

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 24 septembre 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 16 septembre 2024

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 16

représentés et votants : 23

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD, Hélène BOUDON, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN) et François RAGE (avec le pouvoir de Christine MANDON),

- **en visioconférence :** Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Cécile GILBERTAS, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Florence LEBLOND, Serge MAFFRE et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI),

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL.

Assistent à la réunion : Jean-Patrick SERRES, directeur général des services, Jérémy FONTFREYDE, directeur général adjoint des services, Mélanie MAILLOT, directrice générale adjointe des services, Pauline BOIVIN, responsable du service « ressources humaines », Blandine GALLIOT, responsable du pôle « expertise juridique, organisationnelle, médiation et concours », Mickaël BRENAS, responsable du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail », Caroline RISTORI, responsable du pôle « intérim », Lise VIGNAU, responsable du service « communication », Lucie POUGET, apprentie au service « ressources humaines » ainsi que Carine BLETTY, responsable du secrétariat de direction et de l'accueil et Danielle STÉPANOVIC, assistante de direction. Philippe CHESI, Payeur 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 du 11 juin 2024 :

Aucune observation n'étant formulée, le compte-rendu de la réunion du 11 juin 2024 est approuvé à l'unanimité.

Délibération n° 2024-29 : ressources humaines / modification du tableau des effectifs : (rapporteur : Tony BERNARD)

Dans le cadre de la procédure d'avancement de grade 2023, et afin de permettre l'avancement de grade au titre de l'ancienneté de trois agents du Centre de Gestion, Tony BERNARD fait part de la nécessité de créer les emplois correspondant au tableau des effectifs à compter du 1^{er} octobre 2024 :

- un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet,
- un poste d'infirmière en soins généraux hors classe à temps complet.

De plus, Tony BERNARD indique qu'un agent remplit les conditions statutaires pour la promotion interne de rédacteur principal de 2^{ème} classe, et qu'il convient de créer l'emploi correspondant au tableau des effectifs, afin de pouvoir le nommer, s'il est inscrit sur liste d'aptitude, à l'issue de la promotion interne 2024.

Enfin, dans le cadre de l'embauche d'un médecin du travail, il est nécessaire de créer un poste de médecin hors classe à temps non complet (1.8/35^{ème}) et de supprimer le poste de médecin hors classe à temps complet.

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

- la création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet au 1^{er} octobre 2024,
- la création de deux postes de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet au 1^{er} octobre 2024,
- la création d'un poste d'infirmière en soins généraux hors classe à temps complet au 1^{er} octobre 2024,

B

- la création d'un poste de médecin hors classe à temps non complet (1.8/35^{ème}) au 1^{er} octobre 2024,
- la suppression d'un poste de médecin hors classe à temps complet au 1^{er} octobre 2024.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-30 : ressources humaines / évolution des modalités d'exercice du télétravail :
(rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que depuis le 1^{er} juin 2022, le télétravail est un mode de travail ordinaire au Centre de Gestion et qu'il convient de faire évoluer les modalités d'exercice du télétravail et plus particulièrement d'élargir le recours au télétravail exceptionnel sans quota à certaines situations familiales ponctuelles.

Il est donc proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur les évolutions des conditions d'octroi et d'exercice du télétravail dans les services du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, étant précisé que le Comité social territorial a émis, dans sa séance du 17 septembre 2024, un avis favorable quant à la totalité des modifications apportées.

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

- les évolutions des conditions générales du télétravail à compter du 1^{er} octobre 2024.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-31 : administration générale / création du service conseil en organisation :
(rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD indique que le Centre de Gestion, fidèle à son rôle de tiers de confiance souhaite continuer à renforcer l'accompagnement et le soutien aux employeurs territoriaux à travers la création d'une mission facultative de conseil en organisation.

Les collectivités évoluent en effet dans un contexte marqué par une demande de services publics toujours plus agiles et réactifs, tout en faisant face à des contraintes budgétaires et à des enjeux sociétaux complexes (transition écologique, digitalisation des services, gouvernance transparente et participative...). Ces défis se présentent à un moment où l'attractivité de la Fonction Publique est un véritable enjeu.

Les questionnements organisationnels rencontrés par les collectivités et établissements publics dans ce contexte particulièrement mouvant peuvent entraîner des difficultés dans la mise en œuvre des missions de service public local et, le cas échéant, être source de tensions, de dysfonctionnements (voire de mal-être au travail pour les agents).

En l'absence de moyens internes suffisants, les collectivités et établissements publics peuvent avoir besoin d'un conseil extérieur pour les accompagner dans leurs changements organisationnels.

En la matière, le Centre de Gestion, par sa connaissance du monde territorial et les expertises métiers qui le caractérisent, peut être le partenaire privilégié des collectivités. C'est pour cette raison que le Centre de Gestion souhaite proposer une offre de service pour accompagner les évolutions organisationnelles nécessaires et développer des solutions personnalisées et spécifiques à chaque acteur public qui fera appel à lui.

Durant plusieurs semaines, afin d'appréhender les besoins des collectivités, en complément d'une enquête en ligne, le Centre de Gestion a mené une démarche de co-construction avec un panel de collectivités et établissements publics (ateliers collectifs et entretiens individuels). Il s'est également appuyé sur le partage de pratiques et le retour d'expériences de plusieurs Centres de Gestion pour proposer des missions adaptées.

Ainsi, le service conseil en organisation pourra intervenir :

- de façon prioritaire à travers **le conseil et l'accompagnement à la structuration ou l'amélioration des organisations** : diagnostic organisationnel, analyse des procédures de travail, réorganisation de service, fusion ou transfert de compétences, accompagnement à la mutualisation de services, etc.
- en complément et à la demande, par **le conseil et l'accompagnement** :

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

- **à la conduite de projet en ressources humaines** : élaboration de protocole temps de travail, actualisation des lignes directrices de gestion, définition ou mise à jour d'une politique indemnitaire, mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, etc.
- **en management** : élaboration de projets de services, mise en place de charte managériale, etc.

Pour couvrir ces différents axes, le service mobilisera les compétences d'un conseiller en organisation qualifié ainsi que, lorsque cela sera nécessaire, d'autres compétences présentes au sein du Centre de Gestion.

Les missions de conseil en organisation se déroulent selon une méthodologie comprenant plusieurs phases :

1. Cadrage et conventionnement :

Rendez-vous de cadrage pour clarifier les attentes et les objectifs.

Elaboration d'une proposition méthodologique détaillant les étapes de la mission, les méthodes d'analyse utilisées, le calendrier prévisionnel et les livrables attendus, ainsi que d'un devis précisant les coûts associés. Cette proposition sera soumise à l'autorité territoriale pour approbation et signature et vaudra conventionnement.

2. Préparation de la mission :

Collecte des données et informations pertinentes, puis planification détaillée des interventions.

3. Réalisation de la mission :

- réunion de lancement avec présentation des objectifs et de la méthodologie à tous les participants,
- conduite des entretiens,
- observations sur le terrain pour compléter l'analyse,
- organisation d'ateliers collaboratifs pour impliquer les équipes dans le diagnostic et la recherche de solutions,
- formalisation du diagnostic et des recommandations.

4. Restitution et mise en œuvre :

Les résultats de la mission sont présentés lors d'une réunion de restitution avec le commanditaire et les participants concernés. Si la collectivité le souhaite, le conseiller en organisation pourra accompagner la mise en œuvre des recommandations.

5. Suivi et évaluation :

Un suivi post-intervention sera proposé 6 à 18 mois après la mission pour évaluer l'impact des actions mises en place. Ce suivi comprendra une évaluation des résultats par rapport aux objectifs initiaux, des ajustements ou des recommandations complémentaires si nécessaire et la possibilité d'intégrer la mission dans une démarche d'amélioration continue.

Afin de bénéficier de souplesse et de flexibilité, le principe d'une tarification à l'heure a été privilégiée. Le tarif horaire retenu, après étude, est de 75 euros de l'heure ; il s'appliquera aux heures d'intervention en collectivité (sans facturation des temps de déplacement) ainsi qu'aux temps d'analyse, de préparation et de rédaction.

Chaque intervention donnera lieu à un conventionnement comportant le détail du coût financier de la mission ainsi qu'une note d'intervention méthodologique. Elle sera accompagnée de la charte du conseil en organisation. Celle-ci définit notamment les engagements réciproques du conseiller en organisation et de l'autorité territoriale commanditaire.

B

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

- la création du service conseil en organisation,
- la tarification sur la base d'un taux horaire fixé à 75 euros/heure d'intervention.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-32 : administration générale / avenant n° 1 au schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes :

(rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que l'article 50 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique est venu substituer à la notion de charte entre Centres de Gestion pour l'exercice de leurs missions au niveau régional, la notion de « schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation » (SRCMS). Les 12 Centres de Gestion de la Région AuRA collaborent entre eux depuis de très nombreuses années et ont signé ce schéma régional en décembre 2021 pour la période 2022-2026.

Le présent schéma, tant dans ses dimensions stratégiques qu'opérationnelles, permet aux Centres de Gestion de la Région AuRA de renforcer leur légitimité en tant qu'experts et tiers de confiance au service du territoire, des collectivités et établissements publics et des agents qui le composent.

Les projets de mutualisation et de développement de missions au bénéfice des collectivités de la Région AuRA se poursuivent et imposent une première modification par avenant de ce schéma.

En effet, la réflexion sur la mission documentation telle que prévue au 3.2.8 a abouti à une mise à disposition des ressources du CDG 69 pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de la Région AuRA via les CDG départementaux. Une revue de presse numérique est élaborée par le CDG 69 chaque mois (sauf en août) et diffusée par chaque CDG départemental aux 6 000 collectivités du territoire AuRA sous forme de résumés d'articles. Les agents territoriaux des collectivités intéressés par un article en font alors la demande au CDG 69 qui fournit l'article dans son intégralité. Cette nouvelle mission est gratuite pour les collectivités et les ressources mobilisées (ETP de documentaliste du CDG 69, coût du Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) etc.) sont prises en charge par le budget régional à compter du 1^{er} janvier 2024.

Au-delà de cette nouvelle mission régionale, cet avenant permet de corriger un point ayant évolué depuis 2022 sur la mission « observatoire régional de l'emploi » (article 3.1.5). En effet, pour le CDG 74, il s'agit d'un statisticien de catégorie A et non B qui assure une partie de la mission (0.25 ETP) pour le compte des autres CDG.

Dans ce cadre, il est proposé :

1- de modifier l'article 3.2.8 du schéma régional comme suit :

Objet de la mission :

- production d'une revue de presse mensuelle par le CDG 69 (sauf au mois d'août) sous forme de résumés d'articles pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de la Région AuRA,
- diffusion de cette revue de presse aux collectivités sous forme totalement dématérialisée via les CDG départementaux,
- envoi des articles demandés dans leur intégralité par le CDG 69 directement auprès des collectivités demandeuses.

Modalités financières :

- cette mission à caractère régionale sera financée par le budget régional,
- les Centres de Gestion cosignataires s'engagent à ce qu'un montant correspondant à 0.20 ETP d'un agent de catégorie A soit reversé annuellement par le budget régional au budget principal du CDG 69 pour l'élaboration de la revue de presse,
- à ces frais s'ajoutent la redevance CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie) et le temps réellement passé chaque année par l'agent de catégorie A (en ETP) à renvoyer les articles aux demandeurs.

Ce versement se fera après service fait et sur présentation d'un état financier annuel.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

2- de modifier l'article 3.1.5 du schéma régional comme suit :

Les Centres de Gestion cosignataires s'entendent à reverser une contribution à hauteur de 0.75 ETP d'un agent de catégorie B au Centre de Gestion de l'Isère et de 0.25 ETP d'un agent de catégorie A au Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour assurer cette mission.

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

- autorise le Président à signer l'avenant n° 1 au schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la Région AuRA,
- inscrit les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais au chapitre du budget prévu à cet effet au budget annexe régional.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-33 : finances / taux de cotisation obligatoire 2025 : (rapporteur : Tony BERNARD)

Le Code général de la Fonction Publique exige la fixation du taux de cotisation obligatoire par le Conseil d'administration, au plus tard, le 30 novembre de l'année qui précède l'exercice.

Tony BERNARD rappelle que la cotisation obligatoire est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement public conformément aux états liquidatifs dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie.

Elle est destinée à financer les missions obligatoirement financées par le Centre de Gestion pour l'ensemble des agents des collectivités et établissements publics affiliés, comme décrites à l'article L.452-38 du Code général de la Fonction Publique.

Pour l'année 2024, comme pour les années précédentes, le taux de cotisation obligatoire est fixé à 0,80 %.

Tony BERNARD fait savoir que pour l'année 2025, au regard du coût des missions obligatoires, il est proposé de maintenir ce taux à 0,80 % et de le prendre en compte dans le cadre de la préparation budgétaire de l'exercice 2025, étant précisé que ce taux n'a pas évolué depuis plus de 20 ans.

Enfin, Tony BERNARD indique que cette délibération sera présentée chaque année.

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

- maintient le taux de cotisation obligatoire à hauteur de 0.80 % ;
- prend en compte cette décision dans le cadre de la préparation budgétaire 2025 ;
- donne mandat au Président pour le recouvrement de cette cotisation.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-34 : finances / budget primitif : décision modificative n° 2 : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Note de synthèse Décision modificative 2024-2

La présente délibération propose une décision modificative, englobant également des virements de crédits. Il a pour objet de procéder aux ajustements budgétaires suivants :

- **Section de fonctionnement :** + 1 265 080 € principalement sur des dépenses minorées pour la mission remplacement et majorées sur la mission Intérim, complétés par des dépenses de charge à caractère général recalibrées, équilibrées par les recettes afférentes ;

- **Section d'investissement** : + 30 000 € de dépenses supplémentaires pour l'opération d'installation des équipements photovoltaïques, + 80 878,89 € correspondant au montant des avances exigibles par les entreprises œuvrant sur les équipements photovoltaïques, équilibrées par le prévisionnel prévu pour les dépenses de maîtrise d'œuvre de l'extension du Centre de Gestion qui ne seront effectives qu'en 2025 ;
- **Opérations d'ordre** : + 80 878,89 € pour prévoir le remboursement des avances des titulaires du marché d'installation des équipements photovoltaïques ainsi que 1 000 € pour l'amortissement de subventions sur des équipements.

Au vu du second bilan de l'exécution budgétaire, il convient de procéder à l'ajustement de certaines inscriptions budgétaires prévues au budget primitif 2024.

Cet ajustement se déclinera sur deux axes : les décisions modificatives et les virements de crédits comme suit :

1- Les décisions modificatives :

1-1 Section de fonctionnement :

1-1-1/ Dans le cadre de la mission Intérim, la prise en charge de l'IFSE et de l'IFSE additionnelle pour le compte du Conseil départemental du Puy-de-Dôme pour les agents mis à disposition a été actée par délibération en mars 2024. Cela nécessite un ajustement des dépenses de personnels via le chapitre 012 à hauteur de 1 300 000 €, compensées par les recettes de la mission Intérim prenant en compte les remboursements de dépenses de personnels, les frais de gestion et les frais liés à l'assurance statutaire pour 1 371 500 € (compte 708778 Remboursement de frais).

1-1-2/ Dans le cadre de la mission remplacement, il est constaté une baisse d'activité en raison du manque de sollicitations de la part des collectivités et du manque d'agents à mettre à disposition. Il convient de réajuster à la baisse le volume des dépenses de personnels prévu au chapitre 012 pour 100 000 €, ainsi que le volume des recettes à hauteur de 110 000 €.

1-1-3 / La volatilité du prix des énergies fait accroître les dépenses en matière d'électricité pour répondre aux besoins du Centre de Gestion. Le prévisionnel doit être ajusté de 4 000 € sur le compte 60612.

1-1-4 / L'installation de certains services dans les locaux situés au 17 avenue Léonard de Vinci permet d'identifier diverses réparations qui relèvent de l'entretien et du bon fonctionnement de chaque locataire. Aussi, afin de s'assurer d'avoir les crédits disponibles en cas de réparations diverses, une enveloppe de 4 000 € supplémentaires est affectée sur le compte 61558 « Entretien et réparation autres biens mobiliers ».

1-1-5 / Compte 6184 – Organismes de formation :

* L'arrivée de deux directeurs généraux adjoints nécessite une prise en charge de formations pour l'un d'eux à hauteur de 1 140 € ;

* Dans le cadre de la signature de deux contrats d'apprentissage à compter du 1^{er} septembre, et face au financement limité des frais de formation des alternants par le CNFPT en raison de l'accroissement des intentions de recrutement, la prise en charge d'un des deux apprentis devra se faire sur les fonds propres du Centre de Gestion pour un montant de 7 400 € ;

* Afin d'étudier les possibilités de dématérialisation efficace des documents attrayant à la FSSSCT, un agent du Pôle SSQVT est missionné pour participer à l'automne à un module de formation AGIRHE Instances. Le coût est de 400 € ;

* La convention de collaboration entre le centre de formation des apprentis spécialisés (CFAS) et le Centre de Gestion a été renouvelée en 2023. Elle a pour objectif de favoriser le recrutement d'apprentis en situation de handicap chez les employeurs territoriaux, le CFAS intervenant pour le compte du Centre de Gestion sur le versant opérationnel des recrutements, et le Centre de Gestion rétribuant le CFAS à raison de 2 500 € par contrat signé. Sur ces 18 derniers mois et d'ici fin 2024, le nombre de contrats signés devrait varier entre 7 et 9. Le bilan s'inscrivant sur le dernier trimestre 2024, il est nécessaire que le compte 6184 soit abondé à hauteur de 22 500 €. Il est à noter que cette dépense va alimenter le bilan intermédiaire de la convention triennale du FIPHP qui génère des recettes annuelles.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

* Dans le prolongement des actions en matière d'accueil des agents en situation de handicap, un agent du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail » va entamer une formation langue des signes française. Cette dépense s'élève à 2 580 €, elle est finançable dans sa totalité par le FIPHFP.

1-1-6 / Le Centre de Gestion menant une politique volontariste en matière de handicap et d'inclusion dans le milieu professionnel, il sera à nouveau mobilisé sur la semaine du handicap de novembre 2024. Pour cette année, il a été fait le choix de s'orienter sur un spectacle de théâtre avec une troupe locale suivi d'un débat/forum. Pour sa réalisation, un ajustement du compte dédié aux frais de colloque doit être fait à hauteur de 3 000 €, ainsi que la prévision d'une prestation de bouche pour cet évènement à hauteur de 500 € sur l'imputation 6234, dévolue aux frais de réception.

1-1-7 / Le Centre de Gestion va accueillir le 4 décembre prochain la Conférence des Présidents des Centres de Gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes (AuRA). Cette journée de travail nécessite de mobiliser des crédits en matière de frais de restauration (3 350 €) ainsi que des frais connexes à l'organisation à hauteur de 5 000 € (compte 6233).

1-1-8 / Suite au déploiement de la téléphonie sur IP prévu en section d'investissement dans le cadre du budget primitif 2024, il a été décidé d'étendre cette technologie vers plus d'utilisateurs. Cette évolution nécessite des coûts de télécommunications plus importants à moyen terme. Un recalibrage du compte 6262 doit être établi à la hausse pour 5 000 €.

1-1-9 / Des admissions en non-valeurs concernant des créances inhérentes à la mission Intérim ayant été approuvées par l'assemblée pour un montant de 200,41 € et afin de parer à d'éventuelles autres admissions en non-valeurs jusqu'à la fin de l'exercice, il convient d'inscrire le montant de 250 € au compte 6541.

1-1-10 / La migration de la téléphonie vers la téléphonie sur IP a conduit à résilier le contrat d'abonnement avec l'ancien prestataire. De cette résiliation découle le règlement de pénalités. Afin de procéder à ce règlement, le compte 6583 utilisé pour ce type de dépense doit être provisionné pour un montant de 1 500 €.

1-1-11 / Suite à la proposition mutualisée entre les Centres de Gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes, permettant l'accès à la plateforme collaborative Interstis dès la fin de l'année 2024, des crédits supplémentaires sont nécessaires sur le compte 65818 « redevances pour licences » en vue de le financer. Une enveloppe de 3 900 € est proposée pour permettre également de couvrir d'autres frais connexes éventuels.

1-1-12 / Dans le cadre de l'organisation des concours, le Centre de Gestion a émis en 2023, un titre de recettes auprès du Centre de Gestion du Rhône, coordonnateur régional, concernant l'avance à verser pour l'organisation du concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe, session 2023. L'avance est établie sur un pourcentage de l'assiette des dépenses du concours de la session précédente. Le décret n° 2021-1881 du 29 décembre 2021 a instauré un nouveau cadre d'emploi pour les aides-soignants territoriaux à compter du 1^{er} janvier 2022. Par conséquent, ce métier n'entrant plus dans le cadre du concours précité, cela a modifié le volume des candidats. Aussi, au solde des opérations de concours, il apparaît que le Centre de Gestion doit procéder au remboursement du trop-perçu de l'avance versée par le Centre de Gestion du Rhône pour un montant de 1 826,66 €, arrondis à 1 850 € pour l'enveloppe du compte 65888 « autres charges courantes ».

1-2 Section d'investissement :

1-2-1 / Le montant des marchés attribués aux titulaires le 29 mai 2024 pour l'opération d'installation d'équipements de panneaux photovoltaïques ayant dépassé l'enveloppe prévisionnelle initiale de 280 000 €, et afin d'absorber d'éventuelles dépenses supplémentaires, des crédits complémentaires doivent élever l'enveloppe des travaux de 30 000 €.

Cette enveloppe viendrait abonder l'imputation 21351 « installations générales sur bâtiments publics » en diminuant du même montant l'enveloppe affectée aux dépenses de maîtrise d'œuvre sur l'extension du Centre de Gestion puisque la procédure de concours s'achèvera début 2025.

1-3 Opérations d'ordre :

1-3-1 / Dans le cadre de l'exécution du marché de travaux pour l'installation des équipements photovoltaïques en toiture, les titulaires ont la possibilité de recourir à l'avance. L'avance correspond au versement d'une partie du montant d'un marché public au titulaire avant tout commencement d'exécution de ses prestations. La régularisation de cette avance accordée s'opère par la récupération du montant sur les acomptes à verser compris entre 65 % et 80 % de l'exécution du marché. Cette obligation nécessite des opérations d'ordre qui doivent être inscrites au chapitre 041 « opérations patrimoniales », en recettes d'investissement au compte 238, et en dépenses d'investissement au compte 21351.

Le volume de ces avances serait proposé à hauteur de 80 878,89 € qui correspondent aux avances demandées.

1-3-2 / L'accueil d'un agent en situation de handicap a demandé l'acquisition d'un casque spécifique pour adapter son poste, pour un montant de 461,40 €. Ce casque a fait l'objet d'un financement de la part du FIPHFP à hauteur de 333,12 €. Le casque ayant été acquis en section d'investissement et faisant l'objet d'un amortissement sur l'exercice comme un bien de faible valeur, la subvention de ce bien doit également faire l'objet d'un amortissement croisé sur l'exercice pour 333,12 €. Deux autres demandes de financement auprès du FIPHFP ont été établies pour deux autres équipements inhérents à des aménagements de poste pour un autre agent. Afin d'anticiper sur l'éventualité d'un accord pour ces deux demandes, il est proposé d'inscrire une enveloppe de 1 000 € en dépenses d'investissement au chapitre 040 – compte 13918 et en recettes de fonctionnement au chapitre 042 – compte 777. En dépenses d'investissement, cette enveloppe sera compensée par une diminution du même montant de l'enveloppe affectée aux dépenses de maîtrise d'œuvre. En section de fonctionnement, cette enveloppe en recettes viendrait nourrir les besoins supplémentaires.

2- Les virements de crédits :

2-1 / Investissement - Chapitre 23 :

A l'instar de ce qui est évoqué au 1-2-1 sur le principe de l'avance obligatoire pour les marchés publics de travaux relatifs à l'installation des équipements photovoltaïques en toiture, la libération des avances nécessite une inscription au compte 238 « Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles » à hauteur de 80 878,89 €. Ce montant viendra en déduction de l'enveloppe prévue au compte 2315 pour le règlement des prestations de maîtrise d'œuvre pour l'extension du Centre de Gestion.

2-2 / Fonctionnement – Chapitre 011 :

Pour financer une partie de l'évènement du 4 décembre 2024, un virement de crédits est nécessaire entre le compte 6233 « foires et expositions » et le compte 6255, correspondant au reliquat des frais de déménagement inscrit dans le cadre du déplacement de certains services vers les locaux situés au 17 avenue Léonard de Vinci. Ce virement de crédit est de 1 290 €.

Ces propositions sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

SECTION FONCTIONNEMENT						
Désignation	BP 2024	DM 1	DM 2 – Diminution de crédits	DM 2 – Augmentation de crédits	Solde après DM 2	Références
DEPENSES						
Chapitre 011 - Charges à caractère général						
60612 - Fournitures non stockables - Energie Electricité	24 000,00			4 000,00	28 000,00	1-1-3
61558 - Entretien et réparation sur autres biens mobiliers	2 590,00			4 000,00	6 590,00	1-1-4
6184 - Versement à des organismes de formation	77 250,00	25 000,00		34 020,00	136 270,00	1-1-5
6185 - Frais de colloque et séminaire	2 300,00			3 000,00	5 300,00	1-1-6
6233 - Foires et expositions	2 725,00			5 000,00	7 725,00	1-1-7
6234 - Réceptions	17 000,00			3 850,00	20 850,00	1-1-6 et 1-1-7
6255 - Frais de déménagement	4 000,00		- 1 290,00		2 710,00	1-1-7 et 2-2
6262 - Frais de télécommunications	10 180,00			5 000,00	15 180,00	1-1-8
Chapitre 012 - Charges de personnel et frais assimilés						
6332 - Cotisations versées au FNAL	47 650,00			500,00	48 150,00	1-1-1 et 1-1-2
6336 - Cotisations CNFPT	91 900,00	14 835,41		1 950,00	93 850,00	1-1-1 et 1-1-2
64131 - Personnel non titulaire services temporaires	7 971 930,00			160 000,00	8 131 930,00	1-1-1 et 1-1-2
64138 - Primes et autres indemnités	235 000,00			780 000,00	1 015 000,00	1-1-1 et 1-1-2
6451 - Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	2 486 000,00			195 000,00	2 681 000,00	1-1-1 et 1-1-2
6453 - Cotisations aux caisses de retraite	955 200,00			39 000,00	994 200,00	1-1-1 et 1-1-2
6454 - Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	303 500,00			23 550,00	327 050,00	1-1-1 et 1-1-2
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante						
6541 - Admission en non valeurs				250,00	50,00	1-1-9
6583 - Intérêts moratoires et pénalités sur marché				1 500,00	1 500,00	1-1-10
65818 - Autres redevances pour concessions, brevets, licences, pro...	600,00			3 900,00	4 500,00	1-1-11
65888 - Autres charges de gestion courante	10 116,12	- 5 000,00		1 850,00	6 966,12	1-1-12
Total écritures				1 265 080,00	-	-

B

SECTION FONCTIONNEMENT						
Désignation	BP 2024	DM 1	DM 2 - Diminution de crédits	DM 2 - Augmentation de crédits	Solde après DM 2	Références
RECETTES						
70 - Produits des services						
708778 - Remboursement de frais	10 662 500,00			1 261 500,00	11 924 000,00	1-1-1 et 1-1-2
70 - Dotations et participations						
7478 - Subventions autres organismes	-			2 580,00	2 580,00	1-1-5
042 - Opération d'ordre de transfert entre sections						
777 - Recettes et quote-part subventions investissement	10 500,00			1 000,00	11 500,00	1-3-2
Total écritures			1 265 080,00			

SECTION INVESTISSEMENT						
Désignation	BP 2024	DM 1	DM 2 - Diminution de crédits	DM 2 - Augmentation de crédits	Solde après DM 2	Références
DEPENSES						
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles						
21351 - Installations générales - bâtiments publics	314 873,03	4 150,00		30 000,00	349 023,03	1-2-1
Chapitre 23 - Immobilisations corporelles						
2315 - Installations, matériel et outillage technique (en cours)	487 728,58		-111 878,89		375 849,69	2-1
238 - Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	-	-		80 878,89	80 878,89	2-1
Chapitre 040 - Opération d'ordre de transfert entre sections						
13918 - Autres subv. d'investissement rattachées aux actifs amortissables	500,00			1 000,00	1 500,00	1-3-2
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales						
21351 - Installations générales - bâtiments publics				80 878,89	80 878,89	1-3-1
RECETTES						
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales						
238 - Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	-			80 878,89	80 878,89	1-3-1
Total écritures			-			

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

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

- prend acte des virements de crédits opérés,
- approuve la décision modificative n° 2 au budget primitif 2024 comme détaillé ci-dessus.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-35 : finances / budget 2024 : admissions en non-valeurs : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Selon les dispositions du Code général de la Fonction Publique et de l'instruction budgétaire et comptable M57 opérant sur l'exercice en cours, le recouvrement des créances relève de la compétence du comptable public.

Hervé PRONONCE indique que le Payeur départemental a informé le Centre de Gestion que malgré les différentes relances et poursuites engagées, il n'a pas pu procéder au recouvrement de 4 titres émis sur le budget du Centre de Gestion pour un montant global de 200,21 euros dont les références sont les suivantes :

Exercice	Titre	Imputation	Montant	Motif
2021	T-6	64198	45,43 €	Paye négative - Insolvable – pas d'employeur connu
2021	T-4601	64198	20,84 €	Paye négative - Insolvable – pas d'employeur connu
2022	T-951	64198	26,94 €	Paye négative - Insolvable – pas d'employeur connu
2022	T-953	64198	107,00 €	Avis des sommes à payer (ASAP) coché à tort alors que c'était une régularisation (versement d'indemnités journalières CPAM Allier) - créance soldée
TOTAL			200,21 €	

Lorsque les procédures engagées n'ont pas abouti au règlement des créances, celles-ci sont déclarées irrécouvrables et font l'objet d'une écriture au compte 6541 « créances admises en non-valeur ».

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

- approuve les admissions en non-valeurs proposées ci-dessus pour un montant de 200,21 euros,
- charge le Président d'effectuer toutes les formalités nécessaires à cet effet.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-36 : santé, sécurité et qualité de vie au travail / mise à disposition d'un local médical par l'Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Pascale BRUN)

Pascale BRUN indique que cette convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale Puy-de-Dôme, d'un local de l'Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Puy-de-Dôme.

Situé à Saint-Eloy-les-Mines, ce local a vocation médicale participerait au suivi médical des agents du secteur par la médecine du travail. Pascale BRUN ajoute que cette convention, renouvelable par tacite reconduction est conclue pour la période allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 et établie sur la base d'une redevance de 300 euros HT charges comprises par mois d'occupation.

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

- approuve les termes de la convention proposée,
- autorise le Président à signer ladite convention.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Délibération n° 2024-37 : pôle assurances, finances et marchés publics / consultation pour l'établissement d'une convention de participation pour la garantie prévoyance : autorisation à signer le marché : (rapporteur : Nadine BOUTONNET)

Nadine BOUTONNET indique que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a lancé une mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation portant sur le risque prévoyance, pour le compte des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés qui l'ont mandaté et pour lui-même afin de permettre de couvrir leurs agents au titre de la prévoyance.

Les dispositions de l'article L827-7 du Code général de la Fonction Publique fixant l'obligation pour les Centres de Gestion de conclure des conventions de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a fait le choix de lancer une procédure de mise en concurrence en l'organisant sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles L2124-1, L2124-3, R2161-12 et suivants du Code de la commande publique.

La consultation comporte une tranche ferme et plusieurs tranches optionnelles comme suit :

- tranche ferme pour les collectivités territoriales et établissements publics employant au plus 349 fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires à temps complet ;
- tranches optionnelles : une par collectivité territoriale ou établissement public employant plus de 349 fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires à temps complet.

L'avis d'appel public à la concurrence a été publié le 9 juin 2024. La consultation s'est déroulée en deux phases :

- une phase candidature ;
- une phase offre sur laquelle seuls les candidats dont la candidature a été retenue ont pu déposer une offre.

Il a été reçu six candidatures. Après examen des garanties professionnelles, financières et prudentielles, les six candidats ont été admis à participer à la phase offre.

Les critères pris en compte lors de l'attribution du marché et faisant l'objet d'une analyse comparative ont été pondérés de la façon suivante :

Sur un total de 100, les critères ont été pondérés comme suit :

- critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :

* sous critère 1.1 : qualité des garanties, pondération 15/100

Les offres seront notées compte tenu des éléments de réponses mentionnés à l'acte d'engagement, de l'étendue des garanties, des réserves émises, notamment par l'appréciation de leur gravité, de leur impact financier prévisionnel maximal, de leur importance dans le cadre des exigences de la consultation et de la cohérence des conditions générales et particulières présentées.

* sous critère 1.2 : tarif proposé, pondération 30/100

Le tarif est noté en fonction des réponses apportées à l'acte d'engagement, avec les pondérations suivantes :

Incapacité / Invalidité permanente : 25/100

Minoration de retraite : 2,5/100

Capital décès / PTIA : 2,5/100

Les candidats devront répondre à l'ensemble des demandes de tarification.

- critère 2 : le degré effectif de solidarité entre les adhérents ou les souscripteurs, intergénérationnelle, en fonction de la rémunération, pondération 5/100

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

- critère 3 : maîtrise financière du dispositif, pondération 25/100

Au-delà de la vérification de la présence et de la conformité des pièces du programme d'activité, les offres seront appréciées en fonction des réponses et éléments demandés à l'acte d'engagement, avec les pondérations suivantes :

Qualité de la maîtrise financière présentée : 10/100

Précisions relatives à l'évolution de la tarification : 15/100

- critère 4 : moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques, pondération 5/100.
- critère 5 : modalités de gestion et d'accompagnement proposées, pondération 20/100.

Après une phase de négociation, un rapport d'analyse a été établi et présenté à la Commission d'Appel d'Offres du 17 septembre 2024, après avis du Comité Social Territorial du même jour.

Nadine BOUTONNET indique que la Commission d'Appel d'Offres a retenu le premier du classement du rapport d'analyse des offres, le groupement composé du courtier Alternative Courtage et Territoria Mutuelle.

Dominique BRIAT excuse l'absence de Frédéric PILAUD et fait savoir que ce dernier pour la Ville de Clermont-Ferrand n'a pas été destinataire des documents relatifs à la consultation, ce à quoi Tony BERNARD répond que la procédure de consultation étant soumise à la confidentialité de la procédure de marchés publics, celle-ci ne permet pas la transmission de documents. Tony BERNARD précise qu'à l'annonce du résultat de la consultation, toutes les collectivités y compris la Ville de Clermont-Ferrand et Clermont Auvergne Métropole pourront accéder aux conditions du contrat.

Enfin, Tony BERNARD remercie les services ayant œuvré sur ce sujet très technique et souligne la nécessité d'avoir été accompagné par un assistant à maîtrise d'ouvrage sur ce projet.

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

- prend acte de la décision de la Commission d'Appel d'Offres,
- autorise le Président à effectuer toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment la convention de participation fixant les conditions, les garanties et les modalités du contrat avec le groupement Alternative Courtage / Territoria Mutuelle,
- informe les collectivités et établissements publics ayant manifesté leur intention d'adhérer pour déterminer définitivement leur choix d'entrer ou non dans le dispositif.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Information n° I-2024-04 : (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 créés 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 364 postes, contre 54 en A et 26 en B. La catégorie C et la filière technique sont les plus représentées avec respectivement 81,98 % et 51,58 %.

Quant au service « appui territorial et développement des compétences », Tony BERNARD relève 14 créations de postes ayant trait principalement à la filière administrative.

Informations diverses :

▪ **Réunions territorialisées 2024 :**

Tony BERNARD rappelle le calendrier des réunions territorialisées à savoir :

- ✓ le mardi 17 septembre, au Centre de Gestion à Clermont-Ferrand, de 9 h 30 à 12 h 00,
- ✓ le vendredi 4 octobre, à l'Espace Henri VIDAL à Pontgibaud, de 9 h 30 à 12 h 00,
- ✓ le mardi 8 octobre, à la Maison du Parc Livradois Forez (63880 Saint-Gervais-sous-Meymont), de 9 h 30 à 12 h 00,
- ✓ le mardi 15 octobre, à la salle polyvalente de Champeix, de 9 h 30 à 12 h 00.

▪ **Conférence des Présidents des Centres de Gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes :**

Tony BERNARD indique que le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme recevra les Présidents des Centres de Gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes le 4 décembre 2024 dans le cadre de leur conférence annuelle.

▪ **Journée de la laïcité :**

Dans le cadre de la journée de la laïcité, Tony BERNARD indique qu'une conférence aura lieu dans la matinée du lundi 9 décembre 2024 en présence de Julien BOUCHET et Florence FABERON.

▪ **Prochains Conseils d'administration :**

Tony BERNARD fait des prochaines réunions du Conseil d'administration :

- ✓ en session extraordinaire, le mardi 15 octobre 2024 à 14 h 30 sur la thématique de la prévoyance,
- ✓ en session ordinaire, le mardi 10 décembre 2024 à 13 h 30.

▪ **Rapport d'activité 2023 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme :**

Dans le but de faire connaître les missions du Centre de Gestion, Tony BERNARD suggère que soit diffusé à l'ensemble des collectivités locales par l'intermédiaire des élus et de leur secrétaire de mairie le présent rapport d'activité, étant précisé que toutes les remarques seront les bienvenues.

Le Conseil d'administration prend acte de ces informations.

Date de la réception en Préfecture : le 2 octobre 2024

Puis, Tony BERNARD remercie les services qui ont préparé cette réunion ainsi que ses collègues tant en présentiel qu'en distanciel.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h 30.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 SEPTEMBRE 2024

Table des délibérations et informations :

N° de la délibération / information	Objet
2024-29	Modification du tableau des effectifs
2024-30	Evolution des modalités d'exercice du télétravail
2024-31	Création du service conseil en organisation
2024-32	Avenant n° 1 au schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes
2024-33	Fixation du taux de cotisation obligatoire 2025
2024-34	Budget primitif : décision modificative n° 2
2024-35	Budget 2024 : admissions en non-valeurs
2024-36	Mise à disposition d'un local médical par l'Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Puy-de-Dôme
2024-37	Consultation pour l'établissement d'une convention de participation pour la garantie prévoyance : autorisation à signer le marché
I-2024-04	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Le secrétaire,

François RAGE