



DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE
ARRONDISSEMENT DE TOULOUSE

MAIRIE DE SAINT-SAUVEUR - 31790

CONSEIL MUNICIPAL

COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 23 MARS 2021

En application de l'article L.2121-25 du CGCT

Date de la convocation

18 mars 2021

Nombre de Conseillers :

En exercice : 19
Présents : 16
Procurations : 1

L'an deux mille vingt-et-un, le 23 mars à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Sauveur dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Philippe PETIT, Maire.

Présents : Mmes DAILLUT Marina, BASLE Nathalie, VERGNES Sophie, JOUCLA Valérie, DELPECH Estelle, ROQUES Sandrine, DUFRENE Estelle, MM. PETIT Philippe, BRACHET Philippe, FRANCOU Didier, CORACIN Olivier, TURLAN Arnaud, PICHON Géraud, BELLANCA Nicolas, CHANIER Cédric, LAPEYRE Bernard

Absents excusés : MM. QUERCY Corinne, NOUYERS Catherine, M. IANNELLI Ermanno

Absents : néant

Pouvoirs : Mme NOUYERS Catherine à Mme DAILLUT Marina

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme BASLE Nathalie a été nommée secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Finances

1. Budget principal : vote du Compte Administratif 2020
2. Budget principal : approbation du Compte de Gestion 2020
3. Budget annexe lotissement : vote du Compte Administratif 2020
4. Budget annexe lotissement : approbation du Compte de Gestion 2020
5. Budget principal : affectation du résultat de l'exercice 2020
6. Vote des taux de fiscalité pour 2021

Fonction Publique

7. Instauration du télétravail
8. Créations d'emplois liées à un accroissement temporaire d'activité

Urbanisme

9. Avenant à la convention de mise à disposition des services de la Communauté de Communes du Frontonnais pour l'instruction des actes d'urbanisme

Délibération 2021-02-01

7. Finances locales / 7.1. Décisions budgétaires

BUDGET PRINCIPAL : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2020

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu l'instruction budgétaire M14,
Vu la délibération du 11 juin 2020 approuvant le vote du BP 2020,

Monsieur Philippe PETIT, Maire de Saint-Sauveur passe la présidence à Monsieur Didier FRANCOU, pour présider la séance pendant le vote du compte administratif. M. Philippe PETIT ne prendra pas part au vote.

Pour mémoire, l'assemblée délibérante a voté le budget primitif 2020 au niveau du chapitre pour la section d'investissement, et au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement.

SECTION DE FONCTIONNEMENT : (en euros)

DEPENSES		Prévues	Réalisées
011	Charges à caractère général	439 397 €	409 184.79 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	910 000 €	881 87.29 €
014	Atténuations de produits	26 797 €	26 797.00 €
65	Autres charges de gestion courante	241 004.49 €	239 273.57 €
66	Charges financières	63 143.29 €	54 227.39 €
67	Charges exceptionnelles	4 000 €	- €
022	Dépenses imprévues	136 625 €	
68	Dotations aux amortissements et aux provision	48 664.10 €	
023	Virement à la section d'investissement	468 737.53 €	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	88 671.03 €	88 186.29 €
TOTAL		2 427 039.44 €	1 699 556.33 €
RECETTES		Prévues	Réalisées
013	Atténuation de charges	50 500 €	51 457.35 €
70	Produits domaniaux	111 450 €	69 440.10 €
73	Impôts et taxes	1 567 054 €	1 589 758 €
74	Dotations, subventions et participations	448 905 €	468 060.46 €
75	Autres produits de gestion courante	10 000 €	6 368.06 €
76	Produits financiers	60 €	47.38 €
77	Produits exceptionnels	0 €	36 887.64 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	39 070.44 €	39 070.44 €
TOTAL		2 224 039.44 €	2 461 089.43 €
002	Résultat reporté de fonctionnement	200 000.00 €	

Pour information :

A	RESULTAT DE L'EXERCICE	561 533.10 €
B	RESULTAT ANTERIEUR REPORTE	200 000.00 €
C	RESULTAT A AFFECTER (A+B)	761 533.10 €

SECTION D'INVESTISSEMENT : (en euros)

DEPENSES		Prévues	Réalisées
20	Immobilisations incorporelles	27 849.34 €	22 729.26 €
204	Subventions d'équipement versées	15 000 €	0 €
21	Immobilisations corporelles	128 781.80 €	56 840.50 €
23	Immobilisations en cours	2 977 183.99 €	1 908 722.15 €
10	Dotations, fonds divers	43 908.99 €	0.00 €
16	Emprunts	143 806.13 €	143 796.14 €

27	Autres immobilisations	18 091 €	
020	Dépenses imprévues	222 850.91 €	
040	Opération d'ordre de transfert entre sections	39 070.44 €	39 070.44 €
041	Opérations patrimoniales	0 €	0 €
TOTAL		3 616 542.60 €	2 171 158.49 €
RECETTES		Prévues	Réalisées
13	Subventions d'investissement	169 000 €	99 000 €
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	360 000 €	500 627.67 €
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	614 837.95 €	614 837.95 €
27	Autres immobilisations	0.00 €	899.45 €
024	Produits de cessions	450 000 €	0.00 €
021	Virement sur section de fonctionnement	468 737.53 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	88 671.03 €	88 671.03 €
041	Opérations patrimoniales	0 €	0 €
TOTAL		2 151 247.41 €	1 303 551.36 €
001	Excédent antérieur reporté	1 465 295.19 €	

Pour information :

D	SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT	- 867 607.13 €
	RESULTAT DE L'EXERCICE	+ 597 688.06 €
E	SOLDE DES RESTES A REALISER D'INVESTISSEMENT	39 530.40 €

BALANCE GENERALE

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Madame Marina DAILLUT, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2020 dressé par Monsieur Philippe PETIT, Maire, après s'être fait présenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré,

1° Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi (en euros) :

COMPTE ADMINISTRATIF PRINCIPAL

COMPTE ADMINISTRATIF PRINCIPAL ANNEE 2020

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
<i>Résultat reporté</i>		1 465 295.19 €		200 000.00 €		1 665 295.19 €
Opérations de l'exercice	2 171 158.49 €	1 303 551.36 €	1 699 556.33 €	2 261 089.43 €	3 870 741.82 €	3 564 640.79 €
TOTAUX	2 171 158.49 €	2 768 846.55 €	1 699 556.33 €	2 461 089.43 €	3 870 741.82 €	3 564 640.79 €
Solde d'exécution		- 867 607.13 €		561 533.10 €		-306 074.03 €
Reste à réaliser	39 530.40 €				39 530.40 €	
Totaux Cumulés	2 210 688.89 €	2 768 846.55 €	1 699 556.33 €	2 461 089.43 €	3 910 245.22 €	5 229 935.98 €
Résultat définitif		558 157.66 €		761 533.10 €		1 319 690.76 €

2° les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion voté le 23 mars 2021 relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

3° reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° vote et arrêté les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- APPROUVE à l'unanimité le compte administratif 2020.

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 16	Pour : 16	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

Monsieur Philippe PETIT reprend la présidence de la séance.

Délibération 2021-02-02

7. Finances locales / 7.1 Décisions budgétaires

BUDGET PRINCIPAL : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020

Le Conseil Municipal,

- Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur Municipal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,
- Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,
- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,
- **DECLARE** à l'unanimité que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 17	Pour : 17	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

Délibération 2021-02-03

7. Finances locales / 7.1 Décisions budgétaires

BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2020

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M14,

Vu la délibération n°2020-03-06 du 11 juin 2020 relative au vote et à l'approbation du budget annexe lotissement pour 2020,

Monsieur Philippe PETIT, Maire de Saint-Sauveur passe la présidence à Monsieur Didier FRANCOU, pour présider la séance pendant le vote du compte administratif. M. Philippe PETIT ne prendra pas part au vote.

Pour mémoire, l'assemblée délibérante a voté le budget primitif 2020 au niveau du chapitre pour la section d'investissement, et au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement.

SECTION DE FONCTIONNEMENT : (en euros)

DEPENSES		Prévues	Réalisées
011	Charges à caractère général	775 000 €	0 €
66	Charges financières	17 000 €	0 €
022	Dépenses imprévues	0 €	
023	Virement à la section d'investissement	0 €	
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	17 000 €	0 €
TOTAL		809 000 €	0 €
RECETTES		Prévues	Réalisées
75	Autres produits de gestion courante	0 €	0 €
76	Produits financiers	0 €	0 €
77	Produits exceptionnels	0 €	0 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	792 000 €	0 €
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	17 000 €	0 €
TOTAL		809 000 €	0 €
002	Résultat reporté de fonctionnement	0 €	

Pour information :

A	RESULTAT DE L'EXERCICE	0 €
B	RESULTAT ANTERIEUR REPORTE	0 €
C	RESULTAT A AFFECTER (A+B)	0 €

SECTION D'INVESTISSEMENT : (en euros)

DEPENSES		Prévues	Réalisées
20	Immobilisations incorporelles	0 €	0 €
21	Immobilisations corporelles	0 €	0 €
23	Immobilisations en cours	0 €	0 €
10	Dotations, fonds divers	0 €	0 €
16	Emprunts	0 €	0 €
020	Dépenses imprévues	0 €	
040	Opération d'ordre de transfert entre sections	792 000 €	0 €
041	Opérations patrimoniales	0 €	0 €
TOTAL		792 000 €	0 €
RECETTES		Prévues	Réalisées
13	Subventions d'investissement	0 €	0 €
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0 €	0 €
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0 €	0 €
16	Emprunt	792 000 €	0 €

23	Avances versées sur commandes immobilisées	0.00 €	0 €
024	Produits de cessions	0 €	0.00 €
021	Virement sur section de fonctionnement	0 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0 €	0 €
041	Opérations patrimoniales	0 €	0 €
TOTAL		792 000 €	0 €
001	Excédent antérieur reporté	- 18 091 €	

Pour information :

D	SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT	
	RESULTAT DE L'EXERCICE	- 18 091€
E	SOLDE DES RESTES A REALISER D'INVESTISSEMENT	

BALANCE GENERALE

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Madame Marina DAILLUT, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2019 dressé par Monsieur Philippe PETIT, Maire, après s'être fait présenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré,

1° Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi (en euros) :

COMPTE ADMINISTRATIF LOTISSEMENT

COMPTE ADMINISTRATIF LOTISSEMENT ANNEE 2020

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
<i>Résultat reporté</i>	- 18 901 €					
Opérations de l'exercice						
TOTAUX	- 18 091 €					- 18 091 €
Solde d'exécution						
Reste à réaliser						
Totaux Cumules	- 18 091 €					- 18 091 €
Résultat définitif	- 18 091 €					- 18 091 €

2° eu égard aux résultats de l'exercice, il n'y a pas lieu de reporter une affectation de résultat,

3° reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° vote et arrêté les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- APPROUVE à l'unanimité le compte administratif 2020.

Résultat du vote :

Suffrages exprimés : 16

Pour : 16

Contre : 0

Monsieur Philippe PETIT reprend la présidence de la séance.

Délibération 2021-02-04

7. Finances locales / 7.1 Décisions budgétaires

BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020

Le Conseil Municipal,

- Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur Municipal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,
- Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,
- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,
- **DECLARE** à l'unanimité que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

Résultat du vote :

Suffrages exprimés : 17

Pour : 17

Contre : 0

Délibération 2021-02-05

7. Finances locales / 7.1 Décisions budgétaires

BUDGET PRINCIPAL : AFFECTATION DU RESULTAT 2020

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur Philippe PETIT, Maire,

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2020,

Vu le compte de gestion du receveur municipal,

Considérant que les opérations sont régulières,

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2020,

Constatant que le compte administratif présente un excédent de fonctionnement de **761 533.10€**

BUDGET COMMUNAL 2020
AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT

Résultat de fonctionnement

A Résultat de l'exercice	561 533.10€
B Résultat antérieur reporté	200 000.00 €
C Résultat à affecter (A+B) –Hors reste à réaliser	761 533.10 €

Résultat d'investissement

D Solde d'exécution d'investissement	- 867 607.13 €
E Report Antérieur 2019	1 465 295.19 €
F Restes à réaliser en dépenses	39 530.40 €
G Résultat cumulé investissement (D+E-F)	637 218.46 €
Résultat cumulé investissement hors RAR (D+E)	597 688.06 €

DECISION D'AFFECTATION

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

➤ **DECIDE** d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

Affectation en investissement R 1068 :	561 533.10 euros
Report en fonctionnement R 002 :	200 000,00 euros

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 17	Pour : 17	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

Délibération 2021-02-06

7. Finances locales / 7.2 Fiscalité

VOTE DES TAUX DE FISCALITE POUR 2021

Conformément à la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980, le Conseil Municipal fixe chaque année les taux de la fiscalité directe locale dont le produit revient à la commune.

Le nouveau schéma de financement des collectivités territoriales et des EPCI à fiscalité propre, lié à la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, est entré en vigueur au 1er janvier 2021.

A ce titre, les communes et les EPCI à fiscalité propre ne perçoivent plus le produit de la taxe d'habitation sur les résidences principales dès 2021. Ils seront intégralement compensés de cette perte de recette fiscale.

Pour les communes, cela se traduit par le transfert de la part départementale de taxe foncière sur les propriétés bâties perçue sur leur territoire.

Un coefficient correcteur sera ensuite institué, permettant d'assurer l'équilibre des compensations de la taxe foncière entre les communes.

Pour la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB), les communes doivent délibérer sur la base d'un taux de référence égal à la somme du taux communal fixé par les conseils municipaux en 2020 et du taux départemental de TFPB de 2020. Une reconduction du seul taux communal en 2021 s'apparentera à une baisse de taux

Ainsi, il est proposé les taux suivants :

- Pour la taxe foncière sur les propriétés bâties : taux de 2020 soit 7,78 % auquel est ajouté le taux départemental de 21,90 %, soit un nouveau taux de 29,68 %
- Pour la taxe foncière sur les propriétés non bâties : 59,93 % (inchangé par rapport à l'année 2020)

Conformément au Budget Primitif voté antérieurement, le produit fiscal attendu pour 2021 a été estimé à 535 000,00 €.

Il sera ajusté dans un prochain budget supplémentaire lorsque les services fiscaux notifieront le montant définitif des bases fiscales pour l'année 2021.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi 80-10 du 10 janvier 1980, portant sur l'aménagement de la fiscalité directe locale, et notamment ses articles 2 et 3 aménagés par les articles 17 et 18 de la loi n° 82-540 du 28 juin 1982 ;

Vu l'article 1639 A du Code Général des Impôts ;

Considérant la nécessité de se prononcer sur les taux d'imposition des taxes suivantes pour l'année 2021 : taxe foncière sur les propriétés bâties et taxe foncière sur les propriétés non bâties ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Décide d'appliquer pour l'année 2021 les taux suivants aux impôts directs locaux :
 - Taxe foncière sur les propriétés bâties : 29,68 %,
 - Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 59,93 %.

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 17	Pour : 17	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

Délibération 2021-02-07

4. Fonction Publique

INSTAURATION DU TELETRAVAIL

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le 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 ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique en date du 2 mars 2021 ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle 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.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximum, 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.

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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 (fonctions d'accueil ou d'encadrement)

- 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 ;
- 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 techniques, missions de terrains diverses)

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter 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.

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.

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.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

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

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

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

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. Le télétravailleur 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.

Article 5 : 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

Les membres du CHSCT peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent devra remplir, périodiquement, des formulaires de présence mis à disposition par l'employeur.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Accès à distance au serveur de la collectivité.

La collectivité fournit, installe et assure 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.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Si l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- 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 au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de deux mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, 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 deux 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 et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Article 9 : Modalités financières

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 17	Pour : 17	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

Délibération 2021-02-08

4. Fonction Publique / 4.2.1.4 Délibérations relatives aux contractuels

CREATIONS D'EMPLOIS LIEES A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 3-1° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 précitée et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu le Budget Primitif 2021 ;

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal, qu'afin de répondre à un accroissement temporaire d'activité qui existe au service périscolaire de la collectivité ainsi qu'au service entretien, il conviendrait de créer 7 emplois non permanent à temps non complet.

Monsieur le Maire propose l'inscription suivante au Tableau des Emplois :

Période	Nombre d'emplois	Grade	Nature des fonctions	Temps de travail Hebdomadaire
1 ^{er} /05/2021 au 31/10/2021	1	Adjoint administratif principal 2 ^e cl	Agent administratif	25h00
1 ^{er} /03/2021 au 31/08/2021	3	Adjoint technique	Agent d'entretien	28h00
		Adjoint technique	Agent d'entretien	22h30
		Adjoint technique	Agent d'entretien	20h00
Du 1 ^{er} /03/2021 au 09/07/2021	4	Adjoint d'animation	Animateur périscolaire	27h00
		Adjoint d'animation	Animateur périscolaire	21h30
		Adjoint d'animation	Animateur périscolaire	28h45
		Adjoint d'animation	Animateur périscolaire	29h30

La rémunération des agents non titulaires sera calculée sur la base de l'indice brut en référence au 1^{er} échelon du grade.

Le supplément familial de traitement sera alloué dans les mêmes conditions que pour un agent titulaire. Les primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante pour les non titulaires pourront lui être attribuées.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité des suffrages exprimés :

- ACCEPTE les propositions ci-dessus,
- CHARGE le Maire de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement des agents et de signer les contrats et les éventuels avenants

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 17	Pour : 17	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

Délibération 2021-02-09

7. Finances Locales / 7.6 Contributions budgétaires

AVENANT A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU FRONTONNAIS CONCERNANT L'INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'une convention a été signée le 27 octobre 2011 entre le Syndicat Intercommunal à la Carte des Communes du Canton de Fronton désormais dissous et dont les compétences ont été transférées à la CCF, et la commune de Saint-Sauveur. Cette convention a pour objectif de fixer les modalités de mise à disposition des services du SIV aujourd'hui CCF pour l'instruction des actes d'urbanisme.

Le présent avenant a pour objet d'actualiser les données financières relatives à la commune pour tenir compte de l'évolution de la population et des prévisions budgétaires.

La participation de la Commune pour l'année 2021 s'élèvera à 23 845,04 € TTC.

Où il ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°9 à la convention citée en objet.

Résultat du vote :	Suffrages exprimés : 17	Pour : 17	Contre : 0
---------------------------	-------------------------	-----------	------------

La séance est levée à 20h26

Secrétaire de séance : Mme BASLE Nathalie

Le Maire,
Philippe PETIT