Concessions et droits similaires	2 000,00	Achat de logiciel
36 Achat matériel informatique	2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	5 000,00	Achat de PC
36 Achat matériel informatique	2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	5 000,00	Liaison fibre optique Mairie-Médiathèque
46 Equipements sportifs hors COSEC	21318 - Autres bâtiments publics	10 000,00	Etude préalable extension entre Maison Foot et vestiaires Foot
52 Urbanisme	202 - Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	17 000,00	Achèvement du PLU
<b>TOTAL</b>		<b>474 500,00</b>	

Rapporteur : Monsieur Denis PERY

Pour : 20

Contre : 0

*Abstentions : 5 (Mesdames et Messieurs Thierry ANDRAU, Nathalie CAMI, Nicole DEDEBAT, Nicolas REY-BETHBEDER et Pascal VALIERE)*

**21 x 104 - Finances Locales – Modification d’une autorisation de programme et crédits de paiement : Centre Plurifonctionnel (budget communal)**

Le contexte économique et financier et le souci d’une gestion rigoureuse d’une multitude d’actions différentes conduisent à envisager une programmation physique et financière plus lisible des différents projets.

Le fonctionnement budgétaire de la commune doit être engagé dans une programmation pluriannuelle de ses investissements. La gestion d’une partie de la section d’investissement en autorisations de programme et crédits de paiement (AP / CP) permet de répondre à ces différents objectifs.

Il est donc nécessaire de modifier la délibération n° 21 x 02 en tenant compte de l’évolution du projet dans sa temporalité et dans le périmètre de son enveloppe.

Afin de donner plus de lisibilité au projet et dans un souci de transparence, l’AP / CP de l’Escalys est modifiée par rapport aux précédentes, faisant apparaître ***un report des crédits de paiement sur 2022 ainsi qu’une minoration de l’autorisation de programme de 25 000 €.***

Le Conseil Municipal approuve l’actualisation de l’AP / CP suivante :

	Autorisation de programme (AP)	Crédits de paiement 2015 à 2018 (réalisé)	Crédits de paiement 2019 (réalisé)	Crédits de paiement 2020 (réalisé)	Crédits de paiement 2021 (estimé)	Crédits de paiement 2022 (solde estimé)	Total des crédits de paiement
<b>Centre Plurifonctionnel (opération 129)</b>	<b>2 543 000</b>	445 702,53	1 666 469,02	281 150,27	146 704,07	2 974,11	2 543 000

*Les montants sont TTC – 2015 : CP pour 76 769,28 € - 2016 : CP pour 61 308,48 € - 2017 : CP pour 10 393,20 € - 2018 : CP pour 297 231,57 €*

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

**21 x 105 - Finances locales – Clôture du budget annexe « Lotissement communal Moulin de la Jalousie » au 31 décembre 2021**

Par délibération n° 15 x 26 en date du 7 avril 2015, il avait été décidé de créer un nouveau Budget Annexe intitulé « Lotissement communal Moulin de la Jalousie ».

Cette création était liée à la réalisation et à la commercialisation d’un lotissement communal de 11 à 13 lots.

Ce budget annexe était assujetti à la TVA.

Un appel à candidature a été réalisé au cours de l’année 2020 pour la cession d’une parcelle communale d’environ 8 700 m<sup>2</sup> dans le secteur du Moulin de la Jalousie.

Par délibération n° 21 x 17 du 25 janvier dernier, il a été décidé de retenir la candidature de la SAS HECTARE dans le but de réaliser une opération d’aménagement sur cette parcelle.

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@saint-lys.fr

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

4/22

Par délibération n° 21 x 60 du 5 juillet dernier, il a été décidé de céder une partie de la parcelle A1475 d'une surface de 8 223 m<sup>2</sup> à la société SAS HECTARE pour un montant de 472 000 €.

De ce fait, il n'y a plus lieu de conserver le budget annexe « Lotissement communal Moulin de la Jalousie » qui n'a de toute manière donné lieu à aucun budget primitif ou compte administratif depuis sa création.

Le Conseil Municipal clôture le budget annexe « Lotissement communal Moulin de la Jalousie » au 31 décembre 2021.

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

### **21 x 106 - Finances Locales – Révision libre des attributions de compensation 2021**

L'attribution définitive 2021 s'obtient en appliquant à l'attribution de compensation 2020 les révisions ou modifications de 2021.

Les modifications intervenant sur l'attribution de compensation sont les suivantes :

- ***Ajustements concernant les droits de tirage des communes de Pinsaguel, de Saint-Lys, et de Lavernose-Lacasse sur les remboursements des droits de tirage à crédit (impact en fonctionnement et en investissement) ;***
- ***Refacturation de l'impact de l'harmonisation tarifaire pour les communes de Bonrepos-sur-Aussonnelle, Bragayrac, empeaux, Sabonnères et Saint-Thomas (effet année pleine 2020) ;***
- ***Refacturation des services communs au titre de 2021 sur la base des coûts 2020.***

Les communes concernées par les deux premiers points doivent délibérer sur le montant de leur attribution de compensation au titre de la révision libre.

Le Conseil Municipal approuve la révision libre modifiant l'attribution de compensation 2021 de la commune de Saint-Lys selon un montant de **619 735 €** au titre de l'AC de fonctionnement et de **789 422 €** au titre de l'AC d'investissement.

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

### **21 x 107- Finances Locales – Maintien des tarifs assainissement**

Conformément aux dispositions des articles R2224-19 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, tout service public d'assainissement, quel que soit son mode d'exploitation, donne lieu à la perception de redevances d'assainissement établies dans les conditions fixées par les articles R. 2224-19-1 à R. 2224-19-11.

Les modalités de transfert des biens immobiliers et mobiliers ainsi que les contrats et convention liés à la collecte et au transport des eaux usées en matière d'assainissement collectif ont fait l'objet de plusieurs délibérations du Conseil Municipal de Saint-Lys, dont la dernière en date du 7 avril 2021, afin que ces deux compétences soient exercées par la Ville de Saint-Lys sous la forme d'une convention de délégation signée avec le Muretain Agglo, signée le 14 avril 2021 stipulant que : « la redevance « assainissement » est votée et perçue par la communauté d'agglomération délégante sur proposition de la commune délégataire ».

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@saint-lys.fr

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

5/22

Il résulte :

- Une redevance fixe d'assainissement d'un montant de 53 Euros HT par unité d'habitation (identique à la facturation de 2019 à 2021) ;
- Le prix de la redevance du m<sup>3</sup> d'eau consommé à 1,235 Euros HT (identique à la tarification de 2019 à 2021) conformément à l'état des consommations d'eau établi par le Syndicat Intercommunal des Eaux des Coteaux du Touch.

**Suite à débat, le Conseil Municipal :**

Le Conseil Municipal propose au Muretain Agglo de fixer les divers tarifs d'assainissement pour la Commune de Saint-Lys suivants :

- Montant de la redevance fixe d'assainissement : 53 € HT par unité d'habitation, par unité d'exercice d'une profession sous réserve qu'il existe un point d'eau au titre du local, par logement dans un groupe d'habitation, tarif applicable à compter de la présente délibération pour la facturation 2022 ;
- Prix de la redevance du m<sup>3</sup> d'eau consommé : 1,235 € HT conformément à l'état des consommations d'eau établi par le Syndicat Intercommunal des Eaux des Coteaux du Touch, tarif applicable à compter de la présente délibération pour la facturation 2022 ;
- Montant de la redevance fixe des certains établissements s'élève à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

Collège	1 331,00
Foyer Maréchal Leclerc	1 491,00
SA SOGEMAR - La Joie de Vivre	1 491,00
SA SOGEMAR - Les Rossignols	1 491,00
Les Amis de l'Enfance Centre Rosine Bet	1 491,00
APEIHSAT Foyer Espoir Mas Concorde	1 491,00
Magasin Leclerc	1 738,00
Magasin Intermarché	2 485,00
Magasin Briconautes*	994,00
Magasin Bricomarché	940,00
Magasin LIDL	621,00

*\*ou toute enseigne qui reprendra le site*

Et de rendre applicable les dispositions ci-dessus de droit aux habitations ou locaux professionnels non raccordés mais raccordables.

Rapporteur : Monsieur Denis PERY

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

**21 x 108 - Finances locales – Convention de mise à disposition de Services entre la Commune Saint-Lys et le MURETAIN AGGLO pour l'entretien des voiries communales hors chemins ruraux – Renouvellement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021**

Par délibération du Conseil Communautaire du 8 avril 2010, n°2010.10, le Muretain Agglo a redéfini l'intérêt communautaire de la compétence voirie et déclaré que sont d'intérêt communautaire « les voiries communales hors chemins ruraux » à compter du 1<sup>er</sup> mai 2010.

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@saint-lys.fr

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

La structuration des services nécessaires au fonctionnement d'une Communauté doit être réglée avec pragmatisme, de manière à ce que les équipes communales actuelles ne soient pas désorganisées, à ce que la continuité des divers services en cause soient assurés dans les conditions de proximité et de disponibilité actuelle et que ne se constitue pas au niveau de la Communauté des services qui viendraient s'ajouter à ce que savent déjà faire les communes.

La Commune de Saint-Lys dispose d'ores et déjà, en interne, de services permettant d'assurer cette assistance. Il est en conséquence utile que la Communauté puisse utiliser pour les parties de ses compétences pour lesquelles les besoins de proximité et de disponibilité l'exigent, les services de la commune de Saint-Lys moyennant le remboursement des sommes correspondantes.

La délibération de Saint-Lys n°20 x 124 du 14 décembre 2020 arrivant à son terme et la délibération n°2021.136 en date du 28 septembre dernier de la communauté d'agglomération le Muretain Agglo portant sur les conventions de mise à disposition de services entre les communes et le Muretain Agglo, pour l'entretien des voiries communales hors chemins ruraux du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021, le Conseil Municipal approuve le détail de l'exécution de la convention 2021 et sollicite le remboursement par le Muretain Agglo des dépenses d'entretien du matériel et des agents mis à disposition.

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

### **21 x 109 - Finances locales - Demande de subvention dans le cadre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) programme 2022 : acquisition de matériel informatique pour les écoles**

Depuis 2018 la commune s'est engagée dans une démarche d'équipement des classes des 3 écoles de la ville avec des ensembles de vidéoprojecteurs pour les maternelles, de vidéoprojecteurs interactifs pour les élémentaires, des PC portables ....

Sont déjà équipées :

- ***Ecole maternelle Petit Prince : 2 classes de petite section ;***
- ***Ecole maternelle et élémentaire Eric Tabarly : 2 classes de CM1 et 2 classes de CM2 ;***
- ***Ecole élémentaire Florence Arthaud : Les 16 classes du CP au CM2 sont équipées.***

En parallèle, la commune continue à maintenir le matériel informatique dédié aux élèves et aux activités pédagogiques :

- ***Les 2 écoles maternelles sont équipées de tablettes : Il y a 6 iPad par école ;***
- ***En élémentaire, les salles informatiques de chaque site sont équipées d'une quinzaine de PC portables.***

L'objectif en 2022 est double :

- ***Poursuivre l'équipement des classes en ensembles de vidéo projection et PC portable pour les enseignants afin de généraliser ce type d'équipement sur nos écoles. Le but est que pour la rentrée de septembre 2022 toutes les classes élémentaires disposent de salles équipées d'un ensemble de vidéo projection.***
- ***Maintenir en conditions opérationnelles le parc informatique existant afin d'assurer le confort des enseignants comme des élèves et permettre une utilisation optimale de ces équipements.***

La municipalité confirme ainsi sa volonté durable d'équiper les écoles de notre commune en prenant le temps de se concerter avec chaque équipe pédagogique pour définir au mieux le type d'équipement à généraliser sur nos écoles ainsi que la meilleure solution d'investissement pérenne et économique pour l'avenir.

Le coût de cette acquisition est de **32 063 € HT soit 38 476,60 € TTC.**

Le Conseil Municipal :

- Adopte l'opération et les modalités de financement ;
- Sollicite une aide financière maximum, soit 60% dans le cadre de la DETR 2022 auprès de l'Etat et auprès d'éventuels autres partenaires potentiels ;
- Approuve le plan de financement prévisionnel ;
- S'engage à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions.

*Rapporteur : Monsieur Fabrice PLANCHON*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

**21 x 110 - Finances locales – Sorties d'inventaire de biens de l'actif de la Commune et don au Fablab de Saint-Lys par l'intermédiaire de la MJC CS**

La commune de Saint-Lys souhaite sortir de l'inventaire des biens obsolètes ou hors d'usage et d'en faire don au Fablab de Saint-Lys par l'intermédiaire de la MJC CS.

Le matériel obsolète, bien qu'en état de fonctionnement, est inadapté à un usage professionnel quotidien mais peut convenir pour d'autres usages et être revalorisé.

Le matériel hors d'usage contient des pièces pouvant être récupérées pour donner une seconde vie à d'autres appareils.

Le réemploi et la récupération de matériel informatique contribuent à réduire les déchets et à faire un geste solidaire.

Les biens à sortir de l'inventaire sont les suivants :

Numéro d'inventaire	Désignation	Date d'entrée	Motif de sortie	Valeur d'achat	Valeur comptable nette au 31/12/2021
INFOR8	7 ORDINATEURS DE BUREAU FUJITSU ESPRIMO P2520	12/09/2008	OBSOLETES	3 985,07	0,00
TOTAL				3 985,07	0,00

Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à sortir ces biens de l'actif de la Commune et d'en faire don au Fablab de Saint-Lys par l'intermédiaire de la MJC CS.

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*



## 21 x 111 - Finances locales – Décisions budgétaires – Restaurant communal – Conditions de gratuité

Le restaurant communal est ouvert aux Saint-Lysiens âgés de plus de 60 ans, aux membres du Club Aygubelle des Aînés de Saint-Lys (anciennement Club du 3<sup>ème</sup> âge), aux agents communaux, aux enseignants des écoles maternelles et élémentaires de Saint-Lys, aux agents du Trésor Public, aux agents de la maison de proximité et aux élus, ainsi qu'aux invités de la mairie.

Les tarifs ont été définis par délibération du 8 septembre 2014.

Considérant la volonté d'accueillir gratuitement au sein du restaurant toutes personnes participantes à des opérations mises en place par la commune telles que des stages, des animations, des formations, le Conseil Municipal approuve ces conditions de gratuité.

*Rapporteur : Madame Arlette GRANGE*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

## 21 x 112 - Finances locales - Convention d'objectifs entre la commune, l'Association Maison des Jeunes de la Culture Centre Social de Saint-Lys et la Fédération Régionale MJC Occitanie-Pyrénées

En 2017, la MJC et la Fédération Régionale des MJC (FRMJC) avaient, chacune, signé avec la Commune de Saint-Lys une convention d'objectifs et de moyens pour une durée de 3 ans.

En 2019, dans le cadre de sa politique en faveur de la vie locale, du lien social et de la participation des habitants, la Commune a conclu une convention avec l'association **MJC AVS** qui, par son projet, répond à des besoins d'intérêt général.

Cette convention respectait, d'une part, la politique contractuelle signée avec la CAF de la Haute-Garonne en faveur des familles, de l'Animation de la Vie Sociale et d'autre part l'objet de l'association défini dans ses statuts.

Elle visait à mettre en place un cadre précis et évaluable des engagements réciproques, qui permette une réalisation adaptée et pérenne des services, des activités, d'intérêt public local, portés par l'association, accompagnée par la **FRMJC** et soutenue par la Collectivité.

Cette convention, d'une durée de 30 mois, arrive à échéance au 31/12/2021.

Ce projet vise à reconduire ce dispositif pour une durée de 1 an.

Il est précisé que l'association a modifié ses statuts le 18 septembre 2021 et a changé de nom pour s'appeler MJCCS « Maison des Jeunes, de la Culture et Centre Social de Saint Lys ».

Les subventions attribuées aux associations qui sont **supérieures à 23 000 €** doivent faire l'objet d'une convention spécifique, dite d'objectifs et de moyens, faisant apparaître notamment le montant alloué.

Le montant de la subvention sollicitée pour l'année 2022 par :

- **la MJC CS est de 30 000 € (socle prévisionnel) ;**
- **la FRMJC est de 138 336 €.**

Les précédentes conventions seront donc caduques de plein droit à compter de la signature de la nouvelle convention.

Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer cette convention.

*Rapporteur : Madame Catherine LOUIT*

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@saint-lys.fr

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

9/22

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

### **21 x 113 - Finances Locales – Décisions Budgétaires – Autorisation avance sur subvention MJC CS et FRMJC avant le vote du budget 2022**

A la suite du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2019, la Maison des Jeunes de la Culture et d'Animation de la Vie Sociale (MJC AVS) et la Fédération Régionale des MJC (FRMJC) avaient signé une convention pluriannuelle d'objectifs tripartite pour une durée de trois ans avec une échéance au 31 décembre 2021.

De plus, la MJC AVS a modifié ses statuts le 18 septembre dernier et changé de nom devenant la Maison des Jeunes et de la Culture Centre Social Saint-Lys (MJCCS).

Une nouvelle convention doit donc être mise en place entre la Commune, la MJCCS et la FRMJC.

Cette dernière prévoit notamment que sur la base du socle de financement, présenté en annexe I, la commune verse **à l'association MJCCS de Saint-Lys annuellement un acompte de 50 % soit 15 000 € et à la FRMJC annuellement un acompte de 25 % soit 34 584 € au plus tard le 15 mars.**

Le Conseil Municipal accorde une avance sur subvention de **15 000 euros** à l'association MJCCS de Saint-Lys et de **34 584 euros** à la FRMJC, à mandater au début de l'exercice 2022, selon les besoins.

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

### **21 x 114 - Finances locales – Subvention exceptionnelle à l'association Studio Danse V D'Art 2021**

L'association Studio Danse V D'Art a informé la Collectivité de sa sélection au concours National de Bordeaux pour représenter la France, la danse et la ville de Saint-Lys au concours Européen qui se tient en Italie les 11 et 12 décembre prochains.

Compte-tenu des frais engagés pour participer à cet évènement, son Président a sollicité la collectivité pour une subvention exceptionnelle ; l'ensemble des justificatifs ayant été fourni pour ce faire.

Le Conseil Municipal décide de verser à l'association Studio Danse V D'art, pour l'exercice 2021, une subvention exceptionnelle d'un montant de **500 euros**.

*Rapporteur : Monsieur Denis PERY*

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

### **21 x 115 - Fonction publique – Personnel – 1607 heures**

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les Collectivités Territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

### **Rappel du cadre légal et réglementaire**

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- ***-la durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;***
- ***-la durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.***

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

<b>Nombre de jours de l'année</b>		365 jours
<b>Nombre de jours non travaillés :</b>		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
<b>- Total</b>	137 jours	
<b>Nombre de jours travaillés</b>		(365-137) = 228 jours travaillés
<b>Calcul de la durée annuelle</b>		
2 méthodes :		
soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
ou		
soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
<b>+ Journée de solidarité</b>		7 h
<b>TOTAL de la durée annuelle</b>		1607 h

Par ailleurs, les Collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'utilisateur.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- **3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;**
- **6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;**
- **9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;**
- **12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;**
- **15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;**
- **18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;**
- **20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;**
- **23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.**

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Le Conseil Municipal décide :

**Article 1 :** La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant (suppression du Jour du Maire et des Jours d'ancienneté).

**Article 2 :** Dans le respect de la durée légale de temps de travail, l'ensemble des services est soumis au cycle de travail suivant : **cycle hebdomadaire de 39 h par semaine sur 5 jours.**

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - [mairie@saint-lys.fr](mailto:mairie@saint-lys.fr)

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

12/22

Les heures de présence obligatoire pour tous les agents sont de **9H30 à 11H30 et de 13H30 à 15H30, pour les journées entières de travail.**

La pause méridienne est fixée à **30 minutes minimum.**

**Article 3 :** La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

**Article 4 :** Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service :

- **-de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;**
- **-sous la forme de jours isolés ;**
- **-ou encore sous la forme de demi-journées.**

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

**Article 5 :** La délibération entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022. Les délibérations antérieures relatives aux cycles de travail sont abrogées à compter de cette entrée en vigueur.

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

*Pour : 21*

*Contre : 3 (Madame et Messieurs Nicolas REY-BETHBEDER, Thierry ANDRAU et Nathalie CAMI)*

*Abstention : 1 (Madame Nicole DEDEBAT)*

### **21 x 116 - Fonction publique – Personnel – Mise en place d'une charte relative au télétravail**

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Cette délibération fixe, après avis du Comité Technique :

- 1) *Les activités éligibles au télétravail ;*
- 2) *La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;*
- 3) *Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;*
- 4) *Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;*
- 5) *Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;*
- 6) *Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;*
- 7) *Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;*
- 8) *Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;*
- 9) *Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.*

Le Conseil Municipal décide :

**Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

L'agent qui souhaite télétravailler doit répondre à plusieurs critères d'éligibilité de poste afin de pouvoir exercer son activité professionnelle en télétravail notamment :

- *En sachant utiliser les technologies de l'information et de la communication,*
- *En détenant un poste ne nécessitant pas une présence physique,*
- *En ayant une activité quantifiable,*
- *Et une compatibilité du poste avec les contraintes et la continuité du service.*

**1- Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- *Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité,*
- *Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre,*
- *Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;*
- *Equipements techniques particuliers,*
- *Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...*
- *Travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,*
- *Toute activité qui nécessite une présence et une intervention sur le terrain,*
- *Poste dont les missions comportent une part importante d'encadrement de proximité.*

Des restrictions liées à la sécurité des données, des contraintes informatiques ou de débit peuvent limiter l'éligibilité du poste ou de certaines activités du poste.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

## **2- Des critères d'éligibilité complémentaires sont également à prendre en compte :**

- *Avoir les capacités à exercer ses fonctions et à organiser son travail de façon suffisamment autonome pour être efficace,*
- *Maîtriser suffisamment les outils bureautiques et les technologies de l'information et de la communication,*
- *Faire preuve de rigueur dans l'exercice des missions et le respect des horaires,*
- *Justifier d'une ancienneté minimale dans le service (6 mois),*
- *Disposer à son domicile d'une connexion ADSL a minima avec connexion WIFI sécurisée par un code ainsi que d'un espace suffisamment confortable et adapté (hygiène, sécurité, confidentialité) et d'une installation électrique conforme,*
- *Justifier d'une assurance multirisques habitation.*

## **3- Accessibilité spécifique**

### **3-1 Agent éligible en situation de handicap**

Les agents éligibles, reconnus par ailleurs travailleurs en situation de handicap et déclarés comme tels auprès de la collectivité, pourront bénéficier d'équipements permettant de conjuguer situation de handicap et télétravail (en prenant en compte les recommandations émises par le médecin de prévention).

### **3-2 Prénatalité**

Le passage en télétravail est favorisé, à la demande de l'agent, à partir du 5ème mois de grossesse, et ce jusqu'à la date du congé maternité dans le respect du présent accord.

### **3-3 Situation de télétravail sur avis médical et temps partiel thérapeutique**

Les agents en situation de télétravail sur avis médical (médecine de prévention), ou en temps partiel thérapeutique peuvent cumuler cette situation avec le télétravail prévu au présent accord, sous réserve d'être présent dans les locaux de la collectivité a minima 1 jour par semaine.

## **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile des agents.

Cependant, la résidence secondaire, le domicile d'un membre de son entourage peut ponctuellement se pratiquer. Dans ce cas, l'agent doit préalablement avoir indiqué cette adresse à l'autorité territoriale lors de sa demande initiale avec à l'appui tous les justificatifs requis.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

## **Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

### **3-1 Demande de l'agent**

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande conformément au modèle joint en annexe ;
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

### **3-2 Réponse à la demande :**

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- *Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,*
- *Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,*
- *Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,*
- *La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,*
- *Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.*

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- *Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :*
  - *La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;*
  - *La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique.*
- *Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.*

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 2 semaines.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.



La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### **3.3 Durée et quotité de l'autorisation :**

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

➤ **De manière régulière :**

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera le nombre de jours de télétravail selon le tableau ci-dessous :

<b>Quotité de temps de travail (complet, partiel ou non complet)</b>	<b>Nombre global de jours travaillés par semaine</b>	<b>Nombre de jours de télétravail maximum possibles (base hebdomadaire)</b>	<b>Nombre de jours de télétravail maximum possibles (base mensuelle)</b>
50 %	2,5	0,5	2
60 %	3	1	4
70 %	3,5	1,5	6
80 %	4	2	8
90 %	4,5	2,5	10
100 %	5	3	12

Le temps de présence sur le lieu d'affectation mairie ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

**Ainsi, un agent qui s'absente sur la semaine, se voit dans l'obligation d'être présent sur site deux jours, même si ce jour était un jour télétravaillé.**

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Dans le cadre d'une autorisation pour jours flottants, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

\*\*\*

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation ne peut être renouvelée que par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct, et validation de la direction générale et de l'autorité territoriale.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum :

- 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation ;
- 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation ;
- 4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation.

➤ **De manière ponctuelle :**

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 2 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

**3.4 Dérogations aux quotités :**

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- *Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;*
- *Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)*

**Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

**Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé**

**5.1 Sur le temps et les conditions de travail :**

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

## **5.2 Sur la sécurité et la protection de la santé :**

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

### **Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@saint-lys.fr

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

19/22

### **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (*par courriel, via un formulaire ...*) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

### **Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, téléphonie, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Une nouvelle délibération déterminera le montant de l'indemnité par journée de télétravail effectuée et qui sera versée selon une périodicité, et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

### **Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

### **Article 10 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux Comités Techniques et aux Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail compétents.

### **Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt le 1<sup>er</sup> février 2022 après la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

### **Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

### **21 x 117 - Mise en place et adoption de la charte informatique**

Le développement des technologies de l'information et de la communication conduit le personnel, les élus de la ville et du CCAS à utiliser dans leur travail quotidien l'outil informatique, les réseaux et les services de communication numérique pour l'exécution de leurs missions.

Cette utilisation peut comporter un certain nombre de risques à la fois techniques mais également juridiques pouvant engager la responsabilité de la collectivité et de ses agents.

Cette charte définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques et des ressources extérieures via les outils de communication de la ville.

Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques d'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite.

L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de la collectivité.

Le Conseil Municipal adopte cette charte, ainsi que sa mise en application dès le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

### **21 x 118 et 119 - Fonction Publique – Création d'un poste permanent de chef d'équipe au secteur environnement des services techniques, à temps complet et d'un poste permanent d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de cette collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil Municipal accepte ainsi de créer les postes suivants, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- ***Un poste de chef d'équipe au secteur environnement des services techniques, à temps complet ;***
- ***Un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet (suite au recrutement d'un agent aux espaces verts).***

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

**21 x 120 - Motion du Conseil Municipal – Demande au Président de la Communauté d'Agglomération du Muretain l'inscription des budgets nécessaires sur 2022 en vue de la rénovation du bassin principal de la piscine Aquabella de Saint-Lys**

Il est proposé au Conseil Municipal une motion, afin de solliciter le Président de la Communauté d'Agglomération pour l'inscription des budgets nécessaires sur l'exercice 2022, relative à la rénovation du bassin principal la piscine Aquabella de Saint-Lys.

En effet, la piscine *Aquabella* est un service public structurant du *Muretain Agglo* pour les populations, notamment modestes et jeunes, du bassin de vie de Saint-Lys, de la compétence pleine et entière du Muretain-Agglo.

Malgré les travaux effectués récemment sur la structure, le bassin principal perd toujours une quantité d'eau importante de plus de 50 m3 par jour, soit 50 m3 x 1,44 euros TTC (tarif du prix de l'eau) = 72 euros TTC par jour.

Ces fuites dégradent la structure et font courir le risque d'une fissure conséquente du bassin qui le rendrait inutilisable. Elles posent également un problème écologique majeur de perte d'eau potable et d'infiltration non maîtrisée d'eau polluée dans le sol.

Le coût de la perte d'eau chaque année devient ainsi conséquent à terme.

Considérant le travail effectué en commission piscine au Muretain Agglo, la somme raisonnable de 150 000 euros évoquée pour rénover la piscine Aquabella et le souhait d'en finir durablement avec les fuites, le Conseil Municipal :

- Demander à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Muretain, d'inscrire au budget 2022 la rénovation du bassin principal de la piscine Aquabella de Saint-Lys ;
- Prend acte de cette motion ;
- Donne mandat à Monsieur le Maire, pour mener et poursuivre les démarches relatives aux propositions ci-dessus et adresser un courrier à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Muretain, cosigné par les groupes de l'opposition, ainsi que par toutes communes souhaitant s'y associer.

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

*Pour : 25*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

***L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h 20.***

**Le 14 décembre 2021**

**Le Maire,  
Serge DEUILHE**



MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys  
Tél. : 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - [mairie@saint-lys.fr](mailto:mairie@saint-lys.fr)

[www.saint-lys.fr](http://www.saint-lys.fr)

22/22