

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois le 26 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 19 septembre 2023

Secrétaire de séance : Pascale BRUN

Conseillers en exercice : 29

présents : 12

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de Nadine BOUTONNET), Martine BONY (avec le pouvoir de Christophe SERRE), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de Christine MANDON), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL) et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER),

- **en visioconférence :** Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Fabien NEUVY), Cécile GILBERTAS (avec le pouvoir de François RAGE), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Frédéric PILAUD), Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Nadine BOUTONNET, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE, Cédric ROUGHEOL, Christophe SERRE et Yannick VIGNOL.

Assistent à la réunion : Jean-Patrick SERRES, directeur général des services, Pauline BOIVIN, responsable du pôle « ressources humaines », Téo DE FRANCESCO, apprenti au service finances, Rémy GALLIET, responsable du service emploi, Blandine GALLIOT, responsable du pôle « juridique, emploi et concours », Mickaël BRENAS, responsable du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail », Malvina HANNOTAUX, responsable du pôle « finances, assurances et marchés publics », Patricia PIGNON, responsable du pôle « carrières et retraites », Lise VIGNAU, chargée de communication, Tristan VOUTE, apprenti au service emploi ainsi que Carine BLETTERY et Danielle STÉPANOVIC, assistantes 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 de la réunion du 30 juin 2023 :

Aucune observation n'étant formulée, le compte-rendu de la réunion du 30 juin 2023 est approuvé à l'unanimité.

Délibération n° 2023-26 : ressources humaines / modifications 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 2023 :

- deux postes d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet.

De plus, dans le cadre d'une procédure de recrutement à venir pour un poste d'assistant social sur un emploi permanent, il convient de créer les postes suivants :

- un poste de conseiller socio-éducatif,
- un poste de conseiller socio-éducatif supérieur,
- un poste d'assistant socio-éducatif,
- un poste d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration approuve, à l'unanimité des suffrages exprimés, à compter du 1^{er} octobre 2023, les créations de postes suivantes :

- deux postes d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
- un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe,

B

- un poste de conseiller socio-éducatif,
- un poste de conseiller socio-éducatif supérieur,
- un poste d'assistant socio-éducatif,
- un poste d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle.

Délibération n° 2023-27 : remplacement / mise à disposition d'un·e secrétaire de mairie itinérant·e dans le cadre de la mission Remplacement et mis en œuvre d'une permanence téléphonique pour les secrétaires de mairie : (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 au métier 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 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 constituent 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, les tensions actuelles sur le marché de l'emploi et la forte demande de profils expérimentés fait que le Centre de Gestion ne dispose que trop rarement de profils opérationnels sur le métier très polyvalent de secrétaire de mairie au sein de son panel d'agents mobilisables.

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 sous deux formes :

- 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 ou établissement public. Pour être en mesure de répondre à un maximum de demandes, l'intervention de cet agent sera encadrée quotidiennement et dans la durée ;
- la mise en place d'une permanence téléphonique, assurée par ce même agent à raison d'une journée par semaine. L'objectif de cette démarche sera d'offrir aux secrétaires de mairie en poste des réponses aux problématiques techniques auxquelles ils ou elles peuvent être confronté·e·s au quotidien, exception faite des questions relatives à l'utilisation des logiciels métier (pour lesquels les prestataires concernés proposent déjà un appui).

S'agissant de la mise à disposition du·de la secrétaire de mairie expérimenté·e itinérant·e, Tony BERNARD précise qu'il est proposé d'appliquer une facturation définie sur la base du nombre d'agents employés par les collectivités ou établissements publics faisant appel à la mission. En effet, cette tarification varie de 200 euros pour les employeurs comptant moins de 50 agents à 250 euros pour un effectif supérieur à 50 agents, étant précisé que pour atteindre l'équilibre, il conviendrait de fixer ce montant à 350 euros la journée. Ce montant ne pouvant être assumé par les collectivités de petite taille, le Centre de Gestion a préféré réadapter cette tarification afin de rendre service aux collectivités.

Enfin, concernant la mise en œuvre de la permanence téléphonique, il est proposé d'établir une tarification annuelle unique à hauteur de 100 euros.

B

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023

Jean-Patrick SERRES précise que ce forfait de 100 euros est établi pour une année complète quel que soit le nombre d'appels passé par les collectivités, ce à quoi Tony BERNARD ajoute que cette tarification est expérimentale et que le service peut s'étoffer.

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

- approuve le projet de convention,
- autorise le Président à signer ladite convention avec les collectivités et établissements publics souhaitant bénéficier de cette prestation.

Délibération n° 2023-28 : ressources humaines / autorisation de remisage à domicile de certains véhicules de service : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que le Centre de Gestion dispose d'un parc automobile composé de treize véhicules de service dont la liste figure ci-après :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation
C4 Citroën	EE 165 JC
C3 Citroën	CN 555 FN
C3 Citroën	CA 077 LJ
CLIO Renault	3285 YL 63
C3 Citroën	AS 774 LP
CLIO Renault	3287 YL 63
ZOE Renault	FE 215 RD
CLIO Renault	AB 321 RJ
Twingo Renault	FJ 484 AS
Twingo Renault	FJ 652 AS
CLIO Renault	FK 781 LQ
Dacia Jogger Renault	GN-105-MV
CLIO Renault	FK 143 EF

Ces véhicules, mis à disposition des agents du Centre de Gestion, sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Les agents utilisent ces véhicules dans le cadre de leurs missions (visite médicale, réunions, mission archives...). Les véhicules sont attribués aux agents après réservations sur une application dédiée et sont remisés dans un parking couvert situé au siège du Centre de Gestion (7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand).

Toutefois, dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être exceptionnellement autorisés par le Président du Centre de Gestion à remiser un véhicule à leur domicile.

C'est pourquoi, il est proposé aujourd'hui au Conseil d'administration de réviser la liste des fonctions et missions ouvrant droit à la possibilité de remisage des véhicules à domicile et de permettre aux agents exerçant des fonctions ou des sujétions particulières de remiser un véhicule à domicile, étant précisé que pendant le remisage à domicile les agents sont personnellement responsables de tous vols et de toutes dégradations.

B

L'usage privatif du véhicule est également strictement interdit et les personnes étrangères aux services ne peuvent prendre place dans le véhicule.

Le remisage fera l'objet d'un arrêté nominatif pour chaque agent autorisé à disposer du remisage à domicile d'un véhicule de service à titre habituel.

La liste des fonctions et missions ouvrant droit à la possibilité de remisage des véhicules à domicile, à titre habituel, est fixée ainsi :

- Directeur.trice général.e des services,
- le ou les secrétaire.s de mairie itinérant.e.s quand il.s ou elle.s sont affecté.e.s en collectivités,
- tout agent du Centre de Gestion, à titre exceptionnel, en faisant la demande dans le cadre d'une mission ou d'une formation spécifique ne pouvant utiliser les transports habituels (train, bus, ...) ou rendant son temps de trajet manifestement trop long au regard de son temps de travail. Dans cette hypothèse, un formulaire spécifique devra être rempli puis validé et signé par le Président.

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

- la liste des fonctions et missions ouvrant droit à la possibilité de remisage des véhicules à domicile, à titre habituel, ainsi fixée :
 - le Directeur.trice général.e des services,
 - le ou les secrétaire.s de mairie itinérant.e.s quand il.s ou elle.s sont affecté.e.s en collectivités,
- à titre exceptionnel, dans les conditions définies, le remisage à domicile des agents du Centre de Gestion qui en font la demande expresse.

Délibération n° 2023-29 : emploi / convention relative à l'utilisation de l'application « Données sociales » par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Tony BERNARD)

Institué par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique en remplacement du bilan social, et élaboré de manière obligatoire chaque année, le Rapport Social Unique (RSU), outil d'analyse de l'emploi public territorial, rassemble des informations relatives aux politiques de gestion des ressources humaines.

Tony BERNARD rappelle que le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la Fonction Publique désigne, dans son article 2, les Centres de Gestion comme organismes collecteurs des rapports sociaux uniques pour leur département, qu'ils concernent des employeurs affiliés ou non. Cette collecte est mise en œuvre grâce à un portail numérique proposé par les Centres de Gestion, mentionné par ce même article.

En effet, ces derniers mettent à disposition des employeurs, depuis 2017, une application Internet appelée « Données Sociales ». Cet outil, développé à l'initiative du Centre interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne, offre un accès individuel sécurisé à chaque collectivité et établissement pour lui permettre de saisir ces données. En sa qualité d'organisme collecteur, chaque Centre de Gestion apporte un appui aux employeurs qui lui sont rattachés pour la saisie, la fiabilisation et la valorisation de leurs données.

Le CIG de la Grande Couronne concède à chaque Centre de Gestion le droit d'utiliser l'application « Données Sociales » pour la collecte des données, moyennant une participation financière définie sur la base du nombre d'agents employés par les collectivités et établissements publics territoriaux dans chaque département. S'agissant du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, la strate retenue, sur la base des données INSEE de 2020, est 20 000 à 30 000 agents, soit un montant annuel de 2 031 euros.

La convention initiale de mise à disposition de l'application arrivant à échéance fin 2022, une nouvelle convention de mise à disposition prenant effet à compter de 2023 et pour une durée de cinq ans est proposée pour un montant total de 10 155 euros.

La participation financière susmentionnée sera prise en charge par le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon en sa qualité de Centre de Gestion coordonnateur pour la région Auvergne Rhône-Alpes.

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023

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

- approuve le principe de l'utilisation par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, au profit des collectivités du Puy-de-Dôme de l'application web www.donnees-sociales.fr pour cinq années,
- approuve le projet de convention relatif à l'application des Données Sociales dans les conditions proposées,
- autorise le Président à signer ladite convention avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne,
- autorise le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon, coordonnateur régional, à signer la convention d'utilisation et de financement avec le CIG de la Grande Couronne de la Région de l'Île de France,
- autorise la prise en charge financière de cette application par le budget annexe régional.

Délibération n° 2023-30 : finances / budget primitif : décision modificative n° 1 : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Hervé PRONONCE informe ses collègues qu'au vu du bilan intermédiaire de l'exécution budgétaire, il convient de procéder à l'ajustement de certaines inscriptions budgétaires prévues au budget primitif 2023. Cet ajustement se déclinera sur deux axes ; les virements de crédits et les décisions modificatives comme suit :

1. Les décisions modificatives :

1-1/ Suite au changement de norme comptable vers la M57, un travail sur l'inventaire a été amorcé pour mettre à jour l'ensemble de l'actif du Centre de Gestion.

Dans le cadre de ce travail, il apparaît nécessaire de réaliser le transfert de certains frais d'études vers les comptes d'immobilisations en cours. Lorsque le Centre de Gestion fait réaliser des études par des tiers, bureaux d'études et/ou cabinets d'architecture principalement, en vue de travaux d'investissement, ces dépenses sont imputées au chapitre 20, compte 2031. Lorsque l'opération de travaux est achevée, il conviendrait de transférer ces dépenses d'études impactées au compte 2031 vers le compte d'affectation des travaux, à l'intérieur du chapitre 21.

Ce transfert se fait sous la forme d'opérations d'ordre budgétaire à l'intérieur de la section d'investissement. Il permettra au Centre de Gestion d'optimiser les versements perçus au titre du FCTVA, les comptes du chapitre 20 ne sont pas éligibles, tandis que les comptes du chapitre 21 le sont.

Cela se traduit donc par une ouverture de crédits au chapitre 041 – opérations patrimoniales, en recette et en dépense d'investissement pour un montant total de 15 418,97 euros.

1-2/ Sur le budget primitif, une somme de 210 000 euros a été inscrite pour l'opération d'installation de panneaux photovoltaïques au compte 2135. Les études à réaliser en amont nécessitant un peu plus de temps, l'opération de réalisation des travaux nécessaires et le paiement des acomptes devrait intervenir sur deux exercices budgétaires. Aussi, il est nécessaire de transférer ces crédits au chapitre 23 – immobilisations en cours, compte 2315 – Installation, matériel et outillages.

1-3/ Au niveau de la mission intérim et de la mission remplacement, plusieurs éléments nécessitent d'ajuster le chapitre 012 dévolu aux dépenses de personnel à hauteur de 748 000 euros (700 000 euros pour la mission intérim et 48 000 euros pour la mission remplacement). Ces modifications sont les suivantes :

- pour la mission intérim, la décision d'accorder le complément de traitement indiciaire des personnels mis à disposition au Conseil départemental, avec un rappel depuis le 1^{er} avril 2022,

B

- pour les deux missions facultatives, l'augmentation du SMIC au 1^{er} mai 2023 impactant les salaires et les heures supplémentaires,
- pour les deux missions facultatives, l'augmentation du point d'indice en juillet 2023.

Cette dépense supplémentaire, ventilée sur les différents comptes de rémunération et de cotisations, s'équilibre avec les recettes générées de cette mission qui se voient augmentées de 764 000 euros, correspondant au remboursement des dépenses de personnels des deux missions facultatives, abondées des frais de gestion au chapitre 70.

1-4/ Les élections professionnelles de décembre 2022 ont conduit au renouvellement des membres des instances. Plusieurs réunions d'installation ont été nécessaires et les remboursements des frais de déplacements des membres ont augmenté dans leur fréquence. Il convient d'équilibrer l'article inhérent à cette dépense pour terminer l'exercice budgétaire sans prendre le risque d'être déficitaire. Les crédits sur l'article 65312 devront être relevés de 3 800 euros.

La convention d'adhésion aux applicatifs métiers, conclue entre le Centre de Gestion et le Groupement d'Intérêt Public informatique des Centres de Gestion, prévoit que la contribution de chaque membre sera répartie en deux volets : une part forfaitaire et une part variable. La part variable s'ajuste en fin d'année en fonction de l'utilisation, des adhésions aux services et du coût de revient des applicatifs. Le contexte économique étant généralisé à la hausse sur les coûts de fonctionnement, il serait nécessaire d'abonder l'article 63138 d'un montant supplémentaire de 10 500 euros pour assurer son équilibre en cas de hausse notable.

Ces deux hausses proposées sur les deux articles du chapitre 65 seraient compensées par une baisse de crédits prévues pour les aléas, à l'article 6288 du chapitre 011, pour la somme de 14 300 euros.

2. Les virements de crédits :

2-1/ L'augmentation du nombre d'évènements et des coûts des matières premières dans les prestations de frais de bouche nécessitent un ajustement du compte dédié aux réceptions (article 6234) à hauteur de 7 000 euros. Cette augmentation sera compensée par la diminution des crédits prévus pour le recouvrement des expertises médicales (article 62261), qui a vu son nombre baisser en raison des nouvelles compétences attribuées au Conseil médical, sur la base du décret n° 2022-350 du 11 mars 2022.

2-2/ Les dépenses relatives à l'organisation des concours sont affectées à l'article 6042 – chapitre 011. Le rythme de facturation des prestataires était établi en année glissante, aussi les dépenses étaient réparties sur deux exercices budgétaires. Certains prestataires ayant changé leur mode de fonctionnement, des dépenses qui devaient être mandatées sur l'exercice 2024 devront l'être certainement sur 2023. Des crédits supplémentaires doivent être prévus pour en assurer le recouvrement, pour un montant total de 47 500 euros. L'article 6288 du même chapitre, dont une partie des crédits prévus était réservée aux aléas, sera diminué de 31 500 euros, le delta étant compensé par les frais de gestion relatifs aux missions intérim et remplacement inscrits en recettes de fonctionnement (cf 1-3).

2-3/ Dans le cadre de l'accueil de nouveaux apprentis en situation de handicap, des aménagements de locaux sont nécessaires en vue d'améliorer leur accessibilité. Une enveloppe de 5 000 euros doit être affectée au compte 2158, dédié aux matériels techniques. Cette dépense sera compensée par une diminution des crédits au compte 2188.

À la question de Tony BERNARD de savoir si le Payeur départemental a des observations à formuler, Philippe CHESI répond par la négative.

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

- approuve la décision modificative n° 1 au budget primitif 2023.

Délibération n° 2023-31 : finances / modalités de prise en charge des frais de stationnement pour des agents du Centre de Gestion dans le cadre des missions : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Hervé PRONONCE indique que les agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme sont amenés à se déplacer dans le cadre de leurs missions et ont la possibilité de bénéficier du remboursement de leurs frais de stationnement. Les frais de péage sont également pris en charge lorsque le véhicule personnel a été utilisé.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme**COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023**

Ce droit est soumis à la présentation d'une pièce justificative du règlement du stationnement et sous réserve de la production d'un ordre de mission.

Néanmoins, il est rappelé que l'utilisation des transports en commun doit être privilégiée, en particulier sur l'agglomération clermontoise.

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

- approuve le principe du remboursement des frais de stationnement et de péage des agents du Centre de Gestion,
- donne pouvoir au Président pour signer les pièces nécessaires au mandatement des remboursements.

Délibération n° 2023-32 : finances / autorisation de signature d'un bail commercial : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Dans le cadre du projet d'extension des locaux du Centre de Gestion, Hervé PRONONCE fait part qu'une partie des travaux envisagés au stade faisabilité ne pourra pas se réaliser en site occupé. Il apparaît nécessaire de déplacer certains services en amont du projet. Un bâtiment situé à proximité immédiate du Centre de Gestion, au 17 avenue Léonard de Vinci, vient d'être libéré de ses occupants et sera disponible à la location. Il accueillera temporairement l'ensemble du personnel du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail. »

Hervé PRONONCE présente le projet de bail commercial, proposé par la société civile immobilière AJP Courtillé. Il comprend une location à usage commercial pour des bureaux recueillant une surface de 370 m² et douze places de stationnement. Ce bail serait consenti pour une durée de neuf ans, avec possibilité de le libérer à chaque période triennale, pour un montant annuel de loyer s'élevant à 45 500 euros hors charges, indexé annuellement sur l'indice des activités tertiaires. L'entrée dans les lieux serait prévue pour le 15 janvier 2024. Afin que les locaux répondent aux obligations en terme d'accessibilité et d'établissement recevant du public, des travaux seront nécessaires et leurs coûts seront répartis entre le Centre de Gestion, en sa qualité de preneur, et le bailleur.

Conformément à la réglementation, Hervé PRONONCE précise qu'une demande d'avis domanial a été effectuée auprès des services de la Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme en date du 15 mai 2023. En sa qualité d'expert des collectivités publiques, le service d'évaluation domaniale est appelé à émettre des avis sur la valeur vénale ou locative des biens immobiliers pour garantir la transparence de l'action publique et mieux contrôler la dépense publique. Cet avis, rendu le 19 juillet 2023 est favorable. Il détermine la valeur locative de ce bien à 40 700 euros l'an, avec une marge d'appréciation de 15 %. Le montant du loyer annuel entrant dans le champ de ces valeurs, il est proposé d'acter la prise de bail.

Tony BERNARD ajoute que Sébastien CHEVALLIER, architecte de l'agence Archi 3A, présentera en fin de réunion l'extension bâimentaire envisagée pour le Centre de Gestion.

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

- approuve le principe de la prise de bail au 15 janvier 2024,
- valide le principe des dépenses nécessaires à la mise en conformité du local pour son usage,
- donne pouvoir au Président pour signer le bail.

Délibération n° 2023-33 : finances / autorisation de la procédure de consultation dans le cadre du dispositif de mise en concurrence pour la garantie Prévoyance : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Hervé PRONONCE rappelle que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme accompagne les collectivités et les établissements publics dans une politique de ressources humaines dynamique et attentive à la préservation de la santé de leurs agents.

À ce jour, la protection sociale complémentaire est un mécanisme d'assurance facultatif permettant aux agents de faire face aux conséquences financières des risques « prévoyance » et « santé ». Les dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 fixent les conditions dans lesquelles les employeurs territoriaux peuvent accorder des participations à leurs agents qui souscrivent à ces contrats. Il met en place deux procédures distinctes : la labellisation et la convention de participation.

La labellisation constitue un produit individuel proposé par des organismes qui remplissent des critères de solidarité validés par les pouvoirs publics et font l'objet d'un label d'une durée limitée. Dans ce cadre, l'agent peut recevoir une participation financière de son employeur. La convention de participation est un dispositif groupé spécialement conçu pour répondre aux garanties d'un panel d'agents, obtenu à l'issue d'une procédure encadrée de mise en concurrence. L'agent peut prétendre à une participation financière de la part de son employeur à la condition qu'il y souscrive.

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 rend la participation financière des employeurs publics obligatoire, et notamment au 1^{er} janvier 2025 pour le risque prévoyance. Elle prévoit également pour les Centres de Gestion l'obligation de conclure pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics une convention de participation pour les risques prévoyance et santé.

Au regard de ces nouvelles obligations, il est proposé de lancer une consultation pour la mise en œuvre d'un contrat collectif sur la garantie prévoyance et d'assurer un démarrage de ce contrat au 1^{er} janvier 2025. Les collectivités et établissements publics ayant manifesté leur intérêt à participer pourront adhérer à la convention de participation. Les bénéficiaires seront les agents territoriaux, en leur qualité de fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et les agents contractuels de droit public et de droit privé.

Hervé PRONONCE rappelle que la participation pour le risque prévoyance ne peut être inférieure à 7 euros et que l'accord collectif national impose un minimum obligatoire de participation à hauteur de 50 % du montant de la cotisation, soit une participation pour les collectivités qui serait nettement plus élevée.

En complément, Jean-Patrick SERRES précise que le minimum de couverture garanti pour les agents prévoit 90 % de la rémunération nette, primes comprises et que l'accord national collectif signé le 11 juillet 2023 entre la majorité des membres des employeurs territoriaux et six organisations syndicales est dans l'attente d'être transposé juridiquement par l'Etat.

À la question de Martine BONY qui souhaite savoir si une harmonisation est attendue pour les trois Fonctions Publiques, Tony BERNARD répond par l'affirmative.

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

- approuve le lancement de la procédure de mise en concurrence,
- donne pouvoir au Président pour signer les pièces nécessaires au lancement de la consultation pour la mise en œuvre du contrat collectif sur la garantie prévoyance.

Délibération n° 2023-34 : santé, sécurité et qualité de vie au travail / mise en œuvre des missions relatives à la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme et des autres employeurs publics sur la période 2024-2026 : (rapporteur : Pascale BRUN)

Pascale BRUN indique que les conventions d'adhésion au service santé, sécurité et qualité de vie au travail arrivent à leurs termes au 31 décembre 2023 et qu'il est aujourd'hui question de définir une nouvelle architecture des conventions types pouvant être proposées aux adhérents du Centre de Gestion pour la période 2024-2026. Ainsi, trois modèles de conventions sont proposés :

1^{er} modèle de convention : convention d'adhésion des collectivités territoriales et des établissements publics obligatoirement affiliés au Centre de Gestion :

Les collectivités auront accès à la totalité des prestations à savoir la médecine du travail, l'inspection en santé sécurité au travail, les conseils en hygiène et sécurité, l'ergonomie, la psychologie du travail et l'accompagnement à la gestion des inaptitudes physiques. Le coût initial de 102 euros par agent et par an est élevé à 110 euros avec l'intégration du volet accompagnement à l'inaptitude physique qui était proposé jusqu'ici dans une autre convention payante ainsi que du volet accompagnement social jusqu'ici non développé. C'est pourquoi, un assistant social rejoindra à terme l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion.

B

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023

2^{ème} modèle de convention : convention d'adhésion des collectivités territoriales et des établissements publics non obligatoirement affiliés au Centre de Gestion :

Cette convention permettra de répondre aux sollicitations actuelles de certaines collectivités telles que le Département, Clermont Auvergne Métropole etc. Trois options sont proposées et ces dernières peuvent se combiner sur les missions inspection en santé au travail, ergonomie et psychologie du travail. Le tarif est de 70 euros par heure d'intervention.

3^{ème} modèle de convention : convention d'adhésion des employeurs publics (autres que les collectivités territoriales et les établissements publics)

Pascale BRUN indique qu'il est ici question de traiter les structures essentiellement rattachées à la Fonction Publique d'État ou Hospitalière. Elle précise que deux options sont évoquées sans possibilité de combinaison.

En effet, l'option n° 1 ouvre aux employeurs publics un accès à la totalité des prestations à savoir la médecine du travail, les conseils en hygiène et sécurité, l'ergonomie et la psychologie du travail. Le coût initial de 102 euros par agent et par an est porté à 110 euros pour cette option. Quant à l'option n° 2, celle-ci permet une adhésion aux missions ergonomie et psychologie du travail au tarif de 70 euros par heure d'intervention.

En sa qualité de Maire, Tony BERNARD conseille d'opter pour la solution la plus globale et souligne que 16 000 agents sont suivis par le pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail » du Centre de Gestion, étant précisé que ce nombre inclut également les agents de la Fonction Publique d'Etat.

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

- approuve les termes des modèles de convention,
- autorise le Président à signer lesdites conventions.

Délibération n° 2023-35 : concours / indemnisation des intervenants pour les concours et examens professionnels : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que dans le cadre de l'organisation des concours et examens professionnels, le Centre de Gestion sollicite des intervenants qu'il indemnise en conséquence. Sur la base de la valeur du point d'indice et des échelles de rémunération de la Fonction Publique Territoriale, ainsi que de la valeur du SMIC horaire, l'Association Nationale des Directeurs et Directeurs Adjointes des Centres de Gestion (ANDCDG) a élaboré une proposition nationale de mode de rémunération adoptée par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG). Ce barème a notamment pour objectif l'harmonisation des niveaux de rémunération auparavant très diversifiés sur l'ensemble du territoire tout en laissant aux Centres de Gestion la latitude d'adapter dans une limite raisonnable les niveaux de rémunération grâce à la mise en œuvre de coefficients majorateurs ou minorateurs appliqués aux bases nationales de calcul, respectant la hiérarchie des grades et garantissant une cohérence régionale.

Pour finir, Tony BERNARD ajoute que durant l'année 2023, un travail d'actualisation de la grille de rémunération des concepteurs de sujets a été mené afin de prendre en compte les évolutions de réglementation et de proposer une revalorisation du nombre d'heures maximum pour certaines épreuves.

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

- fixe le montant de l'indemnisation des personnes intervenant dans l'organisation des concours et examens professionnels selon les modalités évoquées,
- prend acte de l'automaticité de l'évolution des barèmes de rémunération, conjointement aux modifications des valeurs de référence utilisées pour leur détermination (indice ou SMIC), tant pour les concours et examens professionnels que pour la conception des sujets de ces concours et examens professionnels,
- donne mandat au Président pour la réalisation de toutes opérations afférentes à cette mise en œuvre.

B

Information n° I-2023-04 : (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 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 306 postes, contre 38 en A et 44 en B. La catégorie C et la filière technique sont les plus représentées avec respectivement 78,87 % et 51,03 %.

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

Information n° I-2023-05 : (rapporteur : Tony BERNARD)

▪ **Rapport d'activité des services de l'année 2022 :**

Le Conseil d'administration prend acte du rapport d'activité des services 2022.

Informations diverses :

▪ **Présentation de l'extension bâtementaire du Centre de Gestion :**

Dans le cadre du projet d'extension bâtementaire du Centre de Gestion, une étude de faisabilité est présentée par Sébastien CHEVALLIER, cogérant de l'agence Archi 3A. Tony BERNARD ajoute que les membres du Conseil d'administration seront destinataires des plans qui sont produits.

▪ **Prochain Conseil d'administration :**

Tony BERNARD rappelle que le prochain Conseil d'administration aura lieu le mardi 5 décembre 2023 à 13 h 30, 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 afin de présenter les apprentis nouvellement arrivés au Centre de Gestion.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12 h 00.

B

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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023

Table des délibérations et informations :

N° de la délibération / information	Objet
2023-26	Modifications du tableau des effectifs
2023-27	Mise à disposition d'un-e secrétaire de mairie itinérant-e dans le cadre de la mission Remplacement et mise en œuvre d'une permanence téléphonique pour les secrétaires de mairie
2023-28	Autorisation de remisage à domicile de certains véhicules de service
2023-29	Convention relative à l'utilisation de l'application « Données Sociales » par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
2023-30	Budget primitif : décision modificative n° 1
2023-31	Modalités de pris en charge des frais de stationnement pour les agents du Centre de Gestion dans le cadre des missions
2023-32	Autorisation de signature d'un bail commercial
2023-33	Autorisation de la procédure de consultation dans le cadre du dispositif de mise en concurrence pour la garantie Prévoyance
2023-34	Mise en œuvre des missions relatives à la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme et des autres employeurs publics sur la période 2024-2026
2023-35	Indemnisation des intervenants pour les concours et examens professionnels
I-2023-04	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration
I-2023-05	Rapport d'activité des services pour l'année 2022