

# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 11 février à 11 h 00,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 3 février 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), François RAGE et Christophe SERRE,

- en visioconférence : Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Cécile GILBERTAS, Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Christine MANDON), Rodolphe JONVAUX, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Pascale BRUN, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

Assistant à la réunion : Jean-Patrick SERRES, directeur général des services, Jérémie FONTFREYDE, directeur général adjoint des services, Mélanie MAILLOT, directrice générale adjointe des services, Rémy GALLIET, responsable du pôle « métiers, compétences et développement », Malvina HANNOTEAUX, responsable du pôle « assurances, finances et marchés publics », Guillaume JOUBERT, responsable adjoint du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail », Catherine LUNEAU, responsable du pôle « archives », Caroline RISTORI, responsable du pôle « intérim » ainsi que Carine BLETTERY, responsable du secrétariat de direction et de l'accueil et Danielle STÉPANOVIC, assistante de direction. Philippe CHESI, Payer départemental assiste à la réunion par visioconférence.

Après avoir souhaité la bienvenue tant à ses collègues en présentiel qu'à ceux qui participent à cette réunion en distanciel, Tony BERNARD remercie les services du Centre de Gestion placés sous la responsabilité de Jean-Patrick SERRES ainsi que les membres du bureau pour la préparation de cette séance.

### Compte-rendu de la réunion du 10 décembre 2024 :

Aucune observation n'étant formulée, le compte-rendu de la réunion du 10 décembre 2024 est approuvé à l'unanimité.

### Délibération n° 2025-01 : pôle métiers, compétences et développement / convention de partenariat sur la mise en place d'un diplôme universitaire de secrétaire général de mairie : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que depuis 2008, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme participe en collaboration avec France Travail et le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) à l'organisation de la formation initiale au métier de secrétaire général·e de mairie.

A ce jour, ce sont plus de 200 secrétaires généraux de mairie qui ont été formés via ce dispositif et le taux de retour à l'emploi, compte-tenu des besoins, atteint au bout de quelques mois de formation environ 90 %.

En 2023 et 2024, ce parcours a été complété par l'organisation, sous l'égide du CNFPT, d'une formation à destination des secrétaires généraux de mairie qui, en poste depuis moins de deux ans et recrutés directement par les collectivités, n'avaient pas pu bénéficier d'une quelconque formation préalable à leur prise de poste.

Enfin, le Centre de Gestion a procédé au recrutement direct fin 2023 dans ses effectifs d'une secrétaire générale de mairie itinérante qui intervient sur le territoire départemental pour pallier les absences ou venir en soutien de certain·e·s secrétaires généraux·ales de mairie.

Néanmoins, le déficit de personnel exerçant ce métier demeure important.

Aussi, le Centre de Gestion travaille depuis 2023, en partenariat avec l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et l'Université Clermont Auvergne (Ecole de Droit), à l'élaboration d'un diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie, dont la mise en place est programmée pour la rentrée universitaire 2025-2026.

B

Ce diplôme s'adressera aux étudiants de licence ou Master, aux personnes en reconversion professionnelle ou aux agents des collectivités territoriales souhaitant se former au métier.

L'objectif est de disposer de personnes formées et opérationnelles qui pourraient être recrutées par les employeurs territoriaux sur les postes vacants.

Le financement de l'opération est assuré par le Centre de Gestion, l'AMF 63 et plusieurs employeurs territoriaux. Aussi, il convient de formaliser le partenariat liant l'Université, l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, qui sont les trois principales entités initiatrices du projet, afin d'assurer la mise en place de ce diplôme universitaire pour la rentrée 2025 / 2026.

Tony BERNARD indique qu'à l'avenir si ce partenariat est prorogé, le Centre de Gestion prendra en charge l'intégralité de la participation financière du Centre de Gestion et des établissements publics, ce sujet étant important pour Cédric ROUGHEOL.

À la demande de Rodolphe JONVAUX qui souhaite connaître le nombre d'heures prévues dans le cadre du diplôme, Rémy GALLIET répond que 279 heures seront dédiées à la formation théorique et 700 heures pour les stages, étant précisé qu'une plaquette de présentation est en cours de finalisation et sera communiquée aux employeurs.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- approuve les termes de la convention de partenariat entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et l'Université Clermont Auvergne (Ecole de droit),
- autorise le Président à signer ladite convention.

Date de la réception en Préfecture : le 18 février 2025

**Délibération n° 2025-02 : archives / mission facultative « aide à l'archivage » : évolution tarifaire et nouvelle convention de mise à disposition d'un-e archiviste : (rapporteur : Tony BERNARD)**

Vu l'article L. 452-30 du Code général de la Fonction Publique (CGFP) relatif au financement des missions complémentaires à caractère facultatif exercées par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'article L. 452-40 du Code général de la Fonction Publique (CGFP) relatif aux missions facultatives exercées à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'article L. 452-44 du Code général de la Fonction Publique (CGFP) relatif à la mise à disposition des agents des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Tony BERNARD rappelle que depuis 1999, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme propose aux collectivités et établissements publics du département une mission facultative d'aide à l'archivage.

Les collectivités et établissements désirant bénéficier de cette prestation signent deux types de « convention de mise à disposition d'un-e archiviste » selon qu'il s'agisse d'une mission initiale de traitement des arriérés de leurs archives ou d'une opération de maintenance périodique.

La mission « Archivage » est appréciée des collectivités et établissements publics puydômois qui ont de plus en plus recours à ce service, ce qui a conduit le Centre de Gestion à dimensionner les effectifs en conséquence, tout en gardant tout de même un plan de charges à 100 % pour les 24 prochains mois au moins.

Pour rappel, en application de la délibération du Conseil d'administration du 7 avril 2015, le tarif appliqué pour ces prestations est de 230 € par journée d'intervention. Ce tarif, conformément aux dispositions du CGFP, devrait permettre, comme pour toute mission facultative portée par un Centre de Gestion, l'auto-financement de cette dernière par les recettes générées. Aussi, afin de satisfaire à cette obligation en prenant en compte l'évolution mécanique des coûts de fonctionnement de la mission « aide à l'archivage », il est proposé que son tarif journalier soit réévalué et passe pour toute convention signée postérieurement au 1<sup>er</sup> juillet 2025 à 275 € par journée d'intervention.

Tony BERNARD précise que ce montant correspond au rattrapage de l'inflation.

# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

Par ailleurs, comme expliqué précédemment, deux types de conventions de mise à disposition co-existent à ce jour. Dans un souci de meilleure lecture des différentes actions que peut mener le pôle « archives », il est proposé au Conseil d'administration de valider un modèle unique de « convention de mise à disposition d'un·e archiviste ».

Cette nouvelle convention permet en effet aux collectivités et établissements intéressés de voir au sein d'un même document les différentes options proposées par le Centre de Gestion (intervention intégrale, à la carte ou de maintenance périodique).

La nouvelle convention propose également, pour les collectivités et établissements intéressés, une prestation complémentaire de mise en valeur de leur fonds archivistique, moyennant la validation d'un certain nombre de jours d'interventions supplémentaires en fonction du besoin.

Elle permet également de rappeler les prérequis matériels à mettre en place pour assurer des conditions d'accueil satisfaisantes pour les archivistes mis·es à disposition.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve l'évolution tarifaire de la mission facultative d'aide à l'archivage de 230 € à 275 € / jour d'intervention pour toute convention de mise à disposition d'un·e archiviste signée postérieurement au 1<sup>er</sup> juillet 2025,
- approuve la nouvelle « convention de mise à disposition d'un·e archiviste » dans le cadre de l'exercice de la mission facultative d'aide à l'archivage,
- autorise le Président à signer tout acte relatif à l'exécution de la mission « aide à l'archivage » et toute convention à intervenir avec les collectivités ou établissements qui solliciteront le service.

Date de la réception en Préfecture : le 18 février 2025

### Délibération n° 2025-03 : administration générale / affiliation du Syndicat Mixte de l'Aéroport de Clermont-Ferrand (SMACFA) au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD indique que par courrier du 2 octobre 2024, le Président du Syndicat Mixte de l'Aéroport de Clermont-Ferrand Auvergne (SMACFA) a sollicité son adhésion à titre volontaire au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

L'article 30 du décret n° 85-643 du 28 juin 1985 précise que :

- « *Lorsqu'une collectivité ou un établissement public administratif sollicite son affiliation au centre de gestion à titre volontaire, le président du centre accueille réception de la demande et en informe immédiatement l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés en les invitant à faire valoir auprès de lui, dans un délai de deux mois, leurs droits à opposition dans les conditions prévues au quatrième alinéa de l'article 15 de la loi du 26 janvier 1984 précitée. A l'expiration de ce délai, le président du centre constate que les conditions de majorité prévues par les dispositions législatives précitées sont remplies ou non. La décision par laquelle il est statué sur la demande d'affiliation est notifiée par le président à la collectivité ou à l'établissement public administratif demandeur. Le président en informe les membres du conseil d'administration.* »

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Puy-de-Dôme a informé les collectivités de cette demande par courrier du 12 novembre 2024 et accusé réception du courrier de demande d'affiliation au Président du SMACFA le 13 novembre 2024.

Les collectivités soit ayant répondu positivement, soit n'ayant pas manifesté leur désaccord, le silence valant acceptation, il est proposé au Conseil d'administration d'accepter l'adhésion volontaire du SMACFA à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Cette information sera notifiée au Président du SMACFA par le Président du Centre de Gestion.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

B

- accepte l'adhésion volontaire du Syndicat Mixte de l'aéroport de Clermont-Ferrand Auvergne au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- donne pouvoir au Président pour informer le SMACFA et signer toute convention afférente.

Date de la réception en Préfecture : le 18 février 2025

**Délibération n° 2025-04 : administration générale / rapport d'orientations budgétaires 2025 :**  
*(rapporteur : Hervé PRONONCE)*

Hervé PRONONCE présente le rapport d'orientation budgétaire établi dans le cadre de l'élaboration du budget du Centre de Gestion pour l'année 2025.

**Note de synthèse Rapport d'orientation budgétaire**

**I.** Dans un contexte international et national instable, les transitions sont au cœur des préoccupations des collectivités locales qui en sont nécessairement des actrices majeures. Nonobstant la transition écologique qui demeure un axe prioritaire, d'autres transitions deviennent incontournables comme celles du travail, de l'emploi et celle du numérique.

**II. Bilan des orientations 2024 :**

L'activité du Centre de Gestion a connu en 2024 une montée en charge importante liée à la mise en place de nouvelles actions comme la mise en place d'une convention de participation sur la prévoyance, la prévention de l'usure professionnelle à travers les olympiades de la prévention et la santé mentale au travail, ainsi que les ateliers AGHIRE et les guichets retraites réalisés en proximité.

Dans le même temps, le CDG s'est engagé dans une démarche de modernisation et d'adaptation continue de ses équipements et outils :

- préfiguration du projet d'extension bâimentaire accompagnée du déménagement d'une partie des services,
- poursuite des matinales RH,
- participation à diverses opérations de forums de l'emploi sur tout le territoire afin de développer l'attractivité de la Fonction Publique,
- accompagnement de la réforme du statut des secrétaires généraux de mairie,
- mise en place de la prestation secrétaire de mairie itinérante,
- réflexion sur le projet d'établissement,
- introduction dans les projets de la dimension de responsabilité sociétale des organisations,
- renouvellement des conventions avec les collectivités non affiliées.

On peut également noter pour 2024 la montée en charge de la médiation conventionnelle, la prise en charge de nouveaux établissements au titre des visites médicales et la préparation de la création de la mission conseil en organisation.

Pour l'exercice 2024, on peut constater un déficit de la section de fonctionnement. Ce dernier présente un caractère exceptionnel pour plusieurs raisons :

- le renforcement de l'encadrement par de nouveaux recrutements au sein de certains services, afin d'accélérer la mise en œuvre des projets structurants cités précédemment,
- la réévaluation du RIFSEEP en vue de maintenir le niveau d'attractivité du Centre de Gestion en tant qu'employeur,
- le dimensionnement de certains services par le biais de recrutements pour répondre à la demande croissante de collectivités (notamment en matière d'informatique, de services techniques, de gestion des archives ou encore de médecine du travail),

*B*

# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

- l'augmentation du coût de fonctionnement/maintenance de certains outils,
- l'évolution de la réglementation sur la monétisation des comptes-épargnes temps ayant amené le Centre de Gestion à devoir constituer une provision.

Si l'exercice 2024 se solde avec un déficit de la section de fonctionnement de 477 254,26 €, l'excédent antérieur reporté en 2025 reste de 2 318 982,39 €.

Le résultat de la section d'investissement est pour sa part positif de 154 287,70 €. Ce résultat vient s'ajouter aux résultats cumulés antérieurs, permettant au Centre de Gestion de renforcer sa capacité d'auto-financement des projets en cours et à venir, avec un résultat cumulé de 890 966,62 €.

### III. Orientations et priorités du Centre de Gestion :

Les axes forts de l'année 2025 du Centre de Gestion seront les suivants :

- valorisation et attractivité de l'emploi public (3<sup>ème</sup> forum des métiers territoriaux, mise en place du Diplôme Universitaire de Secrétaire Général·e de Mairie, intensification de la présence du Centre de Gestion sur les évènements et manifestations promouvant l'emploi public),
- réseau collaboratif dédié aux secrétaires de mairie (développement des actions d'animation du réseau, acquisition de nouveaux outils collaboratifs avec les collectivités),
- pilotage d'une démarche responsable et sociétale au travers notamment de la structuration de l'égalité femmes/hommes,
- poursuite du travail d'élaboration du projet d'établissement,
- poursuite de la politique Qualité de vie au travail,
- poursuite du projet de redimensionnement des locaux du Centre de Gestion en vue de s'adapter aux besoins des collectivités, tout en respectant une certaine sobriété énergétique,
- mise en œuvre opérationnelle de la Gestion Electronique des Documents.

L'exercice 2025 sera aussi placé sous le signe de la continuité dans les actions d'accompagnement des collectivités sur les volets RH, juridique, médical et en matière de dialogue social.

### I – CONTEXTE GLOBAL DE LA PRÉPARATION BUDGÉTAIRE 2025 :

#### I-1 Tendance des finances locales :

La croissance mondiale est attendue sans véritable élan en 2024 et en 2025, autour de 3 %, avec des dynamiques régionales très différentes puisque la zone Euro peine à atteindre les 1 % sur l'année qui vient de se clôturer. De son côté, le gouvernement français vise un effort de redressement budgétaire en vue de réduire le déficit public pour le ramener vers 5,4 %.

Dans ce contexte porteur de multiples incertitudes économiques, sociales et environnementales, les collectivités sont amenées à poursuivre leurs efforts dans le redressement des dépenses publiques, tout en maintenant leur niveau de qualité de service. Cela se traduit par une dégradation de leur épargne, malgré le taux de dépenses d'investissement toujours stable. Les collectivités ont été conduites à puiser dans leur fonds de roulement pour maintenir ce niveau d'investissement.

B

## I.2. Loi de finances 2025 :

Pour 2025, la Loi de Finances s'inscrit dans un contexte particulier. Au moment de la rédaction du présent document, des mesures ont d'ores et déjà été annoncées dans le cadre de ce Projet de Loi de Finances (PLF). Certaines concernent le budget du Centre de Gestion :

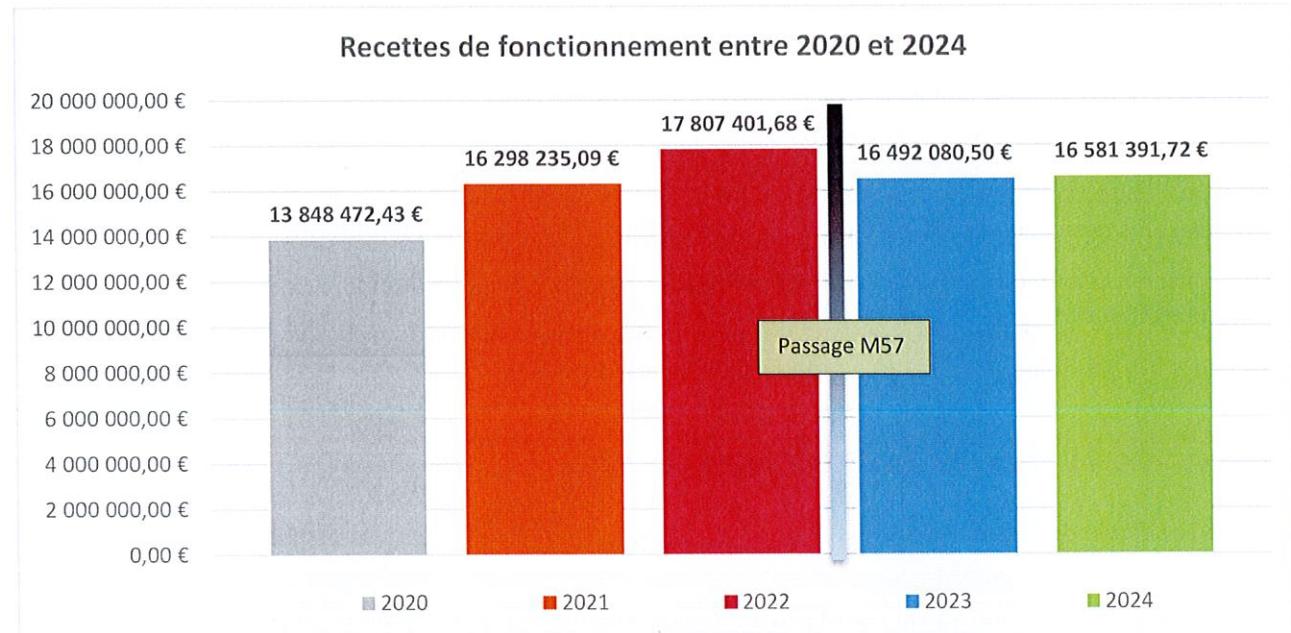
- la suppression du Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) afférent aux dépenses de fonctionnement ;
- l'abaissement du taux de compensation du FCTVA en investissement de 16,40 % à 14,85 % ou son gel ;
- une éventuelle hausse de quatre points des cotisations de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales lissée sur trois à quatre années.

Restant dans l'attente d'une stabilisation, cela rend plus délicat l'exercice du prévisionnel pour l'ensemble des collectivités dépendantes de la fiscalité, ce qui impacte collatéralement les choix qu'elles feront sur l'utilisation des services proposés par le Centre de Gestion.

## II – RÉTROSPECTIVE FINANCIÈRE DE RÉALISATION DU BUDGET 2024 :

Pour information, en 2023, comme la plupart des collectivités territoriales et établissements publics, le Centre de Gestion a changé de norme comptable et a basculé en nomenclature M57, ce qui change un peu la lecture du budget en ventilant certaines dépenses et recettes dans différentes imputations.

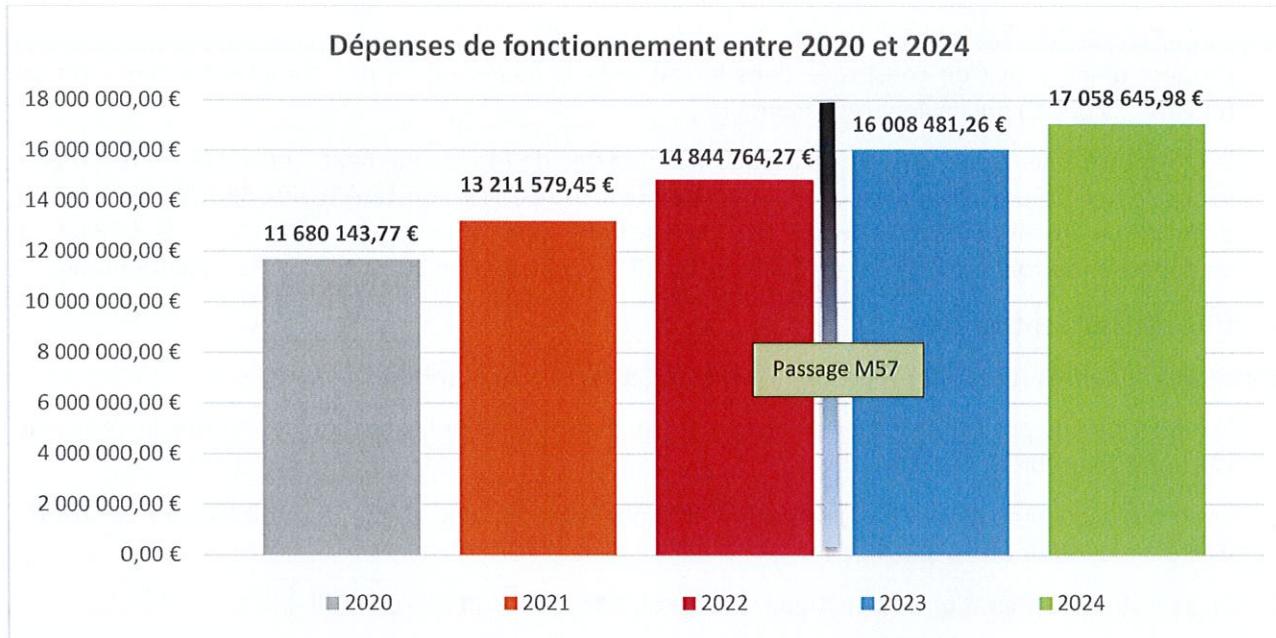
### • Les recettes de fonctionnement de 2020 à 2024 :



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

- Les dépenses de fonctionnement de 2020 à 2024 :

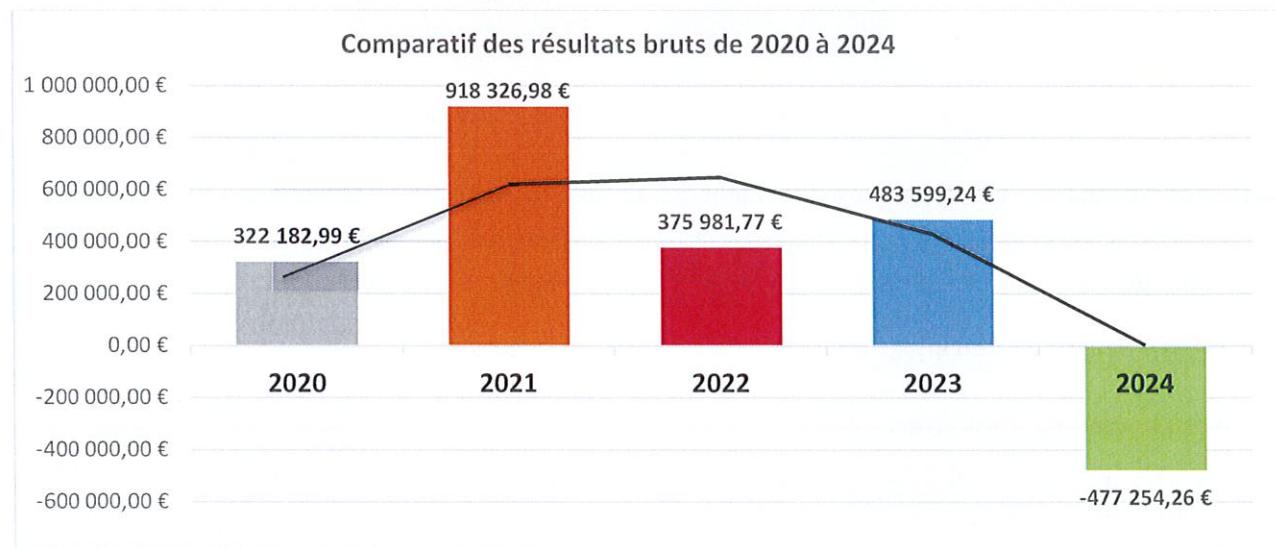


Les reprises d'activités post COVID démontrent des augmentations des volumes de dépenses (+13 %) et de recettes (+18 %) entre 2020 et 2021. Les augmentations se poursuivent mais de façon plus contenue avec l'exercice suivant, moins rapidement en recettes qu'en dépenses.

Ces évolutions ont généré des gains d'exploitation significatifs jusqu'en 2023, dont une partie a été basculée en section d'investissement ce qui a permis de financer des travaux sur fonds propres, notamment sur l'amélioration de l'efficacité énergétique du bâtiment.

Ceci a également permis de déployer des projets et de moderniser les processus qui constituent de la dépense de fonctionnement.

- Résultats de la section de fonctionnement :



Il est constaté un résultat déficitaire de la section de fonctionnement, ce qui porte le résultat de clôture, avec la reprise d'excédent, à 2 318 982,39 € contre 2 796 236,65 €.

Les principaux facteurs de la dégradation de ce résultat sont les suivants :

- les dépenses de personnels qui pèsent plus sur la section à la fois en raison des mesures nationales de revalorisation indiciaire mais également en raison de choix propres à la structure pour conforter des équipes déjà existantes, créer de nouveaux services et soutenir une politique de rémunération attractive (RIFSEEP). Ainsi, entre 2023 et 2024, on peut constater une variation de 13,71 %, à raison de 3 938 277,86 € pour 2023 et 4 478 420,16 € dépenses de personnels en 2024 ;
- l'impact d'une provision constituée dans le cadre de la monétisation des comptes-épargnes temps (environ 73 000 €) qui devient réglementaire ;
- la croissance plus rapide des dépenses que des recettes de fonctionnement, constatée de façon plus générale sur l'état des finances locales. En termes de recettes, il est constaté 16 492 080,50 € de recettes de fonctionnement sur 2023 et 16 581 391,72 € sur 2024, soit 0,5 % d'augmentation, et 16 008 481,26 € de dépenses de fonctionnement en 2023 contre 17 058 645,98 € en 2024, soit 6,6 % d'augmentation.

- **L'investissement en 2024 :**

Les principales dépenses sur fonds propres du Centre de Gestion en 2024 sont :

- le démarrage de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'extension des locaux du Centre de Gestion à hauteur de 21 500 € ;
- les travaux d'installation d'équipements photovoltaïques sur une partie des toitures du Centre de Gestion à hauteur de 46 385,40 € ;
- la prestation de migration informatique vers la solution Microsoft 365 pour 34 480 €.



Le résultat brut positif de la section d'investissement est de 154 287,70 €.

Il est constaté une maîtrise du solde de la section d'investissement, ce qui permettra de poursuivre, avec les résultats cumulés antérieurs, les projets structurants en cours majoritairement sur fonds propres.

### **III – LES ORIENTATIONS ET PRIORITÉS DE 2025 :**

#### **III.1 Les orientations stratégiques :**

L'ensemble des actions stratégiques menées sera sous tendu par la prise en compte du dispositif de responsabilité sociétale des organisations dans tous les domaines d'activité ainsi que par la sensibilisation à la prévention des discriminations.

B

# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

En matière d'attractivité de la Fonction Publique Territoriale, certaines actions seront renforcées : la 3<sup>ème</sup> édition du forum de l'emploi, la participation à divers forums sur le territoire, la formation des secrétaires généraux de mairie et la mise en place du réseau en lien avec les différents partenaires, l'ouverture du diplôme universitaire de secrétaire général de mairie en collaboration avec l'université et l'AMF et dont le Centre de Gestion s'engage à soutenir durablement le financement, la mise en œuvre opérationnelle du conseil en évolution professionnelle, la poursuite de l'organisation des concours avec une année de forte sollicitation en termes de pilotage d'opérations.

Les projets 2025 viseront aussi à renforcer l'expertise du Centre de Gestion auprès des collectivités en matière de conseil statutaire par l'élaboration d'outils, à intensifier la présence sur le terrain pour accompagner les collectivités in situ sur la maîtrise des logiciels et les questions de gestion (retraite notamment), à promouvoir la mission conseil en organisation, à mettre en place un contrat santé, à accompagner la montée en charge de la mission signalement.

Par ailleurs, en parallèle de l'élaboration du projet d'établissement, certaines actions de modernisation internes préfigurent déjà la traduction politique et opérationnelle de ce document cadre. C'est le cas de l'engagement de la gestion électronique de documents en particulier au service carrières afin, notamment, de faciliter les échanges avec les collectivités et établissements publics. Cela se traduit aussi par de nouvelles modalités d'organisation de la mission archives, la poursuite d'actions de simplification des procédures, la réflexion sur l'amélioration de l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et le changement de logiciel de gestion du temps.

La poursuite de la réflexion sur l'extension bâimentaire dans des logiques d'optimisation et de réversibilité des espaces, de maîtrise des usages, d'anticipation de développement de missions existantes et de création de nouvelles missions sera également un projet 2025 prioritaire. Ce projet s'inscrira dans une démarche de préservation de l'environnement. Au vu de son caractère pluriannuel, il pourra faire l'objet d'une méthodologie en Autorisation de Programme/Crédit de Paiement (AP/CP) pour la phase travaux dont le début est prévu en 2026.

### III.2 Les orientations budgétaires :

En section de fonctionnement, après avoir constaté en 2024 la diminution des mises à disposition d'agents auprès du Conseil départemental du Puy-de-Dôme (visible au chapitre 70 - Produit des services en recettes et au Chapitre 012- Charges de personnels en dépenses), il conviendra pour 2025 d'opérer un rééquilibrage de ces deux postes de recettes et de dépenses à hauteur du réalisé 2024 tout en anticipant une potentielle nouvelle baisse du recours à cette mission.

La multiplication des nouveaux outils métiers induit des coûts de maintenance importants. Entre 2023 et 2024, l'augmentation du chapitre 011 dédié aux dépenses à caractère général avoisine les 8,5 %, il est à envisager une nouvelle augmentation de 5 % pour le budget primitif 2025 en raison du déficit constaté sur l'exercice 2024.

La mise en œuvre de multiples projets nécessite pour certains services des appuis en matière de personnel, en raison des nouveaux besoins et de l'augmentation de l'activité.

Le service concours devant organiser un plus grand nombre d'opérations sur 2025, il est nécessaire d'assurer pendant un an un renfort en personnel sur ce secteur.

Il conviendra à cet égard de stabiliser définitivement la situation du service carrières par le recrutement d'un emploi permanent et d'accompagner ce dernier par un renfort rendu nécessaire dans le cadre de la mise en œuvre du projet de mise en place progressive de la gestion électronique de documents. Dans le même esprit, pour dégager du temps au service informatique sur les outils métiers un renfort s'avèrera également nécessaire pour l'assistance aux utilisateurs.

Par ailleurs, au regard de divers départs prévisibles de médecins et d'une demande de plus en plus prégnante de nouveaux bénéficiaires, le recrutement d'un voire de deux médecins, est à envisager. Ce recrutement pourrait être « lissé » en termes de coûts sur l'année.

B

Le service des archives connaît également une très forte sollicitation en cette fin de mandat, sollicitation qui se poursuivra sur le début du prochain mandat. Ce niveau d'activité requiert, pour conserver une bonne qualité de service aux collectivités, le maintien des effectifs actuels. Par ailleurs, il s'avère obligatoire de revoir le tarif de cette mission non révisé depuis 2015 et de proposer une nouvelle convention qui regroupera l'ensemble des prestations.

Enfin la charge du service finances et marchés est devenue telle (assurances, suivi des contrats prévoyance, mise en œuvre du contrat santé, participation active à tous les projets structurants...) qu'un renfort pour une année est devenu indispensable dans un premier temps.

Pour l'exercice 2025, les projections des principales recettes pourraient être les suivantes :

Recettes	Prévu 2024	Réalisé 2024	Projections 2025
Chapitre 002 – Résultat de fonctionnement reporté	2 796 236,65 €	2 796 236,65 €	2 318 982,39 €
Chapitre 042 – Opérations d'ordre	11 500,00 €	10 613,40 €	85 000,00 €
Chapitre 013 – Atténuations de charges	100 000,00 €	103 307,56 €	100 000,00 €
Chapitre 70 – Produit des cotisations	2 500 000,00 €	2 644 535,75 €	2 500 000,00 €
Chapitre 70 – Produits des services	14 102 153,00 €	12 640 817,76 €	12 200 000,00 €
Chapitre 70 – Contributions versées par les collectivités non affiliées	69 000,00 €	70 556,36 €	69 000,00 €
Chapitre 70 – Transfert ressources compensation CNFPT et FMPE	498 480,00 €	498 480,00 €	479 000,00 €
Chapitre 70 – Recettes organisations concours et conventions	428 550,00 €	603 613,51 €	720 000,00 €
Chapitre 74 – Dotations et participations	3 380,00 €	929,59 €	1 000,00 €
Chapitre 75 – Autres produits de gestion	5 200,00 €	7 274,55 €	6 000,00 €
Chapitre 76 – Produits financiers	0,00 €	1 273,24 €	0,00 €
<b>Total</b>	<b>20 514 499,65 €</b>	<b>19 377 628,37 €</b>	<b>18 478 982,39 €</b>

Pour l'exercice 2025, les projections des principales dépenses pourraient être les suivantes :

Dépenses	Prévu 2024 BP + DM	Réalisé 2024	Projections 2025
Chapitre 011 – Dépenses à caractère général	1 990 791,15 €	1 483 346,09 €	1 738 982,39 €
Chapitre 012 – Charges de personnels	17 316 495,00 €	14 549 829,89 €	15 500 000,00 €
Chapitre 65 – Autres charges de gestion	866 300,00 €	762 012,32 €	900 000,00 €
Chapitre 67 – Charges spécifiques	15 000,00 €	12 143,61 €	15 000,00 €
Chapitre 042 – Dotations aux amortissements	325 913,50 €	251 314,07 €	325 000,00 €
Chapitre 023 – Virement à la section d'investissement			
<b>TOTAL</b>	<b>20 514 499,65 €</b>	<b>17 058 645,98 €</b>	<b>18 478 982,39 €</b>



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

En section d'investissement, les principaux projets sont :

- la poursuite du projet d'extension du Centre de Gestion entre en phase études de maîtrise d'œuvre ;
- le déploiement de la Gestion Electronique des Documents.

A titre d'information, le Centre de Gestion n'a pas d'emprunt en cours et ces investissements seront réalisés sur fonds propres.

Le résultat de la section d'investissement devrait représenter, sur 2024, 154 287,70 €. Ce résultat excédentaire cumulé s'élèverait à 890 966,62 €.

Les recettes pourraient être décomposées comme suit :

Recettes	Prévu 2024	Réalisé 2024	Projections 2025
Chapitre 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	736 678,92 €	736 678,92 €	890 966,62 €
Chapitre 021 – Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Chapitre 040 – Opérations d'ordre entre sections	385 913,50 €	251 314,07 €	325 000,00 €
Chapitre 041 – Opérations patrimoniales	80 878,89 €	31 221,30 €	0,00 €
Chapitre 10 - FCTVA	44 000,00 €	44 530,82 €	17 000,00 €
Chapitre 10 – Excédents de fonctionnement	350 000,00 €	350 000,00 €	0,00 €
Chapitre 16 – Intérêts emprunts	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total</b>	<b>1 537 471,31 €</b>	<b>1 414 078,23 €</b>	<b>1 232 266,62 €</b>

Les dépenses de la section d'investissement 2025, seront réparties comme suit :

Dépenses	Prévu 2024	Réalisé 2024	Projections 2025
Chapitre 040 – Opérations d'ordre entre sections	11 500,00 €	10 613,40 €	85 000,00 €
Chapitre 041 – Opérations patrimoniales	80 878,89 €	31 221,30 €	0,00 €
Chapitre 16 - Emprunts	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	546 843,84 €	116 252,37 €	621 516,62 €
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles	439 000,00 €	349 403,24 €	95 250,00 €
Chapitre 23 – Immobilisations en cours	456 728,58 €	31 221,30 €	431 500,00 €
Chapitre 27 – Autres immobilisations financières	2 520,00 €	2 100,00 €	0,00 €
<b>Total</b>	<b>1 537 471,31 €</b>	<b>1 160 658,49 €</b>	<b>1 232 266,62 €</b>

3

Concernant le chapitre 20 - Immobilisations incorporelles, les crédits inscrits pour 2025 sont destinés au financement d'études liées au marché de maîtrise d'œuvre de l'extension bâimentaire, à des dépenses d'ingénierie connexes au projet initialement prévues en 2024 et aux investissements nécessaires pour le lancement du projet de Gestion Electronique des Documents.

Au chapitre 21 - Immobilisations corporelles, après une année 2024 marquée par les travaux de pose de panneaux photovoltaïques sur les toits des bâtiments du Centre de Gestion, les crédits prévus pour 2025 sont réduits à des opérations de moindre envergure.

Enfin, au chapitre 23 - Immobilisations en cours : le fait qu'il n'y ait pas eu de travaux pluriannuels en 2024 sur ce chapitre a permis la capitalisation du reliquat en investissement en vue de dégager des marges de manœuvre destinées à financer par exemple la démolition du bâtiment situé au n° 5 de la rue Condorcet lors du lancement des travaux d'extension bâimentaire.

Hervé PRONONCE souligne l'évolution du Centre de Gestion en termes d'effectifs (80 agents) depuis ces dernières années avec notamment un renforcement des services archives et informatique ainsi que des postes de médecins. Cette progression est liée au dimensionnement de l'établissement ainsi qu'aux missions d'une part, nouvelles et d'autre part, qui fonctionnent bien qui rendent service aux collectivités.

Par ailleurs, Hervé PRONONCE indique que les excédents des sections de fonctionnement et d'investissement permettront, en grande partie, l'auto-financement de l'extension bâimentaire. Il ajoute également que certains Centres de Gestion ont été contraints de diminuer leur taux de cotisation obligatoire par la Chambre Régionale des Comptes afin d'éviter d'avoir un excédent et que par conséquent, il convient d'être prudent.

Tony BERNARD ajoute que le Centre de Gestion s'est adapté aux évolutions du service « intérim », qui connaît de fortes sollicitations, depuis sa création et que cette mission s'équilibre en termes de dépenses et de recettes.

S'agissant des excédents, Tony BERNARD rappelle qu'ils se sont constitués année après année dans la perspective d'avoir un auto-financement pour le projet bâimentaire. Par ailleurs, Tony BERNARD indique que lors du vote du budget 2025, il sera proposé de recourir à la technique des autorisations de programme/crédits de paiements (AP/CP) dont l'intérêt porte sur des dépenses pluriannuelles et favorise une meilleure transparence vis-à-vis de l'assemblée délibérante. De plus, Tony BERNARD rappelle que le projet bâimentaire sera conduit sous 2 mandatures, le renouvellement du Conseil d'administration étant prévu en 2026 et que dans ce cadre il est important d'avoir la pédagogie nécessaire pour les nouveaux élus en utilisant la technique des AP/CP qui facilite le contrôle des assemblées délibérantes.

Enfin, Tony BERNARD souhaite mener une réflexion sur les missions complémentaires susceptibles d'être financées par l'excédent de fonctionnement, notamment le service « assistance au recrutement » qu'il convient de développer. Il ajoute que cette mission pourrait être utilisée davantage en considérant qu'une part de son financement pourrait provenir de la cotisation obligatoire et une autre du financement de la prestation dont le coût serait inférieur au prix de revient.

Christophe SERRE indique que la vocation première du Centre de Gestion est le service rendu aux collectivités affiliées. Il évoque d'une part, la complexité des carrières et la diversité des métiers de la Fonction Publique Territoriale et d'autre part, la difficulté de traiter des sujets imposés par le législateur tel que celui sur la protection sociale complémentaire pour le volet « prévoyance » contraignant de nombreuses collectivités à reporter leur adhésion au contrat collectif proposé par le Centre de Gestion, compte tenu du temps de réflexion réduit imparti pour se positionner. Aussi, Christophe SERRE exprime le souhait d'un délai de réflexion plus étendu pour le risque « santé ».

Enfin, Christophe SERRE remercie le Centre de Gestion pour la réalisation de ce rapport d'orientations budgétaires.

Hervé PRONONCE souligne l'implication de Jean-Patrick SERRES, Jérémy FONTFREYDE et Malvina HANNOUEAUX sur ce dossier et les remercie pour leur expertise.

**Le Conseil d'administration prend acte de la présentation du rapport d'orientations budgétaires pour 2025.**

Date de la réception en Préfecture : le 18 février 2025

B

# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 FÉVRIER 2025

### Délibération n° 2025-05 : pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail / signature des conventions d'occupation des locaux médicaux : (rapporteur : Tony BERNARD)

Afin d'effectuer le suivi en santé au plus près des employeurs et des agents du département du Puy-de-Dôme, Tony BERNARD rappelle que le Centre de Gestion s'appuie sur près d'une dizaine de cabinets médicaux répartis sur le territoire.

Ainsi diverses structures (établissements de santé, communes...) soutiennent le travail du Centre de Gestion via des conventions d'occupation de locaux. Ces locaux sont régulièrement concernés par des changements (travaux, déménagements, durée de mise à disposition limitée...) obligeant systématiquement le Conseil d'administration du Centre de Gestion à délibérer afin d'autoriser le Président à signer les conventions d'occupation des locaux.

Il est proposé que le Conseil d'administration autorise le Président à signer directement les conventions d'occupation des locaux médicaux pour la durée du mandat.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- autorise le Président à signer les conventions d'occupation des locaux médicaux.

Date de la réception en Préfecture : le 18 février 2025

### Information n° I-2025-01 : (rapporteur : Tony BERNARD)

- Décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration :

Tony BERNARD rappelle que ces informations constituent un rendu-compte en matière d'emplois pour les missions relatives à l'intérim et au service « appui territorial et développement des compétences ».

Dans ce cadre, il indique que pour le service intérim, les postes les plus nombreux sont ceux de catégorie C avec 149 postes, 4 en B contre 22 en A. La catégorie C et la filière technique sont les plus représentées avec respectivement 85,14 % et 76,57 %.

Quant au service « appui territorial et développement des compétences », Tony BERNARD relève 48 créations de postes ayant trait notamment à la filière administrative.

### Informations diverses :

- Synthèse des réunions du Conseil de discipline pour l'année 2024 :

Collectivités		Grade de l'agent	Sanction demandée	Avis rendu
1	Commune d'Issoire	Brigadier-chef principal de Police Municipale	Licenciement pour insuffisance professionnelle	Licenciement pour insuffisance professionnelle
2	Clermont Auvergne Métropole	Adjoint technique	Révocation	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans
3	Riom Limagne et Volcans	Adjoint du patrimoine	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 5 jours	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 5 jours
4	Clermont Auvergne Métropole	Educateur territorial des activités physiques et sportives	Révocation	Révocation
5	Commune de Riom	Attaché principal	Révocation ou mise à la retraite d'office	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans
6	Commune de Riom	Gardien-brigadier de Police municipale	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 5 jours	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 5 jours

- Synthèse des réunions de la CCP en formation disciplinaire pour l'année 2024 :

Tony BERNARD indique qu'il n'y a pas eu de réunions du Conseil de discipline pour les agents contractuels.

B

■ Prochain Conseil d'administration :

Tony BERNARD rappelle que le prochain Conseil d'administration aura lieu le mardi 1<sup>er</sup> avril 2025 à 13 h 30 avec notamment le vote du budget.

**Le Conseil d'administration prend acte de ces informations.**

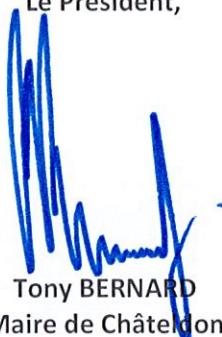
Date de la réception en Préfecture : le 18 février 2025

Puis, Tony BERNARD remercie les services qui ont préparé cette réunion, ses collègues tant en présentiel qu'en distanciel et le Payer de départemental pour sa présence.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h 43.

**Table des délibérations et informations :**

N° de la délibération / information	Objet
2025-01	Convention de partenariat sur la mise en place d'un diplôme universitaire de secrétaire général de mairie
2025-02	Mission facultative « aide à l'archivage » : évolution tarifaire et nouvelle convention de mise à disposition d'un·e archiviste
2025-03	Affiliation du Syndicat Mixte de l'Aéroport de Clermont-Ferrand (SMACFA) au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
2025-04	Rapport d'orientations budgétaires 2025
2025-05	Signature des conventions d'occupation des locaux médicaux
I-2025-01	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration

Le Président,  
  
 Tony BERNARD  
 Maire de Châteldon

La secrétaire,  
  
 Nadine BOUTONNET