

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois le 20 juin à 13 h 30,

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 13 juin 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 26

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de Nadine BOUTONNET), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Christine MANDON (avec le pouvoir de Yannick VIGIGNOL), Jean-Marc MORVAN, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), François RAGE (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Cédric ROUGHEOL (avec le pouvoir de Rodolphe JONVAUX) et Christophe SERRE,

- **en visioconférence :** Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Chantal FACY), Serge MAFFRE, Flavien NEUVY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI),

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Nadine BOUTONNET, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Jean-François MESSEANT, Frédéric PILAUD, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Assistent à la réunion : Jean-Patrick SERRES, directeur général des services, Pauline BOIVIN, responsable du pôle « ressources humaines », Rémy GALLIET, responsable du service emploi, Guillaume JOUBERT, adjoint au responsable du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail », Caroline RISTORI, responsable du pôle « intérim », Lise VIGNAU, chargée de communication ainsi que Carine BLETTERY et Danielle STÉPANOVIC, assistantes de direction. Henri DUBREUIL, référent déontologue est également présent et 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.

Comptes-rendus des réunions des 31 janvier 2023 et 14 mars 2023 :

Aucune observation n'étant formulée, les comptes-rendus des réunions des 31 janvier 2023 et 14 mars 2023 sont approuvés à l'unanimité.

Délibération n° 2023-18 : ressources humaines / modifications relatives à la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel (RIFSEEP) : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD évoque l'instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel au bénéfice des conseillers et assistants territoriaux socio-éducatifs ainsi que des agents recrutés sur un emploi permanent pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie expérimentée et itinérante mise à disposition des collectivités.

Tony BERNARD précise que cette indemnité peut également être versée aux contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet recrutés sur un emploi permanent ou non permanent, à l'exception des agents contractuels de droit public recrutés dans le cadre des missions relatives à l'intérim et au remplacement pour être mis à disposition d'une collectivité ou d'un établissement public, des agents vacataires et des agents recrutés sur la base d'un contrat de droit privé ou d'un contrat d'apprentissage.

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

- les nouvelles modalités de versement du RIFSEEP, à compter du 1^{er} juillet 2023.

Délibération n° 2023-19 : ressources humaines / création d'un contrat de projet : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD indique que la Loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique crée un nouveau type de contrat dans la Fonction Publique à savoir le contrat de projet.

B

Celui-ci s'articule autour d'un objet déterminé et non plus d'une durée comme c'est le cas pour les autres types de contrat de droit public. Ce contrat est prévu aux articles L. 332-24 du Code général de la Fonction Publique et suivants. Les modalités d'application du contrat de projet sont détaillées dans le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la Fonction Publique qui modifie le décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Aussi, Tony BERNARD précise que le contrat de projet vise à répondre à un besoin temporaire de l'administration pour mener un projet nécessitant des compétences spécifiques. Il est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties correspondant à la durée prévue ou prévisible du projet ou de l'opération dans la limite de six ans, étant précisé que l'emploi occupé est un emploi non permanent.

La création d'un contrat de projet répond au besoin du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme d'accomplir un projet ou une opération qui sort de ses missions habituelles ou qui s'inscrit dans une durée limitée mais non prévisible au moment de la conclusion du contrat.

Considérant les besoins du service informatique et technique en matière de développement informatique et notamment le développement des outils internet et intranet, il est proposé au Conseil d'administration de voter la création d'un poste de développeur informatique en contrat de projet d'une durée de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans afin d'assurer les missions suivantes :

- assurer le développement de progiciels spécifiques en format « internet »,
- travailler en collaboration avec le service communication pour la création d'un « intranet »,
- accompagner et former les utilisateurs sur les logiciels développés,
- apporter une assistance aux utilisateurs sur les progiciels spécifiques,
- assurer la conception de programmes ainsi que la maintenance corrective et évolutive,
- analyser et déployer les produits des marchés pouvant se substituer aux développements internes,
- analyser les projets,
- définir les besoins,
- exercer une veille sectorielle.

Ce poste sera encadré par le responsable du service informatique et technique du Centre de Gestion.

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

- la création d'un poste de contrat de projet pour le service technique et informatique à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée de 3 ans dans la limite de 6 ans.

Délibération n° 2023-20 : Comité social territorial / protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux pour la période 2023-2026 : (rapporteur : Tony BERNARD)

A l'issue des élections professionnelles du 8 décembre 2022, Tony BERNARD indique que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme doit réactualiser son protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux pour la période 2023-2026.

Ce protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux est signé entre le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et les organisations syndicales présentes dans les instances paritaires suivantes : le Comité social territorial, les Commissions administratives paritaires et la Commission consultative paritaire. Il a pour but de rappeler et de préciser les conditions d'exercice du droit syndical, au niveau du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, relatives :

- aux conditions matérielles d'exercice du droit syndical,
- à l'octroi de temps nécessaire à l'exercice du droit syndical,
- aux modalités d'exercice du droit syndical au sein du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- aux modalités de fonctionnement au sein des différentes instances paritaires.

B

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

Après avoir rappelé que ce protocole avait recueilli un accord unanime des organisations syndicales représentées au Centre de Gestion, Tony BERNARD indique que les dispositions prévues dans ce document sont issues du dialogue social instauré entre les organisations syndicales et le Centre de Gestion. Néanmoins, la possibilité est offerte aux collectivités de s'en inspirer, ce document étant transposable.

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

- **les termes du protocole entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et les organisations syndicales.**

Délibération n° 2023-21 : remplacement / mise à disposition d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e dans le cadre de la mission remplacement : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que le Centre de Gestion propose depuis 2008 aux collectivités et établissements publics territoriaux du Puy-de-Dôme une prestation facultative appelée « mission remplacement », dont l'objectif est de répondre aux besoins ponctuels en personnel pour des métiers très majoritairement administratifs.

Sollicitée régulièrement, la mission remplacement rencontre des difficultés croissantes à répondre aux besoins en compétences, en particulier sur le métier de secrétaire de mairie dans les communes les plus petites. Or, ces besoins, lorsqu'ils ne peuvent être comblés entraînent des difficultés pour garantir la continuité des services publics et la gestion quotidienne de la collectivité (règlement des factures, paie des agents, suivi des dossiers...).

La prestation actuellement proposée par la mission remplacement est bâtie sur un panel d'agents, issus pour partie des formations aux métiers d'agent administratif polyvalent/secrétaire de mairie organisées par le Centre de Gestion en partenariat avec le CNFPT. Les agents sont recrutés par le Centre de Gestion dès lors que leur profil est retenu par une collectivité et mis à disposition auprès de cette dernière. De manière assez récurrente, les agents du panel trouvent un emploi permanent en collectivité au bout de quelques mois d'expérience professionnelle acquise au sein de la mission remplacement.

Si ces recrutements pérennes sont bien évidemment une satisfaction pour les agents et les collectivités concernées, ils engendrent un tarissement du vivier de remplacement des agents disposant d'une première expérience professionnelle.

Par ailleurs, Tony BERNARD évoque les tensions actuelles sur le marché de l'emploi et la forte demande de profils expérimentés qui font que le Centre de Gestion ne dispose que trop rarement de profils expérimentés et opérationnels sur le métier très polyvalent de secrétaire de mairie au sein de son panel d'agent mobilisable.

Face à ces constats et dans sa volonté de pouvoir apporter une réponse aux collectivités et établissements publics confrontés à des situations « critiques » ponctuelles, en complémentarité de l'offre actuelle, le Centre de Gestion souhaite proposer une nouvelle prestation à savoir la mise à disposition d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e, agent permanent du Centre de Gestion, dont le profil permettra de garantir l'opérationnalité lors de l'intervention en collectivité/établissement public.

Pour être en mesure de répondre à un maximum de demande, l'intervention de cet agent sera encadrée hebdomadairement et dans la durée en fonction des sollicitations selon des modalités détaillées dans la convention d'adhésion. La priorité sera donnée aux affectations liées à des missions relevant de la gestion financière et comptable et de la gestion des ressources humaines.

Au regard des règles spécifiques d'intervention retenues pour cette nouvelle mission, il est proposé de retenir une tarification à l'acte sur la base d'une journée de travail effectif de 6 heures auprès de la structure de mise à disposition, à raison de 300 euros par jour.

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

- approuve la mise en place de cette nouvelle mission facultative,
- approuve le projet de convention afférent,
- autorise le Président à signer ladite convention d'adhésion avec les collectivités et établissements publics.

Délibération n° 2023-22 : finances / prise en charge des frais de transport pour les membres des instances paritaires ayant la même résidence administrative que le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Hervé PRONONCE rappelle que les membres des instances paritaires peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public, lorsque les déplacements sont effectués hors de la résidence administrative.

Ainsi, les membres qui assistent aux commissions et instances consultatives ou délibératives, sur convocation du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, peuvent prétendre au remboursement de leurs frais de transport. Ce remboursement est effectué sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022, ou sur présentation de pièces justificatives.

Pour le cas des membres qui ont pour résidence administrative la ville de Clermont-Ferrand, commune où se situe le lieu des séances des instances, à savoir le Conseil d'administration, les Commissions administratives paritaires, la Commission consultative paritaire, le Comité social territorial, la formation spécialisée, le Conseil de discipline et le Conseil médical en formation plénière, Hervé PRONONCE rappelle qu'aucun remboursement n'était prévu jusqu'à présent.

A l'instar de la revalorisation des taux des indemnités kilométriques acté par l'arrêté du 14 mars 2022 pour prendre en compte l'augmentation des frais de carburants, il est considéré que cette augmentation doit aussi être compensée pour les acteurs qui ont la même résidence administrative que les instances précitées.

Aussi, il est proposé au Conseil d'administration d'instaurer un forfait de remboursement dans la mesure où la résidence administrative est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs.

Cette prise en charge est fixée à 6,40 euros pour la durée du mandat syndical et jusqu'au renouvellement des instances.

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

- approuve la mise en place du remboursement forfaitaire des membres des instances ayant la même résidence administrative que le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme,
- donne pouvoir au Président pour signer les pièces nécessaires au mandatement des remboursements.

Délibération n° 2023-23 : pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail / acquisition et maintenance mutualisées de l'application « IOTA » par avenant à la convention d'adhésion aux applicatifs du GIP informatique : (rapporteur : Pascale BRUN)

Pascale BRUN indique que le service prévention des risques professionnels du Centre de Gestion du Gard, dans le cadre de son processus de dématérialisation et de modernisation de ses procédures d'inspection, a fait développer pour les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI) un logiciel de gestion des visites appelé « IOTA » pour Inspection, Observation, Territoire et Amélioration.

Le logiciel a été cédé au GIP informatique qui en assure la maintenance corrective et évolutive ainsi que la diffusion à l'ensemble des Centres de Gestion intéressés.

Pascale BRUN précise que l'utilisation du logiciel à partir d'un ordinateur portable ou d'une tablette tactile facilite notamment le recueil des informations sur le site visité au travers d'une grille d'inspection se basant sur les critères d'inspection établis par le service.

Le recueil d'information sur site, effectué auparavant sur papier, est grandement facilité par l'application qui permet de naviguer plus rapidement entre les différentes thématiques auditées et évite ainsi de manipuler de nombreuses pages papier.

B

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

Aussi, le rapport de visite est généré automatiquement, avec une mise en page automatisée, permettant ainsi un gain de temps considérable au regard de la solution actuelle du traitement papier puis de la retranscription numérique.

Pascale BRUN fait savoir qu'un engagement à contribuer à la maintenance du logiciel pendant deux ans au minimum est demandé par le GIP Informatique afin d'assurer aux autres Centres de Gestion utilisateurs une stabilité des coûts et de permettre de planifier à moyen terme les évolutions fonctionnelles et techniques de l'application. Les coûts induits à savoir la contribution annuelle à la maintenance, au support du logiciel et à son hébergement s'élèvent à 2 810 euros pour une contractualisation effectuée en juin 2023 et à 4 820 euros par an.

A titre informatif, le CCAS de Clermont-Ferrand, le Département du Puy-de-Dôme et Clermont Auvergne Métropole se sont rapprochés du pôle « santé sécurité et qualité de vie au travail » afin de pouvoir bénéficier de la mission inspection dès 2024.

A cet effet, il convient de signer un avenant à la convention d'adhésion aux applications du GIP informatique des Centres de Gestion.

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

- **le Président à signer l'avenant à la convention d'adhésion aux applicatifs du GIP informatique.**

Délibération n° 2023-24 : concours / coûts des concours et examens professionnels session 2022 :
(rapporteur : Cédric ROUGHEOL)

Cédric ROUGHEOL rappelle qu'afin de pouvoir recouvrer les recettes en compensation des coûts engendrés par l'organisation des concours et des examens professionnels, il appartient au Conseil d'administration d'arrêter le coût global réel de chaque opération, duquel découle in fine le coût lauréat.

Ces recettes sont de 2 ordres :

- la prise en charge des dépenses induites par l'organisation des opérations par le Centre de Gestion coordonnateur, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, en application des dispositions du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes et plus particulièrement de son annexe 1 relative à l'organisation des concours et examens professionnels ;
- les « coûts lauréats » facturés aux collectivités et établissements publics non affiliés et non conventionnés, ainsi qu'aux collectivités et établissements publics ayant recruté des lauréats hors du champ géographique d'organisation du concours ou de l'examen en application des dispositions combinées de l'article L. 452-46 du Code général de la Fonction Publique et de l'article 47-1 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

A ce titre, le Conseil d'administration doit arrêter les coûts des 4 opérations de compétence non exclusive (catégorie C et filière médico-sociale) et de l'opération de compétence exclusive (catégories A et B hors filière médico-sociale) organisée au titre de la session 2022, à savoir :

B

Concours (C)/Examen (EP)	Date d'ouverture	Date concours (1 ^{re} épreuve)	Date jury d'admission	Périmètre géographique
Compétence non exclusive				
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	19/07/2021	20/01/2022	13/07/2022	Région AURA
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (EP)	19/07/2021	20/01/2022	13/07/2022	Région AURA ou infra selon spécialité
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe (EP)	15/09/2021	10/03/2022	10/10/2022	Région AURA
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe (C)	16/03/2022	12/10/2022	16/12/2022	03, 15 et 63
Compétence exclusive				
Assistant spécialisé d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (EP)	12/07/2021	07/02/2022	18/03/2022	National

Les données synthétiques des éléments pris en compte pour le calcul du coût de ces opérations sont détaillées dans le tableau suivant :

	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe Concours	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe Examen	Assistant spécialisé d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe Examen	Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe Concours	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe Concours
1 Personnel	65 567,51 €	72 878,82 €	41 561,64 €	135 090,72 €	78 823,59 €
2 Administration	10 710,35 €	7 532,46 €	11 327,00 €	34 695,19 €	17 647,30 €
3 bâtiment	1 631,29 €	1 957,54 €	870,02 €	4 986,08 €	2 936,31 €
Coût total engagé	77 909,15 €	82 368,82 €	53 758,66 €	174 771,99 €	99 407,20 €
Postes ouverts	49			110	40
Retraits de dossiers	293	162	255	1767	711
Candidats inscrits admis à concourir	199	107	160	1383	692
Candidats présents	141	94	154	843	535
Nombre de lauréats	43	67	143	110	40
Coût de revient par lauréat	1 812 €	1 229 €	376 €	1 589 €	2 485 €
Coût de revient par poste	1 590 €			1 589 €	2 485 €
Coût de revient par inscrit	392 €	770 €	336 €	126 €	144 €

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

Cédric ROUGHEOL précise que les coûts présentés ont été soumis préalablement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, qui prendra également une délibération identique et souligne la relation qu'il estime étroite et équilibrée entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et ce dernier, les relations s'étant apaisées depuis près d'un an.

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

- **les coûts des opérations de concours et examens professionnels organisés en 2022 par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.**

Délibération n° 2023-25 : ressources humaines / mise en place du « forfait mobilités durables » au profit des agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : (rapporteur : François RAGE)

François RAGE indique que le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les agents à recourir davantage aux modes de transport alternatifs et durables que sont, entre autres, le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Les modalités d'application du « forfait mobilités durables » sont précisées par le décret n° 2020-1547 modifié du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la Fonction Publique Territoriale ainsi que par l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la Fonction Publique d'Etat.

François RAGE précise que le « forfait mobilités durables » est un dispositif facultatif et que sa mise en place au sein du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme peut être soulignée, peu de collectivités s'étant engagées dans cette démarche, ce qui le positionne comme un établissement public innovateur en matière de mobilité.

Il rappelle qu'à ce jour, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le « forfait mobilités durables » consistera à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail par un mode de transport alternatif et durable.

Pour son application au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, il est proposé de définir les conditions de sa mise en œuvre.

En effet, peuvent en bénéficier les agents territoriaux relevant du Code général de la Fonction Publique ainsi que les agents recrutés sur un contrat de droit privé.

Par ailleurs, le versement du « forfait mobilités durables » est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

Néanmoins, un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge simultanée au titre de chacun de ces deux dispositifs.

Par ailleurs, le versement du « forfait mobilités durables » n'est pas cumulable si l'agent bénéficie d'un ou des avantages suivants :

- un logement de fonction sur son lieu de travail,
- un véhicule de fonction ou de service avec remisage à domicile,
- un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail,
- un moyen de transport gratuit mis en place par son employeur.

François RAGE énumère les modes de transports permettant le versement du forfait mobilités durables à savoir :

B

- le vélo ou le vélo à pédalage assisté personnel,
- le covoiturage (en tant que conducteur ou passager),
- un engin de déplacement personnel motorisé : trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc.,
- un cyclomoteur, motocyclette, vélo ou vélo à pédalage assisté, engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service. Lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques,
- un véhicule à faibles émissions (véhicules électriques, hybrides rechargeables ou hydrogènes) en service d'auto-partage.

Par ailleurs, le montant du « forfait mobilités durables » est de 300 € maximum par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement (dans la limite de 800 € en cas de cumul du forfait mobilités durables et de la prise en charge par l'employeur de l'abonnement de transport en commun). Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule de la manière suivante :

- 100 € entre 30 et 59 jours,
- 200 € entre 60 et 99 jours,
- 300 € pour 100 jours ou plus.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilités durables, l'agent doit utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 30 jours sur une année.

Le nombre minimal de 30 jours et le montant du forfait sont modulés selon la quotité de travail de l'agent.

François RAGE indique que le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration d'utilisation de mode de transports durables, du calendrier de présence sur le site du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme indiquant le ou les moyens de transports et de tout justificatif pouvant être fournis sur demande de l'établissement (facture d'achat, facture d'entretien, utilisation d'une application de suivi GPS, etc.).

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Il est donc proposé au Conseil d'administration, en application de la nouvelle réglementation, de se prononcer sur l'instauration du « forfait mobilités durables » au profit des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, étant précisé que le Comité social territorial a émis un avis favorable à l'unanimité sur cette question lors de sa séance en date du 25 avril 2023.

Enfin, Tony BERNARD ajoute qu'une fiche explicative, élaborée par le Centre de Gestion, est à la disposition des agents et des collectivités qui souhaiteraient mettre en place ce dispositif.

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

- approuve l'instauration, à compter du 1^{er} janvier 2023, du forfait mobilités durables au bénéfice des agents stagiaires, titulaires et des contractuels de droit public ou privé, dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec un mode de transport durable pendant un minimum de 30 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé : 100 euros entre 30 et 59 jours, 200 euros entre 60 et 99 jours, 300 euros pour 100 jours au plus,
- inscrit au budget les crédits correspondants.

B

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

Le mode de transport, le nombre de jours et le montant de l'indemnité feront l'objet d'un ajustement automatique dès lors qu'ils seront modifiés ou revalorisés par un texte réglementaire.

Information n° I-2023-03 : (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 en interne ainsi que pour les missions relatives à l'intérim et au remplacement.

Dans ce cadre, il indique que pour le service intérim, les postes les plus nombreux sont ceux de catégorie C avec 591 postes, contre 81 en A et 50 en B. La catégorie C et la filière technique sont les plus représentées avec respectivement 81,86 % et 58,59 %.

Quant au service remplacement, Tony BERNARD relève 4 créations de postes ayant trait à la filière administrative.

Informations diverses :

▪ **Détail des virements de crédits nécessaires au BP 2023 :**

Tony BERNARD indique avoir procédé à des mouvements de crédits au sein des chapitres du budget primitif 2023 dans les conditions suivantes :

SECTION DE FONCTIONNEMENT	
Chapitre 011 – Dépenses à caractère général	
Article 6185 – Frais de colloques et séminaires (1)	+ 400,00
Article 6231 – Annonces et insertions (2)	+ 2 000,00
Article 6251 – Voyages, déplacements et missions (3)	+ 5 000,00
Article 6288 – Autres services extérieurs	-7 400,00
Chapitre 012 – Charges de personnel	
Article 6455 – Cotisations pour assurance du personnel (4)	+ 44 400,00
Article 6488 - Autres	- 44 400,00
Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante	
Article 65811 – Droits d'utilisation informatique en nuage (5)	+ 8 400,00
Article 65888 – Autres charges diverses	- 8 400,00
SECTION D'INVESTISSEMENT	
Chapitre 20 – Immobilisation incorporelles	
Article 2031 – Frais d'études	- 3 000,00
Article 2051 – Concessions et droits similaires (6)	+ 3 000,00

(1) Article 6185 : le forum HANDISUP (1366 €) a augmenté le volume des crédits inscrits sur cette ligne prévue initialement pour un coût annuel de 1000 €.

(2) Article 6231 : il a été décidé de publier une annonce dans une revue spécialisée pour le recrutement d'un médecin pour pallier le remplacement de médecins qui vont sortir des effectifs en fin d'année.

B

(3) Article 6251 : l'augmentation du nombre de séances des instances multiplie mécaniquement le nombre de remboursement de frais de déplacement.

(4) Article 6455 : le nombre croissant de prises en charge d'agents sur le pôle Intérim assurés dans le contrat groupe d'assurance statutaire a généré une régularisation de cotisation très importante sur l'exercice 2022, parvenue après le vote du budget.

(5) Article 65811 : la maintenance serveur devait être renouvelée sur 2023 et non 2024, la dépense n'a donc pas été prévue (840 €). Suite à l'audit de cyber sécurité qui a été réalisé sur le Centre de Gestion, une nouvelle solution d'antivirus et de messagerie a été priorisée afin d'éviter les failles. Cette solution est valable pour 3 ans et s'élève à 7459,20 €.

(6) Article 2051 : acquisition de droits d'utilisation du logiciel IOTA via le GIP informatique à partir de juin. Cette solution permettra de faciliter le travail de la mission d'inspection des préventeurs du Centre de Gestion.

▪ **Contrôle hiérarchisé des dépenses :**

A l'instar des années précédentes, la Paierie départementale a procédé au contrôle hiérarchisé des dépenses du Centre de Gestion pour l'exercice 2022.

Ce rapport permet de dresser le bilan de qualité du mandatement de la structure et de mettre en œuvre une démarche de progression sur les erreurs les plus fréquemment rencontrées.

Le compte-rendu du Payeur départemental fait état des éléments d'information suivants sur l'exercice 2022 :

- sur les 1 701 lignes de mandats reçues → 23 ont été rejetées, ce qui en terme de pourcentage représente 4,88 % contre 4,31 % en 2021. La majorité des erreurs relevées proviennent, comme en 2021, des rejets de paiement de décharges d'activités syndicales auprès des collectivités qui ont opéré un changement de coordonnées bancaires suite à la fusion de plusieurs trésoreries.
- le délai global de paiement correspond au délai qui s'écoule entre la date de réception de la facture et la date de sa mise en paiement par le comptable public. Il doit être de 30 jours maximum, 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable. Le contrôle hiérarchisé constate un délai de 10,05 jours cumulé sur l'exercice contre 9,35 jours pour l'exercice 2021. Ce délai a légèrement augmenté mais le nombre de flux également, il demeure toujours particulièrement court.
- le taux de représentativité mesure la proportion de mandats portant les dates de début et de fin du délai global de paiement. Ce taux demeure à un excellent niveau puisqu'il s'élève à 99,33 % (99,88 en 2021).

Pour 2022, le Payeur départemental considère comme en 2021 que la qualité du mandatement ressort dégradée en raison d'une erreur localisée et répétitive sur les décharges d'activités de services qu'il convient de résorber.

Enfin, il souligne la pérennisation des bonnes relations des équipes entre l'ordonnateur et le comptable qui permettent de traiter les problématiques efficacement.

▪ **Rapport social unique 2021 :**

Il est précisé que le Rapport social unique a recueilli un avis favorable à l'unanimité des membres du Comité social territorial lors de sa séance du 25 avril 2023.

▪ **Rapports d'activité des référents déontologue et laïcité :**

Tony BERNARD salue et remercie, pour sa présence, Henri DUBREUIL, référent déontologue du Centre de Gestion et Président honoraire de Tribunal administratif et de Cour administrative d'appel, venu commenter et répondre aux éventuelles questions des membres du Conseil d'administration relatives aux rapports d'activité des référents déontologue et laïcité.

Après avoir remercié Tony BERNARD pour son accueil et exprimé sa satisfaction à collaborer avec le Centre de Gestion, Henri DUBREUIL fait part d'une montée en puissance de la fonction de référent déontologue depuis quelques années puisque le nombre de demandes d'avis est passé de 21 en 2022 à 33 en 2023 en comparant le 1^{er} semestre de chaque année, ce qui témoigne d'un réel besoin et de l'utilité de la mission.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme**COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023**

S'agissant du bilan de l'année 2022, Henri DUBREUIL fait état de 34 demandes d'avis dont 19 provenaient du Département de l'Allier, en raison du conventionnement existant entre les Centres de Gestion du Puy-de-Dôme et de l'Allier.

Puis, Henri DUBREUIL rappelle la procédure de saisine du référent déontologue et les différentes étapes qui aboutissent à une réponse sous huitaine (alors qu'il faut compter près d'un mois pour d'autres départements de la Région AuRA), étant précisé que le déontologue est soumis au secret professionnel tout comme les secrétaires de direction qui remettent en forme l'avis, celui-ci ayant un caractère officiel pourra être exploité par l'agent auprès de sa hiérarchie et inversement.

Tony BERNARD rappelle que, bien que cette mission ait été instituée par la Loi du 20 avril 2016 en faveur des agents, les collectivités et les élus en leur qualité d'employeur peuvent également saisir le référent déontologue du Centre de Gestion, ce à quoi Henri DUBREUIL répond que le tiers des demandes d'avis émanent des collectivités et plus particulièrement par celles de l'Allier (notamment par le Département).

Henri DUBREUIL revient sur la nature des demandes d'avis avec notamment l'accroissement des demandes relatives à l'exercice d'une activité accessoire ou à un cumul d'activité qui témoigne d'un malaise dans la Fonction Publique lié d'une part à la rémunération des agents et d'autre part, au recours de plus en plus important à des contractuels.

Henri DUBREUIL rappelle que 11 activités accessoires sont strictement encadrées par l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la Fonction Publique, et que le projet d'exercice d'une activité accessoire doit être soumis préalablement pour autorisation à l'autorité territoriale qui devra également la contrôler. Dès lors que l'activité n'entre pas dans le champ de l'article 11 du décret susmentionné ou que la rémunération ou l'investissement de l'agent est supérieur à celui de l'emploi principal, Henri DUBREUIL indique que celle-ci n'est plus fondée juridiquement et qu'il s'agit de regarder les dispositions réglementaires du cumul d'activité qui nécessitera, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, de placer l'agent à temps partiel. Henri DUBREUIL insiste sur le risque pour les employeurs de voir leurs agents consacrer plus de temps à leur activité privée qu'à leur activité publique et la notion de conflit d'intérêt est également abordée.

Dominique BRIAT rappelle que les dispositions communes aux trois versants de la Fonction Publique relatives au cumul d'emploi et au statut d'auto-entrepreneur sont inscrites au sein du Code général de la Fonction Publique et suggère que tous les agents aient une parfaite connaissance de leurs droits et de leurs obligations ainsi que des limitations qui existent en la matière.

Par ailleurs, en ce qui concerne la prise illégale d'intérêts, Dominique BRIAT évoque la note de ce jour émanant du Préfet sur ce sujet.

Tony BERNARD rappelle que les droits et obligations des fonctionnaires sont régis par la Loi du 13 juillet 1983 qui s'applique aux trois Fonctions Publiques et que la Loi du 20 avril 2016 prévoit d'une part, un nouveau droit en la consultation d'un référent déontologue et d'autre part, l'obligation de mettre un terme aux conflits d'intérêts.

Par ailleurs, Tony BERNARD ajoute que dans les formations d'intégration organisées par le CNFPT, il est prévu une journée dédiée aux droits et obligations du fonctionnaire, y compris pour les agents relevant de la catégorie C pour lesquels cette obligation a été inscrite par la Loi du 19 février 2007, ce qui n'existait pas jusqu'alors. Ainsi et jusqu'à cette date, ces agents qui représente 80 % du personnel territorial, n'étaient pas sensibilisés aux droits et obligations des fonctionnaires. En complément, Tony BERNARD précise que les contractuels et les vacataires s'engagent pendant toute la période de leur contrat à se soumettre aux droits et aux obligations des fonctionnaires.

À la question d'Hervé PRONONCE qui souhaite connaître la limitation horaire prévue dans le cadre d'un cumul d'activité, Henri DUBREUIL répond qu'elle est variable au regard de la situation individuelle de l'agent et qu'en

filigrane, la seconde activité ne doit engendrer ni de répercussions sur l'activité principale de l'agent, ni sur sa vie personnelle.

Tony BERNARD souligne la distinction entre les agents travaillant à temps complet qui rentrent dans les dispositions dérogatoires précitées et ceux placés à temps non complet pour qui plus de souplesse est à observer dès lors que les administrations ne les emploient pas à temps complet.

S'agissant du rapport d'activité du référent laïcité, après avoir excusé l'absence de Julien BOUCHET, professeur agrégé et docteur en histoire, spécialiste des questions de laïcité, Henri DUBREUIL fait part d'un faible nombre de saisines (3 dont 2 pour l'Allier) reçu au cours de l'année 2022, qui s'explique par la désignation de Julien BOUCHET intervenue en cours d'année.

Henri DUBREUIL indique que deux cas traités sur trois concernaient le port d'un insigne religieux par un agent public et que la jurisprudence s'est déjà prononcée sur cette question il y a 20 ou 30 ans. Il rappelle que les usagers des services publics peuvent se vêtir de la tenue de leur choix, mais qu'à l'inverse chaque agent public est tenu à l'obligation de neutralité et doit exercer ses fonctions dans le respect du principe de laïcité et qu'à ce titre, il doit s'abstenir de manifester toutes convictions politique, philosophique et religieuse malgré le droit à sa liberté de conscience. Aussi, dans le cadre de la résurgence récente du port de l'abaya, Henri DUBREUIL émet le risque de voir émerger de nombreuses demandes d'avis sur ce sujet sensible, étant précisé que cette question se pose d'ores et déjà au sein d'établissements scolaires clermontois.

Puis, Henri DUBREUIL évoque la situation des stagiaires qui sont à la fois usagers et agents publics pour laquelle une certaine bienveillance peut être admise à leur égard. Néanmoins, il est préconisé par le référent laïcité qu'ils ne doivent pas marquer leur appartenance religieuse et qu'ils doivent faire preuve de neutralité s'ils sont amenés à recevoir du public. Dans le cas où les stagiaires ne seraient pas confrontés à l'accueil d'usagers, la situation relève de la bienveillance du chef de service.

Tony BERNARD rappelle que les collectivités peuvent veiller à ce que la convention de stage, fournie par les établissements, prévoit des dispositions en matière de déontologie et de laïcité, ce qui permet aux stagiaires, d'être sensibilisés à ces principes et à s'engager à les respecter.

À la question de Pascale BRUN qui souhaite savoir quels sont les moyens d'actions des élus dans la situation d'un éducateur, au contact du jeune public, portant des signes politiques et notamment des tatouages représentant la croix gammée, Henri DUBREUIL répond que cette situation est contraire à la neutralité du service public et Tony BERNARD ajoute qu'une vigilance doit être portée dans la procédure de recrutement.

Pour finir, Tony BERNARD invite les membres du Conseil d'administration à faire connaître la mission des référents déontologie et laïcité auprès des agents, puis remercie chaleureusement Henri DUBREUIL pour la synthèse de ces deux rapports dont les sujets éminemment sérieux doivent garantir les valeurs républicaines.

▪ Prochain Conseil d'administration :

Tony BERNARD rappelle que le prochain Conseil d'administration aura lieu le mardi 26 septembre 2023 à 11 h 00, puis remercie les membres du Conseil d'administration et les services du Centre de Gestion pour la préparation de cette réunion sous l'autorité de Jean-Patrick SERRES à qui il cède la parole.

Jean-Patrick SERRES souhaite communiquer des précisions sur une question débattue en réunion du Conseil de discipline relative au permis de conduire des agents territoriaux. Jean-Patrick SERRES indique que l'employeur peut vérifier l'existence et la validité du permis de conduire mais qu'il n'est ni autorisé à en garder une copie, ni à demander à avoir accès au nombre de points. En revanche, l'employeur peut demander à l'agent au cours de son contrat de produire une attestation sur l'honneur stipulant que ce dernier est détenteur d'un permis de conduire en cours de validité.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 14 h 30.

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

Table des délibérations et informations :

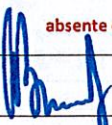
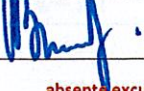
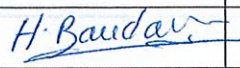
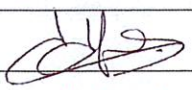
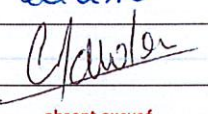
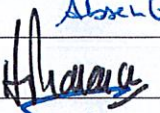
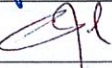
N° de la délibération / information	Objet
2023-18	Modifications relatives à la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel (RIFSEEP)
2023-19	Création d'un contrat de projet
2023-20	Protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux pour la période 2023-2026
2023-21	Mise à disposition d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e dans le cadre de la mission remplacement
2023-22	Prise en charge des frais de transport pour les membres des instances paritaires ayant la même résidence administrative que le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
2023-23	Acquisition et maintenance mutualisées de l'application « IOTA » par avenant à la convention d'adhésion aux applicatifs du GIP informatique
2023-24	Coûts des concours et examens professionnels session 2022
2023-25	Mise en place du « forfait mobilités durables » au profit des agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
I-2023-03	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration



Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Réunion du 20 juin 2023 à 13 h 30

Feuille d'émargement

Membres titulaires				Membres suppléants		
Nom	Prénom	Emargement	Pouvoir accordé	Nom	Prénom	Emargement
ALLEGRE-CARTIER	Stéphanie	 absente excusée	Pouvoir accordé à : T. BERNARD	MEYNIER	Cédric	
BERNARD	Tony			DUBOURGNOUX	Eric	
BONY	Martine	absente excusée	Pouvoir accordé à : P. BRUN	BOLIS	Jacqueline	
BOUDON	Hélène			SAUVANT	Jean-Pierre	
BOUTONNET	Nadine	absente excusée	Pouvoir accordé à : H. BOUDON	DAFFIX-RAY	Pierrette	
BRIAT	Dominique	en visio		GLACE LE GARS	Jocelyne	
BRUN	Pascale			GUILLOT	Nathalie	
BRUNETTI	Graziella	en visio		SAMSON	Christiane	
CUZIN	Jean-Paul	absent		BOILON	Claude	
FACY	Chantal	absente excusée	Pouvoir accordé à : G. BRUNETTI	BLANCHOZ	Philippe	
GAUTHIER	Isabelle			CHANSARD	Gérard	
GILBERTAS	Cécile	absente excusée	Pouvoir accordé à : J. HUGUET	GAIDIER	Michelle	
GOUTTEBEL	Sébastien	absent		GUILLAUME	Gérard	
HUGUET	Josiane			LEMERLE	René	
JONVAUX	Rodolphe	absent excusé	Pouvoir accordé à : C. ROUGHEOL	GISSELBRECHT	Henri	
KHEMISTI	Sylviane	absente excusée	Pouvoir accordé à : F. NEUVY	SZCZEPANIAK	Eléonore	
LEBLOND	Florence	absente excusée	Pouvoir accordé à : F. RAGE	BATTUT	Laurent	
MAFFRE	Serge	en visio		STRUSS	Françoise	
MANDON	Christine			BOURNIER	Rachel	
MESSEANT	Jean-François	absent excusé	Pouvoir accordé à : H. PRONONCE	COUTURAT	Sandrine	
MORVAN	Jean-Marc			CHAPUT	Luc	
NEUVY	Flavien	en visio		BRUNMUROL	Laurent	
PILAUD	Frédéric	absent		CANALES	Marion	
PRONONCE	Hervé			ALEDO	Marcel	
RAGE	François			PIGOT	Pascal	
ROUGHEOL	Cédric			SOUCHAL	Boris	
ROUSSEL	Sandrine	absente excusée	Pouvoir accordé à : I. GAUTHIER	PECOUL	Pierre	
SERRE	Christophe			BRUSSAT	Elisabeth	
VIGIGNOL	Yannick	absent excusé	Pouvoir accordé à : C. MANDON	CERVANTES	Jean-Christophe	

