

**COMPTE-RENDU
DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} OCTOBRE 2020**

NOMBRE DE CONSEILLERS :

EN EXERCICE : 29
PRESENTS : 24
VOTANTS : 24 +4 P

L'an deux mille vingt et le premier octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Frouzins, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle Latapie, sous la présidence de M. Jérôme LAFFON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 24/09/2020

Présents : Mmes.M. LAFFON-BOY-TRANIER-REFUTIN-IDRICI-ANDRES-VIDAL-BERTRAND-LAMPIN-SEBASTIA-LAHADERNE-CHIARELLO-PEYRONNET-PAREDES-ROBERT-JACQUEMOND-LEBBED-REAU-BERDUGO-BONILLA-MARTIN-NOVALES-CHAMSON-BONHOMME

Absents : Mmes.M. VIDAL- MORINEAU-LAFORGUE-BENOIT-LOPEZ

Pouvoirs : Mme BENOIT à Mme TRANIER- Mme MORINEAU à Mme ANDRES- M.LAFORGUE à M.BONILLA- Mme LOPEZ à Mme CHAMSON

Madame SEBASTIA Valérie a été élue secrétaire de séance.

Ordre du jour n°1 : Adoption des procès-verbaux du 28/05/2020, 10/07/2020 et 16/07/2020 du conseil municipal

Les trois procès-verbaux sont adoptés à l'unanimité.

Ordre du jour n°2 : Informations au Conseil Municipal

Marchés publics

Rapporteur M.Refutin

* **Signature d'un marché de travaux pour la reconstruction de la toiture de la tribune du stade J.Iassalle**, suite à sinistre, avec la société ITE SUD OUEST de Colomiers (31770) pour un montant de 48 606, 38 € TTC.

Emprunt

Rapporteur : Monsieur le Maire

* **Réalisation d'un emprunt auprès de la Banque Postale pour financer les investissements**

| | |
|------------------------------------|---|
| Montant | 250 000, 00 € |
| Durée | 20 ans |
| Versement des fonds | En 1 fois avant la date limite du 18/11/2020 |
| Périodicité | Annuelle |
| Mode d'amortissement | Echéances constantes |
| Taux d'intérêt annuel | Taux fixe de 0,83 % |
| Montant de l'échéance | 13 617,88 EUR (hors prorata d'intérêts pour la 1 ^{ère} échéance) |
| Base de calcul des intérêts | Mois de 30 jours sur la base d'une année de 360 jours |
| Commission d'engagement | 0,10 % du montant du contrat de prêt |
| Taux effectif global | 0,84 % l'an |

Médiathèque / Culture

Rapporteur : Mme Idrici

*** Signature d'une convention de prêt d'une exposition entre la médiathèque de Frouzins et Mme Torrente**

Objet de la convention : exposition de personnages au crochet

Lieu : Médiathèque - Date : du 14/09/2020 au 30/11/2020

*** Signature d'une convention de prêt d'une exposition entre la médiathèque de Frouzins et M.Demet**

Objet de la convention : exposition de tableaux

Lieu : Médiathèque - Date : du 12/10/2020 au 26/10/2020

*** Signature d'une convention de prêt d'une exposition entre la médiathèque de Frouzins et M.Pichard**

Objet de la convention : exposition de photographies intitulée « Un hiver aux Lotofen »

Lieu : Médiathèque - Date : du 23/11/2020 au 21/12/2020

*** Signature d'un contrat de cession de droits d'un spectacle entre la Ville de Frouzins et l'association « Compagnie Modula Medulla ».**

Objet : Spectacle « Chien Bleu /Coyote Mauve » interprété par Gaëlle Levallois et Anaïs Lairon-Raynier

Lieu : salle du Pigeonnier - Date : samedi 3 octobre 2020 à 11h

Montant : 920 €

*** Signature d'un contrat de cession de droits d'un spectacle entre la Ville de Frouzins et l'association « CONCERTONS ! »**

Objet : Spectacle « Dadèf Quartet »

Lieu : salle du Pigeonnier - Date : 6 novembre 2020 à 20h30

Montant : 1 600 €

Muretain Agglo

Rapporteur : Mme Tranier

*** Convention de mise à disposition partielle de 2 véhicules entre la commune et le Muretain Agglo**

Objet de la convention : mise à disposition gratuite par la commune des véhicules Renault Trafic, immatriculé DR-287-DE et FIAT, immatriculé 653-BRV-31, pour les activités liées à l'ALAE et le ALSH sur le temps d'ouverture des accueils de loisirs la semaine scolaire et les vacances scolaires en fonction des disponibilités.

Durée : du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021.

*** Convention d'occupation temporaire de locaux entre la commune et le Muretain Agglo**

Objet de la convention : mise à disposition du Muretain Agglo des locaux du centre de loisirs les jeudis 10/09/2020 et 01/10/2020 de 9h à 16h30.

Ordre du jour n°3 : Décisions Modificatives n°1

Rapporteurs : Monsieur le Maire et M.Saint Criq

Décision Modificative n°1 au Budget communal principal

Adoptée à l'unanimité

Décision modificative n°1 au Budget « Energies renouvelables »

Adoptée à l'unanimité

Ordre du jour n°4 : Inscription à l'inventaire communal

Rapporteur : Monsieur le Maire

Il est exposé au conseil municipal qu'il a été nécessaire d'acquérir des équipements pour les écoles et services :

| FOURNISSEUR | DESIGNATION | DESTINATION | PRIX HT | COMPTE |
|-------------|---|--------------------------------|------------|------------|
| UGAP | 5 casiers plastiques | Ecole A.France | 146.00 € | 2184 - 211 |
| UGAP | 2 tables | Ecole Marie Curie | 246.26 € | 2184 - 211 |
| UGAP | 2 tableaux triptyques Un fauteuil Un bureau Un caisson | Ecole A.France | 1 016.05 € | 2184 - 212 |
| UGAP | 2 chaises | Ecole Marie Curie | 252.44 € | 2184 - 211 |
| UGAP | 2 chaises Une table | Ecole G.Sand | 375.57 € | 2188 - 211 |
| UGAP | 3 tables rectangulaires | Ecoles | 221.07 € | 2184 - 213 |
| UGAP | 2 bancs avec dossier | Ecoles | 146.90 € | 2184 - 213 |
| UGAP | 2 banquettes 2 places 2 fauteuils Un pouf | Ecoles | 567.29 € | 2184 - 213 |
| UGAP | 3 tables | Ecoles | 369.39 € | 2184 - 213 |
| LDLC | Un écran TV | Service administratif - DGS | 519.78 € | 2183 - 020 |

Compte tenu de la valeur de ces biens, de leur nature et leur durabilité, il est nécessaire de délibérer afin qu'il soit inscrit à l'inventaire communal et imputé en section d'investissement.

Vu l'instruction de la comptabilité publique, entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité le Conseil Municipal :

- Approuve la décision ci-dessus.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ces dossiers.

Ordre du jour n°5 : RASED- Demande de subvention au Conseil Départemental

Rapporteur : Mme Tranier

Il est rappelé au Conseil Municipal la délibération du 24/06/1997 concernant le fonctionnement de la structure du RASED.

Il est exposé à l'assemblée la nécessité de réitérer la demande d'aide financière auprès du Conseil Départemental pour l'année scolaire 2019-2020.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de solliciter auprès du Conseil Départemental une subvention aussi élevée que possible pour le fonctionnement du RASED pour l'année scolaire 2019-2020.

Ordre du jour n°6 : Demande d'aide financière au Conseil Départemental et approbation de la convention de partenariat - Espace naturel sensible « Lac de Bordeneuve »

Rapporteur : M.Boy

La commune de Frouzins a obtenu le classement en Espace Naturel Sensible (ENS) de la zone de Bordeneuve le 28/01/2020.

Le Conseil Départemental de la Haute-Garonne propose à la commune de conclure une convention de partenariat (cf. pièce jointe) ayant pour objet de définir les engagements minimaux des partenaires pour la préservation, la gestion et l'ouverture au public de l'ENS « Lac de Bordeneuve ».

Afin d'élaborer le plan de gestion de l'ENS « Lac de Bordeneuve », la commune a confié à la société ECOTONE la mission de réalisation de cette mission. Le montant de celle-ci s'élève à 9 900 €.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :

- De solliciter une aide financière du CD 31 aussi élevée que possible, et
- D'approuver la convention de partenariat ci-annexée et d'autoriser le maire à la signer.

Ordre du jour n°7 : Demande de subvention à la Région Occitanie au titre de l'aide à la diffusion pour un concert.

Rapporteur : Mme Idrici

Il est exposé à l'assemblée le projet de concert « Sonnerie » proposé par le groupe Dadèf Quartet programmé le 6 novembre 2020 à 20h00 à la salle culturelle du Pigeonnier de Frouzins

Le coût de ce spectacle s'élève à 1 600 €.

Il est proposé à l'assemblée de solliciter une subvention aussi élevée que possible auprès de la Région, au titre de l'aide à la diffusion, pour ce concert.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de solliciter une subvention aussi élevée que possible à la Région au titre de l'aide à la diffusion.

Ordre du jour n°8 : Autorisation de recruter des agents non titulaires compte tenu de l'accroissement temporaire d'activité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément à l'article 3-1 de la Loi n° 84-53 du 26/01/84 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à recruter du personnel pour faire face à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité dans nos services.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de recruter des agents non titulaires :

- Un agent, au grade d'adjoint technique, assurant des fonctions d'agents de service aux Écoles à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 20 heures ;
- Un agent, au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques assurant des fonctions d'agent à la Médiathèque à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 28 heures ;
- Un agent, au grade d'adjoint technique, assurant des fonctions d'agent d'entretien bâtiment à temps complet pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures ;
- Un agent, au grade d'adjoint technique/agent de maîtrise, assurant des fonctions d'instructeur au service urbanisme à temps complet pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures

Résultat des votes

POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTION : : 7 (Mmes.M. BONILLA-MARTIN-LAFORGUE-LOPEZ-NOVALES-CHAMSON-BONHOMME)

Ordre du jour n°9 : Création d'un poste de collaborateur de cabinet

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 110 ;

Vu le décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à la majorité, le Conseil Municipal :

- D'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre à Monsieur le Maire l'engagement d'un collaborateur de cabinet.

Conformément à l'article 7 du décret n° 87-1004 précité, le montant des crédits sera déterminé de façon à ce que :

- d'une part, le traitement indiciaire ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité occupé par le fonctionnaire en activité ce jour (ou à l'indice

terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité),
- d'autre part, le montant des indemnités ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel (ou du grade administratif de référence mentionné ci-dessus).

En cas de vacance dans l'emploi fonctionnel (ou dans le grade retenu en application des dispositions de l'article 7 du décret précité), le collaborateur de cabinet conservera à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent.

Ces crédits seront prévus aux budgets de la collectivité.

Résultat des votes

POUR : 21

CONTRE : 7 (Mmes.M. BONILLA-MARTIN-LAFORGUE-LOPEZ-NOVALES-CHAMSON-BONHOMME)

ABSTENTION : 0

Ordre du jour n°10 : Mise en place et indemnisation des astreintes

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 5 et 9 ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 30/09/2020;

CONSIDÉRANT, qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

CONSIDÉRANT, que les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte, avec ou sans intervention

CONSIDÉRANT, les besoins de la collectivité ; il y a lieu de modifier le régime des astreintes ainsi que les indemnités qui s'y rattache.

DECIDE, après en avoir délibéré à l'unanimité,

Les agents titulaires ou non-titulaires exerceront des astreintes dans les conditions suivantes :

Article 1 : Mise en place des périodes d'astreinte.

Pour assurer une éventuelle intervention lors d'évènements particuliers tels incidents climatiques (neige, inondation, ...), manifestations particulières (fête locale, concert, spectacle, activités sportives ...), des dysfonctionnements dans les locaux communaux, équipements, des périodes d'astreinte sont mises en place les Week End, les nuits de semaines/WE et jours fériés.

Sont concernés les emplois suivants : adjoint technique, adjoint technique principal 1 et 2eme cl; agent de maitrise, agent de maitrise principal, technicien, technicien principal 1er et 2eme classe, ingénieur, ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Ingénieur en chef élève, Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur en chef hors classe, Brigadier; Brigadier-chef principal, Chef de police municipale, Chef de service de Police Municipale, Chef de service de police municipale principal de 2ème classe; Chef de service de police municipale principal de 1ère classe.

Article 2 : Interventions.

Toute intervention lors des périodes d'astreintes sera *récupérée ou indemnisée* selon les barèmes en vigueur.

Article 3 : Indemnisations.

Ces indemnités ou compensations sont attribuées de manière forfaitaire et suivront les taux fixés par arrêtés ministériels

CHARGE,

Monsieur le maire, le directeur général par délégation ou le trésorier, chacun pour ce qui les concerne, de la mise en œuvre de la présente décision.

Ordre du jour n°11 : Modalités de mise en place du télétravail

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le Conseil Municipal Sur rapport de Monsieur le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
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 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° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 30/09/2020 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle :

- Permettre aux agents une conciliation entre la vie personnelle et professionnelle
- Favoriser la Qualité de Vie au Travail
- Moderniser les méthodes de travail : évolutions générationnelles, utilisation du numérique,
- Protection de l'environnement et aménagement du territoire : Limiter les déplacements sur territoire (embouteillage, pollution,...)

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 ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent 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.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 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 /outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

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

- *Les tâches à vocation administrative comme les tâches rédactionnelles, la saisie et vérification de données, les tâches informatiques...*

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- *Accueil physique d'usagers,*
- *Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles,*
- *Les missions par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs*

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.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents.

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 lieu d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, celui devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (*conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie*).
- 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 domicile ;

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 :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o 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 un mois.

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 selon 2 possibilités :

- De manière régulière :

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

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

Ainsi, il est possible de faire 3 jours maximum de télétravail par semaine.

La collectivité a opté pour la mise en place soit de jours fixes soit de jours flottants soit les deux.

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

Pour les jours flottants, l'agent devra fournir un planning prévisionnel afin de faire valider en amont les jours de télétravail souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation des jours flottants si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- 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 3 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 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 (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.

Une charte informatique rappelant notamment les consignes à respecter permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils informatiques sera instaurée.

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. Il alertera, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

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 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.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (feuille de temps) 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 suivants : *ordinateur portable, 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.

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.

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

Les agents autorisés à télétravailler, en fonction de leur besoins, recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin de les accompagner 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.

Ordre du jour n°12 : Création de trois commissions facultatives.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-22 ;
Considérant que le Conseil Municipal peut créer des commissions chargées d'étudier des questions soumises au Conseil ;

Considérant qu'il convient de créer des commissions de travail sur la base des différentes compétences attribuées à la commune ;

Considérant que le Maire est Président de droit des commissions et que la commission peut désigner un vice-président ;

Monsieur le Maire indique que les commissions créées devront prendre en compte l'aspect participatif adapté à chaque projet et que chacune d'elle pourra être extra municipale autant que de besoin.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de fixer à 3 le nombre de commissions chargées de préparer les dossiers du conseil municipal et le nombre de membres de chaque commission à 10.

Il propose de fixer les commissions de travail de la façon suivante :

- 1^{ère} commission : AFFAIRES SCOLAIRES, ENFANCE, JEUNESSE
- 2^{ème} commission : CADRE DE VIE, ENVIRONNEMENT, VIE ÉCONOMIQUE
- 3^{ème} commission : CULTURE ET VIE ASSOCIATIVE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Fixe à 3 le nombre des commissions et le nombre des membres de chaque commission à 10.
- Constitue les commissions de la façon suivante :
 - 1^{ère} commission : Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse
 - 2^{ème} commission : Cadre de vie, Environnement, Vie économique
 - 3^{ème} commission : Culture et Vie associative
- Procède à l'élection à la représentation proportionnelle au plus fort reste des membres des différentes commissions.

1^{ère} commission : AFFAIRES SCOLAIRES, ENFANCE, JEUNESSE

Candidatures :

Liste A : TRANIER Nathalie, BENOIT Anne-Laure, VIDAL Alain, BOY Jean-Pierre, JACQUEMOND Laure, SEBASTIA Valérie, LEBBED Norédine, REAU Anthony, MARTIN Céline et LAFORGUE Jacques.

Résultats :

Votants : 28

Liste A : 28 voix

Ont été déclarés membres de la Commission Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse : TRANIER Nathalie, BENOIT Anne-Laure, VIDAL Alain, BOY Jean-Pierre, JACQUEMOND Laure, SEBASTIA Valérie, LEBBED Norédine, REAU Anthony, MARTIN Céline et LAFORGUE Jacques.

2^{ème} Commission : CADRE DE VIE, ENVIRONNEMENT, VIE ÉCONOMIQUE

Candidatures :

Liste A : ANDRES Marie-Line, BOY Jean-Pierre, VIDAL Thibault, VIDAL Alain, LAMPIN Amandine, ROBERT Denis, LEBBED Norédine, PAREDES Valérie, BONHOMME Guy et NOVALES Luc.

Résultats :

Votants : 28

Liste A : 28 voix

Ont été déclarés membres de la Commission Cadre de Vie, Environnement, Vie économique : ANDRES Marie-Line, BOY Jean-Pierre, VIDAL Thibault, VIDAL Alain,

LAMPIN Amandine, ROBERT Denis, LEBBED Norédine, PAREDES Valérie, BONHOMME Guy et NOVALES Luc.

3^{ème} Commission : CULTURE ET VIE ASSOCIATIVE

Candidatures :

Liste A : REFUTIN Nicolas, IDRICI Asma, BENOIT Anne-Laure, BERDUGO Dolores, CHIARELLO Nathalie, LAHADERNE Sébastien, PEYRONNET Serge, SEBASTIA Valérie, LOPEZ Lydie et CHAMSON Gisèle.

Résultats :

Votants : 28

Liste A : 28 voix

Ont été déclarés membres de la Commission Culture et Vie Associative : REFUTIN Nicolas, IDRICI Asma, BENOIT Anne-Laure, BERDUGO Dolores, CHIARELLO Nathalie, LAHADERNE Sébastien, PEYRONNET Serge, SEBASTIA Valérie, LOPEZ Lydie et CHAMSON Gisèle.

Ordre du jour n°13 : Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal.

L'examen de ce point est reporté à la prochaine séance

Ordre du jour n°14 : Création d'une servitude de passage sur la parcelle AW n°425, allée A.Lenôtre. (Annule et remplace la délibération n°2020-06 du 28/05/2020)

Rapporteur : Mme Andrès

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération n°2020-06 en date du 28/05/2020, le Conseil Municipal a décidé de procéder à la vente d'une parcelle (cadastrée AW 425), située allée A. Lenôtre au prix de 2 000 € à M. et Mme Sevin pour la création d'un accès à leur propriété.

Or, il s'avère que des réseaux publics se situent sur la parcelle concernée, la parcelle ne pourra donc pas être cédée.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal DÉCIDE :

- d'autoriser la conclusion d'une servitude de passage, sur la même emprise de 31 m², au profit de M. et Mme Sevin, avec aménagement de l'accès ainsi que l'entretien à leur charge.
- D'autoriser le maire ou son représentant à signer l'acte notarié à intervenir et tous les actes relatifs à cette transaction
- d'abroger la délibération n°2020-06 du 28/05/2020.

Ordre du jour n° 15 : Désignation des représentants de la commune à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées du Muretain Agglo

Rapporteur : Mme Lampin

Vu l'article L2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu les dispositions de l'article 1609 nonies c du Code Général des Impôts ;
Vu la délibération du conseil communautaire n°2020.077 du 09 juillet 2020 portant constitution et composition de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées et fixant le nombre de représentants par commune ;
Vu que chaque conseil municipal doit désigner parmi ses membres ses représentants pour siéger à la CLECT du Muretain Agglo ;

Considérant que la CLECT a pour mission d'évaluer le montant des charges financières transférées et leur mode de financement ;

M. le Maire propose au Conseil Municipal :

- De désigner comme représentants à la CLECT : M. LAFFON Jérôme et M. ROBERT Denis et,
- De l'habiliter, ou à défaut son représentant à l'effet de mettre en œuvre la présente délibération.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte la proposition de Monsieur le Maire.

Ordre du jour n° 16 : Muretain Agglo – Attributions de compensations – Année 2020

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu l'arrêté préfectoral du 22 mai 2019 actant les statuts du Muretain Agglo ;
Vu les délibérations définissant les intérêts communautaires du Muretain Agglo ;
Vu la délibération du Muretain Agglo 2020.047 du 27 février 2020 de notification des attributions de compensation provisoires 2020 et n°2020-099 du 9 juillet 2020 approuvant les attributions de compensations investissements pour l'année 2020,
Vu le 1° bis du V de l'article 1609 nonies C du CGI qui prévoit la possibilité de fixer librement par délibérations concordantes du conseil communautaires, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres intéressées, ainsi que d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement ;

Depuis 2016, les modalités de versement de l'attribution de compensation aux communes ont été assouplies permettant de créer une « attribution de compensation investissement », c'est à dire d'inscrire en section d'investissement une partie de l'attribution de compensation. Depuis 2019, le Muretain Agglo utilise ce dispositif ; le bilan voirie de l'année n-1, après comptabilisation des dépenses et des recettes, est donc appelé en attribution de compensation d'investissement.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver le montant de – 179 036 € d'attribution de compensations d'investissements 2020 pour la commune de Frouzins.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal DÉCIDE :

- D'approuver le montant de – 179 036 € d'attribution de compensations d'investissements 2020 pour la commune de Frouzins
- Habilité Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Ordre du jour n°17 : SIVOM SAGE- Modifications statutaires

Rapporteur : M.Robert

Monsieur le Maire expose au conseil que le SIVOM Saurdrune Ariège Garonne a délibéré le 7 août 2020 et a décidé :

- d'approuver l'extension des quatre compétences du SIVOM en matière de GEMAPI (items 1, 2, 5, 8 de l'article L 211-7 du code de l'environnement) par la modification de l'article 2 en réintroduisant les études pour la GEMAPI.
- d'approuver la modification du nombre de délégués, de l'article 6.1,
- d'approuver la modification de l'article 8 relatif à la création des commissions syndicales,
- d'approuver les statuts du SIVOM SAGE ainsi modifiés et annexés.

Ainsi, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver ces modifications statutaires.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal DÉCIDE :

- D'approuver l'extension des quatre compétences du SIVOM en matière de GEMAPI (items 1, 2, 5, 8 de l'article L211-7 du code de l'environnement) par la modification de l'article 2 en réintroduisant les études pour la GEMAPI.
- D'approuver la modification du nombre de délégués, de l'article 6.1,
- D'approuver la modification de l'article 8 relatif à la création des commissions syndicales,
- D'approuver les statuts du SIVOM SAGE ainsi modifiés et annexés.

La séance est levée à 20H.