

n° 2022-37

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Administration générale / correctif apporté à la délibération n° 2022-24 du 21 juin 2022
portant sur la convention avec le Centre de Gestion de l'Allier pour la gestion commune
de la fonction de référent laïcité**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence :** Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Suite à une erreur matérielle de références juridiques dans la délibération n° 2022-24 du 21 juin 2022 relative à la convention avec le Centre de Gestion de l'Allier pour la gestion commune de la fonction de référent laïcité, lire :

La fonction de référent laïcité prévue par le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la Fonction Publique et par l'article L 124-3 du Code de la Fonction Publique constitue une mission obligatoire des Centres de Gestion, conformément aux articles L452-34, L452-38 et L452-39 du Code de la Fonction Publique.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

7 rue Condorcet CS 70007 • 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 • 04 73 28 59 80 • accueil@cdg63.fr
Permanences physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

C'est dans ce cadre que le Président du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme a désigné, par arrêtés n° 2021-082 en date du 29 janvier 2021, Henri DUBREUIL et, n° 2022-300 en date du 13 mai 2022, Julien BOUCHET en qualité de référents laïcité.

Compte tenu du faible nombre de sollicitations attendues pour le territoire de l'Allier et dans un souci de mutualisation, le Centre de Gestion de l'Allier a demandé à notre établissement de gérer en commun la fonction de référent laïcité.

Cette gestion commune de la fonction de référent laïcité s'inscrit dans le cadre des articles L452-11 et L452-12 du Code la Fonction Publique qui autorise les Centres de Gestion à conventionner dans des domaines non couverts par la charte régionale des Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes. Cette mutualisation impliquera que le Centre de Gestion de l'Allier désigne comme référent laïcité pour son territoire le même que celui du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.

A cet effet, il est nécessaire de signer avec le Centre de Gestion de l'Allier une convention de gestion commune de la fonction de référent laïcité dont le projet est annexé à la présente délibération.

Celle-ci prévoit notamment que le Centre de Gestion de l'Allier remboursera au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme une quote-part de la rémunération brute annuelle chargée du référent laïcité augmentée de 20 % au titre des frais de fonctionnement. Cette dernière sera calculée au prorata du nombre de saisine provenant des agents du département de l'Allier rapporté au nombre total de dossiers instruits sur l'année par le référent laïcité.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention de gestion commune de la fonction de référent laïcité à intervenir entre le Centre de Gestion de l'Allier et le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme,
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Convention Inter Centres de Gestion

Gestion commune de la fonction de référent laïcité

entre
Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier (CDG 03), représenté par son Président, Jean-Sébastien LALOEY, agissant en vertu de la délibération n° XXX du Conseil d'administration en date du XXX,

et
Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme (CDG 63), représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant en vertu de la délibération n° 2022-16 du Conseil d'administration en date du 15 mars 2022,

Il est préalablement exposé :

La fonction de référent laïcité prévue par le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 et l'article L124 3 du Code de la Fonction Publique constitue une mission obligatoire des Centres de Gestion, conformément aux articles L452-34, L452-38 et L452-39 du Code de la Fonction Publique.

Il appartient au Président du Centre de Gestion de désigner, pour les collectivités affiliées, le référent laïcité.
Le CDG 63 a désigné d'une part, par arrêté en date du 29 janvier 2021, Henri DUBREUIL, référent déontologue et laïcité et d'autre part, par arrêté en date du 13 mai 2022, Julien BOUCHET, référent laïcité, chargés respectivement :

- d'apporter aux agents, chefs de service et élus des collectivités et établissements affiliés du département du Puy-de-Dôme tout conseil utile pour la mise en œuvre du principe de laïcité par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou des questions d'ordre général,
- de sensibiliser les agents publics au principe de laïcité et la diffusion au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe,
- d'organiser à leur niveau et le cas échéant en coordination avec d'autres référents laïcité, un évènement lors de la journée laïcité le 9 décembre de chaque année.

Compte tenu du nombre de sollicitations attendues pour le territoire de l'Allier et dans un souci de mutualisation, le CDG 03 a demandé au CDG 63 de gérer en commun la fonction de référent laïcité.

Cette gestion commune de la fonction de référent laïcité s'inscrit dans le cadre des articles L452-11 et L452-12 du Code de la Fonction Publique qui autorise les Centres de Gestion à conventionner dans des domaines non couverts par la charte régionale des Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Cette mutualisation imposera au CDG 03 de désigner comme référent laïcité pour son territoire le même que celui du CDG 63.

La présente convention fixe les modalités de cette gestion commune.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

- Vu l'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958,
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
Vu l'article 3 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,
Vu le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la Fonction Publique,
Vu les articles L1, L2, L121-1, L121-2, L124-3, L451-1, L452-11, L452-12, L452-34, L452-38, L452-39 du Code de la Fonction Publique,
Vu l'arrêté en date du 29 janvier 2021 désignant Henri DUBREUIL référent déontologue et laïcité pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
Vu l'arrêté en date du 13 mai 2022 désignant Julien BOUCHET référent laïcité pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,

Article 1 : objet

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et le Centre de Gestion la Fonction Publique Territoriale de l'Allier décident de gérer en commun la fonction de référent laïcité pour le compte des agents, chefs de service et élus relevant des collectivités et établissements de leur territoire.

Article 2 : modalités de gestion de la fonction de référent laïcité

Le CDG 63 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent laïcité.
Le CDG 63 définit et organise les missions du référent laïcité. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions. Dans ce cadre, le référent laïcité dispose d'une adresse de messagerie spécifique gérée en toute indépendance, à savoir : referent.laicite@cdg63.fr.

Le CDG 63 rémunère directement le référent laïcité et demeure son seul interlocuteur.

En contrepartie de cette gestion, le CDG 03 rembourse au CDG 63 la part des dépenses imputables à la fonction de référent laïcité exercée pour le compte des agents, chefs de service et élus des collectivités et établissements de l'Allier dans les conditions fixées à l'article 4.

Article 3 : obligations des parties

Le CDG 03 devra désigner le référent laïcité du CDG 63 pour assurer cette fonction pour les collectivités et établissements de son ressort.

Le CDG 03 informe les collectivités et établissements de son département des coordonnées des référents laïcité. Il transmet au CDG 63 une liste des collectivités qui lui sont affiliées ainsi que, le cas échéant, une liste des collectivités non affiliées dont les agents seraient autorisés à consulter le référent laïcité.

Il informe le CDG 63 de toutes difficultés rencontrées par les agents, chefs de services et élus de son territoire dans le cadre de la saisine du référent laïcité.

Le CDG 63 établit semestriellement un bilan retraçant l'activité du référent laïcité pour les agents relevant des collectivités et établissements de l'Allier. Ce bilan se compose :

- d'un rapport anonymisé ne comprenant aucun élément permettant l'identification des agents, de service ou élus mais permettant de faire ressortir le type de saisine et les orientations définies par le référent laïcité en matière de conseil,
- d'un bilan purement quantitatif (nombre de saisines).

Ce bilan est transmis au CDG 03.

Un rapport d'activité est établi annuellement par le référent laïcité dans lequel il peut être amené à formuler des propositions ou préconisations.

Une synthèse de ce rapport est remis au Comité Social compétent.

Ce rapport est transmis respectivement au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier pour la partie qui les concerne, charge à eux de le présenter à leur Conseil d'administration et d'en remettre un exemplaire au Préfet de leur département.

Article 4 : conditions financières de la gestion en commun de la fonction de référent laïcité

Le CDG 63 rémunère son référent laïcité à raison de 60 euros bruts par heure d'intervention.

En fin d'année, le CDG 63 arrête le nombre de saisines totales du référent laïcité et établit le coût annuel de cette fonction comme suit :

montant rémunération brute annuelle chargée du référent laïcité
+ 20% de ce montant au titre des frais de fonctionnement.

Ce coût annuel sera rapporté au nombre total de dossiers instruits sur l'année par le référent laïcité du CDG 63, afin de déterminer les sommes à facturer au CDG 03.

Le CDG 03 rembourse le CDG 63 au prorata du nombre de saisine provenant des agents relevant de son territoire.

Article 5 : durée et renouvellement de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 1^{er} juillet 2023 et sera renouvelée par tacite reconduction par période de 1 an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, sous respect d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

A
le

A Clermont-Ferrand,
le

Le Président du Centre de Gestion
de l'Allier,

Le Président du Centre de Gestion
du Puy-de-Dôme,

Jean-Sébastien LALOY

Tony BERNARD
Maire de Châteaillon

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022__37-DE



n° 2022-38

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Ressources humaines / modification du tableau des effectifs**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Afin de permettre, dans le cadre de la procédure d'avancement de grade 2022, l'avancement de grade au titre de l'ancienneté de quatre agents du Centre de Gestion, il est nécessaire de créer les emplois correspondant au tableau des effectifs à compter du 1^{er} octobre 2022 :

- un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- un poste de psychologue hors classe à temps complet.

De plus, un agent rempli également les conditions statutaires pour la promotion interne d'agent de maîtrise, il convient de créer l'emploi correspondant au tableau des effectifs, à compter du 1^{er} janvier 2023, afin de pouvoir nommer cet agent s'il est inscrit sur la liste d'aptitude à l'issue de la procédure de promotion interne 2022.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Ensuite, dans le cadre des avancements de grade 2023, un agent remplit les conditions statutaires au titre de l'ancienneté pour le grade d'attaché hors classe. Il convient donc de créer cet emploi au tableau des effectifs à compter du 1er janvier 2023 afin de pouvoir nommer l'agent à l'issue de la procédure du tableau des avancements de grade.

Enfin, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un correspondant local CNRACL suite au départ d'un agent en détachement au 15 septembre 2022 et du recrutement à venir d'un agent « secrétaire de mairie volant » sur un emploi permanent, il convient de créer deux postes d'adjoint administratif principal de 1ère classe.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- la création de trois postes d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet au 1^{er} octobre 2022,
- la création d'un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet au 1^{er} octobre 2022,
- la création d'un poste de psychologue hors classe à temps complet au 1^{er} octobre 2022,
- la création d'un poste d'agent de maîtrise à temps complet au 1^{er} janvier 2023,
- la création d'un poste d'attaché hors classe à temps complet au 1^{er} janvier 2023.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



n° 2022-39

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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)

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le Conseil d'administration a approuvé, dans le cadre de plusieurs délibérations, la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), instauré par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, au bénéfice des agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme relevant :

- de la filière administrative (délibérations n° 2017-02 du 1^{er} février 2017 et n° 2017-15 du 24 mars 2017) ;
- du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (délibération n° 2017-35 du 5 octobre 2017) ;
- des cadres d'emplois d'attaché et d'assistant de conservation du patrimoine (délibération n° 2018-25 du 26 juin 2018) ;

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

- du cadre d'emplois des médecins territoriaux (délibération n° 2018-48 du 4 décembre 2018) ;
- du cadre d'emplois des psychologues territoriaux, infirmiers territoriaux en soins généraux et techniciens territoriaux (délibération n° 2020-24 du 30 juin 2020).

De plus, afin d'encourager l'engagement professionnel des agents du Centre de Gestion, la délibération n° 2020-10 du 13 février 2020 a revu à la hausse les montants maximums annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) et a regroupé toutes les dispositions relatives au RIFSEEP dans un seul document.

La délibération n° 2020-37 du 21 septembre 2020 a apporté les modifications suivantes :

- Instauration des dispositions prévues par le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés. Les modalités de maintien, de réduction ou de suppression de l'IFSE pendant les congés de maladie ordinaire, fixées par délibération n° 2017-35 du 5 octobre 2017, étaient plus restrictives que celles prévues pour les agents de l'Etat placés dans la même situation. Aussi, au regard du principe de parité avec la Fonction Publique de l'Etat, en cas de maladie ordinaire, les primes et indemnités sont maintenues dans les mêmes proportions que le traitement.

- Création d'un second groupe de fonctions pour le cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine pour les agents recrutés sur ce cadre d'emplois sans exercer de fonctions d'encadrement.

Cette délibération a également complété les dispositions relatives au versement du CIA en prévoyant que le montant de ce dernier serait proratisé en fonction de la date de recrutement de l'agent et de la fin de son engagement (fin de contrat, démission, mutation...).

La délibération n° 2021-17 du 22 juin 2021 a également apporté les modifications suivantes :

- Modification à la hausse des montants maximums annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) des groupes A2 et A3 du cadre d'emploi des attachés territoriaux.
- Instauration d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, au bénéfice des agents de maîtrise.

La délibération n° 2021-27 du 28 septembre 2021 a apporté les modifications suivantes :

- Instauration d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertises et de l'engagement professionnel, au bénéfice des administrateurs territoriaux et des adjoints territoriaux du patrimoine
- Augmentation des montants maximums annuels de l'indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) de l'ensemble des groupes et grades prévus à la délibération afin d'encourager l'engagement professionnel des agents du Centre de gestion.

La délibération n° 2022-22 du 21 juin 2022 a apporté les modifications suivantes :

- Instauration d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, au bénéfice des ingénieurs territoriaux.

Aujourd'hui, il est proposé, afin d'optimiser la lecture du RIFSEEP du CDG, de fusionner la délibération n°2021-27 du 28 septembre 2021 et la délibération n°2022-22 du 21 juin 2022 permettant ainsi de regrouper l'ensemble des cadres d'emploi assujettis au RIFSEEP sur une seule et même délibération.

De plus, il est proposé d'instaurer des montants annuels minimum d'IFSE et de CIA et d'harmoniser ces montants entre les filières et cadres d'emploi.

Il est également proposé de moduler individuellement l'IFSE dans le respect des plafonds maximums instaurés par délibération pour le Centre de Gestion. Le montant de cette dernière pourra être augmenté pour tenir compte de sujétions particulières. Ainsi, lorsque l'agent occupe une mission de suppléance, sur proposition du supérieur hiérarchique et après validation par le Directeur général des services et par

l'autorité territoriale, il verra le montant de son IFSE augmenté à due concurrence. Dès que cette activité prendra fin, il retrouvera son IFSE de base.

Aussi, il est précisé que le Comité technique a été saisi, dans sa séance du 5 juillet 2022, quant à la mise en place de ces modifications du versement du RIFSEEP et a émis un avis favorable.

Ces modifications interviennent selon les modalités suivantes :

Au titre de l'IFSE :

- **Filière administrative : création d'un groupe 4 pour le cadre d'emploi des attachés et réévaluation des montants maxi au même niveau que ceux de la filière technique :**

a. Catégorie A+ :

Administrateurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	30 000 €	40 000 €	49 980 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	25 000 €	35 000 €	46 920 €

b. Catégorie A : Création d'un groupe 4 (responsable de pôle adjoint) pour le cadre d'emploi des attachés :

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	29 000 €	36 210 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	26 000 €	32 130 €

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 3	Responsabilité de pôle	8 300 €	25 500 €	25 500 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	7 800 €	25 000 €	25 500 €

c. Catégorie B : réévaluation des montants maxi du groupe 1 et 4 au même niveau que la filière technique :

Rédacteurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Forte responsabilités de service	6 000 €	13 000 €	17 480 €
Groupe 2	Responsabilité de service	5 500 €	9 000 €	16 015 €
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 000 €	8 500 €	14 650 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500 €	8 000 €	14 650 €

d. Catégorie C :

Adjoints administratifs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Référent de service, expertise et accompagnement à la mise en œuvre de projet	4 200 €	7 000 €	11 340 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	3 600 €	6 500 €	10 800 €
Groupe 3	Gestionnaire et technicité bureautique	3 000 €	6 000 €	10 800 €
Groupe 4	Chargé d'accueil / Assistant administratif	2 400 €	5 000 €	10 800 €

- Filière technique :**a. Catégorie A :**

Ingénieurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	29 000 €	46 920 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	26 000 €	40 290 €

Ingénieurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 3	Responsabilité de pôle	8 300 €	25 500 €	36 000 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	7 800 €	25 000 €	31 450 €

b. Catégorie B :

Techniciens territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Forte responsabilité de service	6 000 €	13 000 €	17 480 €
Groupe 2	Responsabilité de service	5 500 €	9 000 €	16 015 €
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 000 €	8 500 €	14 650 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500 €	8 000 €	14 650 €

c. Catégorie C+ :

Agents de maîtrise territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Agent de maîtrise référent de service	4 200 €	6 000 €	11 340 €
Groupe 2	Agent de maîtrise polyvalent	3 000 €	5 500 €	4 620 €

d. Catégorie C :

Adjointes techniques territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Agent technique référent de service	4 200 €	6 000 €	11 340 €
Groupe 2	Agent technique polyvalent	3 000 €	5 500 €	4 620 €

- Filière culturelle : réévaluation des montants maxi au même niveau de ceux des filières administratives et techniques :

a. Catégorie A :

Attachés de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	6 000 €	13 000 €	29 750 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 500 €	9 000 €	27 000 €

b. Catégorie B :

Assistants de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Technicité avec responsabilité de mise en œuvre de projet	5 000 €	8 500 €	16 720 €
Groupe 2	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projet	4 500 €	8 000 €	14 960 €

c. Catégorie C :

Adjointes territoriales du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Gestionnaire, technicité avec accompagnement à la mise en œuvre de projets	3 600 €	6 500 €	11 340 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité sans accompagnement à la mise en œuvre de projets	3 000 €	6 000 €	10 800 €

- Filière médico-sociale : mise à jour de l'arrêté fixant les montants réglementaires pour le cadre d'emploi de psychologue et réévaluation des montants maxi du cadre d'emploi des Infirmiers territoriaux en soins généraux :

a. Catégorie A :

I. Cadre d'emploi des médecins territoriaux :

Médecins territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Médecin coordonnateur	26 000 €	43 180 €	43 180 €
Groupe 2	Médecin en santé au travail	24 000 €	38 250 €	38 250 €
Groupe 3	Médecin / Médecin collaborateur	22 000 €	29 495 €	29 495 €

II. Cadre d'emploi des psychologues territoriaux :

Arrêté du 8 mars 2022 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les psychologues territoriaux.

Psychologues territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	5 500 €	10 000 €	25 500 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projet	5 000 €	8 500 €	20 400 €

III. Cadre d'emploi des Infirmiers territoriaux en soins généraux :

Infirmiers territoriaux en soins généraux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	5 500 €	10 000 €	19 480 €
Groupe 2	Expertise et expérience en santé au travail et / ou titulaire du diplôme de santé au travail	5 000 €	8 500 €	15 300 €
Groupe 3	Technicité	4 500 €	8 000 €	15 300 €

Au titre du CIA :

- Filière administrative : création d'un groupe 4 pour le cadre d'emploi des attachés, harmonisation des montants mini/maxi pour le cadre d'emploi des rédacteurs avec la filière technique :

a. Catégorie A+ :

Administrateurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	600 €	6 000 €	8 820 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	500 €	5 000 €	8 280 €

b. Catégorie A : création d'un groupe 4 pour le cadre d'emploi des attachés et proposition de modification des montant maxi des groupes 4 et 3 :

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	340 €	3 400 €	6 390 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	260 €	2 600 €	5 670 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	140 €	1 400€	4 500 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	120 €	1 200€	4 500 €

c. Catégorie B : harmonisation des montants maxi avec la filière technique :

Rédacteurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Forte responsabilités de service	100 €	1 000 €	2 380 €
Groupe 2	Responsabilité de service	75 €	750 €	2 185 €
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	70 €	684 €	1 995 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	65 €	636 €	1 995 €

d. Catégorie C :

Adjoint administratifs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Référent de service, expertise et accompagnement à la mise en œuvre de projet	50 €	500 €	1 260 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	50 €	460 €	1 200 €

Adjoints administratifs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 3	Gestionnaire et technicité bureautique	45 €	430 €	1 200 €
Groupe 4	Chargé d'accueil	45 €	410 €	1 200 €

- Filière technique : harmonisation des montants mini/maxi pour le cadre d'emploi des ingénieurs, techniciens et agents de maîtrise avec la filière administrative :

a. Catégorie A : proposition de modification des montant maxi des groupes 4 et 3 :

Ingénieurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	340 €	3 400 €	8 280 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	260 €	2 600 €	7 110 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	140 €	1 400 €	6 350 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	120 €	1 200€	5 500 €

b. Catégorie B : harmonisation des montants maxi avec la filière administrative :

Techniciens territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Forte responsabilités de service	100 €	1 000 €	2 380 €
Groupe 2	Responsabilité de service	75 €	750 €	2 185 €
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	70 €	684 €	1 995 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	65 €	636 €	1 995 €

c. Catégorie C+ : harmonisation des montants maxi avec la filière administrative :

Agents de maîtrise territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Agent de maîtrise référent de service	50 €	500 €	1 260 €
Groupe 2	Agent de maîtrise polyvalent	50 €	460 €	1 200 €

d. Catégorie C :

Adjointes techniques territoriales		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Agent technique référent de service	45 €	430 €	1 260 €
Groupe 2	Agent technique polyvalent	45 €	410 €	1 200 €

- Filière culturelle :**a. Catégorie A :**

Attachés de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	100 €	1 000 €	5 250 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	75 €	750 €	4 800 €

b. Catégorie B :

Assistants de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Technicité avec responsabilité de mise en œuvre de projet	70 €	684 €	2 280 €
Groupe 2	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projet	65 €	636 €	2 040 €

c. Catégorie C :

Adjointes territoriales du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Gestionnaire, technicité avec accompagnement à la mise en œuvre de projets	50 €	500 €	1 260 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité sans accompagnement à la mise en œuvre de projets	50 €	460 €	1 200 €

- Filière médico-sociale :

a. Catégorie A :

I. Médecins :

Médecins territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Médecin coordonnateur	762 €	7 620 €	7 620 €
Groupe 2	Médecin en santé au travail	675 €	6 750 €	6 750 €
Groupe 3	Médecin / Médecin collaborateur	525 €	5 205 €	5 205 €

II. Psychologues :

Psychologues territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	100 €	1 000 €	4 500 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projet	80 €	800 €	3 600 €

III. Infirmiers en soins généraux :

Infirmiers territoriaux en soins généraux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	100 €	1 000 €	3 440 €
Groupe 2	Expertise et expérience en santé au travail et / ou titulaire du diplôme de santé au travail	80 €	800 €	2 700 €
Groupe 3	Technicité	70 €	700 €	2 700 €

Modulation individuelle de l'IFSE

Une augmentation de l'IFSE à due concurrence des montants maximums pourra être accordée à l'agent dès lors qu'il assure les missions suivantes :

- Suppléance par un agent d'un collègue absent pour maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée, AT), maternité/paternité, mobilité interne ou externe supérieur à 1 mois et dont le remplacement n'est pas pourvu.

Le versement de l'IFSE « spécifique suppléance » se fera le mois suivant la fin de la mission en une seule fois.

Dès que cette suppléance prendra fin, l'agent retrouvera le bénéfice de son IFSE d'origine.

Le montant alloué de l'IFSE spécifique de suppléance est indiqué selon les tableaux ci-dessous.

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filière administrative et technique :

Catégorie	Code	Groupe de fonctions	Montant mensuel en euros
A+	A+1	Responsabilité de Direction Générale	500
	A+2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	417
A	A1	Responsabilité de Direction Générale	284
	A2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	217
	A3	Responsabilité de pôle	117
	A4	Responsabilité de pôle adjoint	100
B	B1	Fortes responsabilités de service	84
	B2	Responsabilité de service	63
	B3	Référent de service, expertise et/ou mise en œuvre de projets	57
	B4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	53
C+	C+1	Agent de maîtrise référent de service	42
	C+2	Agent de maîtrise polyvalent	39
C	C1	Référent de service, expertise et accompagnement à la mise en œuvre de projets	42
	C2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	39
	C3	Gestionnaire et technicité bureautique	36
	C4	Chargé d'accueil	35

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filière culturelle :

Catégorie	Code	Groupe de fonctions	Montant mensuel en euros
A	A1	Responsabilité de service	84
	A2	Expertise et/ou responsabilité de mise en œuvre de projets	63
B	B1	Technicité avec responsabilité de mise en œuvre de projets	57
	B2	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projet	53
C	C1	Gestionnaire, technicité avec accompagnement à la mise en œuvre de projets	42
	C2	Gestionnaire, technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	39

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filière médico-sociale :

Catégorie	Code	Groupe de fonctions	Montant mensuel en euros
A (médecin)	A1	Médecin coordonnateur	635
	A2	Médecin en santé du travail	563
	A3	Médecin / médecin collaborateur	434

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filière médico-sociale (suite) :

Catégorie	Code	Groupe de fonctions	Montant mensuel en euros
A (psychologue)	A1	Responsabilité de service	84
	A2	Expertise et/ou responsabilité de en œuvre de projets	67
A (infirmier)	A1	Responsabilité de service	84
	A2	Expertise et expérience en santé au travail et/ou titulaire du diplôme en santé au travail	67
	A3	Technicité	59

Les différentes dispositions relatives au RIFSEEP sont regroupées dans un seul document qui prévoit :

I) INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) :

1. LES BENEFICIAIRES :

L'IFSE est attribuée aux agents titulaires et stagiaires du Centre de Gestion à temps complet ou à temps non complet. Elle 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, des agents recrutés sur la base d'un contrat de droit privé ou d'un contrat d'apprentissage.

2. LA DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :

Afin de déterminer le socle indemnitaire pouvant être alloué à chaque agent, chaque emploi ou fonction est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- *fonctions d'encadrement, de coordination de pilotage ou de conception,*
- *technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,*
- *sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.*

A chaque groupe de fonctions, correspond un montant maximum annuel fixé dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires d'Etat.

Dans ce cadre, il est proposé, de fixer les groupes de fonctions et les montants annuels maxima comme énoncé ci-dessus.

3. LES MONTANTS INDIVIDUELS :

Le Président du Centre de Gestion fixe par arrêté, dans les limites définies par le Conseil d'administration, les montants individuels versés à chaque agent en prenant en compte les fonctions du poste ainsi que l'expérience professionnelle, cette dernière étant appréciée au regard des critères suivants :

- *parcours professionnel avant la prise de fonction (nombre de postes occupés, nombre d'employeurs, nombre de secteurs...)* ;
- *expérience acquise (anticipation des procédures, diffusion de son savoir à autrui, force de proposition)* ;
- *connaissance de l'environnement professionnel (interne et externe)* ;
- *formations suivies (scolaires, universitaires, professionnelles)* ;
- *conditions d'acquisition de l'expérience (autonomie, complexité, transversalité...)*.

4. LE VERSEMENT DE L'IFSE :

1. Périodicité et modalités du versement :

L'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel, chaque versement correspondant à un douzième du montant attribué par le Président du Centre de Gestion pour l'année N. Le montant de l'IFSE est proratisé par rapport au temps de travail.

2. Modalités de maintien, de réduction ou de suppression de l'IFSE dans certaines situations de congés :

- *Maladie ordinaire : l'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement.*
- *Temps partiel thérapeutique : l'IFSE est maintenue à taux plein ;*
- *Accident de service et maladie professionnelle : l'IFSE est intégralement maintenue ;*
- *Congés de longue maladie, longue durée et grave maladie : durant ces congés, le versement de l'IFSE suit le sort du traitement. Toutefois, lorsque le bénéficiaire est placé rétroactivement en congé de longue maladie ou de longue durée, l'IFSE versée durant les périodes de congés de maladie ordinaire, requalifiés en longue maladie ou longue durée est maintenue ;*
- *Pendant les congés annuels et les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption : l'IFSE est maintenue intégralement.*

3. Réexamen du montant de l'IFSE :

Le montant annuel de l'IFSE attribué à chaque agent du Centre de Gestion fait l'objet d'un réexamen par le Président du Centre de Gestion en cas de changement de fonction ou de grade. En l'absence des changements précités, le montant annuel de l'IFSE sera revu au moins tous les quatre ans, notamment, au vu de l'expérience professionnelle acquise par les agents du Centre de Gestion.

II) COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL :

1. LES BENEFICIAIRES :

Peuvent bénéficier du CIA les agents titulaires et stagiaires du Centre de Gestion, à temps complet ou à temps non complet. Le CIA peut également être versé aux contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat(s) à durée déterminée pour une période continue d'au moins un an. Il n'est pas versé aux 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, aux agents vacataires et aux agents recrutés sur la base d'un contrat de droit privé ou d'un contrat d'apprentissage.

2. LA DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :

Au vu des groupes de fonctions déterminés pour le versement de l'IFSE, le montant maximum annuel du CIA, dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires d'Etat, est fixé comme énoncé ci-dessus.

3. LES MONTANTS INDIVIDUELS :

Le Président du Centre de Gestion fixe par arrêté, dans les limites définies par le Conseil d'administration, les montants individuels versés à chaque agent. Ces derniers sont déterminés en prenant en compte l'engagement professionnel et la manière de servir, ceux-ci étant appréciés lors de l'entretien professionnel en tenant compte des critères définis pour chaque poste. Il est également tenu compte de l'investissement particulier des agents durant l'année précédant l'attribution du CIA.

Le montant individuel du CIA peut aller de 0 % à 100 % du plafond arrêté par le Conseil d'administration, étant précisé que le montant individuel attribué au titre des résultats de l'entretien professionnel ne peut excéder 50 % du plafond précité.

4. LE VERSEMENT DU CIA :

1. Périodicité et modalités du versement :

Le montant de la part liée aux résultats de l'entretien professionnel est fixé par le Président du Centre de Gestion pour l'année N au vu de l'entretien professionnel de l'année N-1.

Il fait l'objet d'un versement annuel qui intervient au cours du premier trimestre de l'année N.

Le montant de la part liée à la prise en compte de l'investissement particulier des agents est fixé par le Président du Centre de Gestion pour l'année N au vu de l'investissement particulier dont l'agent aura fait preuve au cours de l'année N-1.

Il fait l'objet d'un versement annuel qui intervient au cours du premier trimestre de l'année N.

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail, de la date de recrutement de l'agent et de la fin de son engagement (fin de contrat, démission, mutation...).

2. Réexamen du montant du CIA :

Le montant du CIA n'est pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre.

Il est réexaminé chaque année au vu d'une part des résultats de l'entretien professionnel et d'autre part de l'investissement particulier des agents.

III) REGLES DE CUMUL :

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature (indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, indemnité d'administration et de technicité, indemnité d'exercice des missions des Préfectures, ...).

En revanche, l'IFSE et le CIA sont cumulables avec :

- *l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement...),*
- *les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA...),*

- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes....),
- la prime de responsabilité versée aux emplois fonctionnels.

IV) DISPOSITIONS FINALES :

1. ENTREE EN VIGUEUR :

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur au 1^{er} octobre 2022.

2. MAINTIEN DU REGIME INDEMNITAIRE ANTERIEUR :

Conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, lors de la première application du RIFSEEP, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3 du décret précité.

Dans l'éventualité où le montant de l'attribution individuelle d'un agent se trouverait diminué du fait de la mise en œuvre du RIFSEEP, son montant indemnitaire antérieur pourra lui être maintenu, à titre individuel, en application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

3. CREDITS :

Les crédits nécessaires à la mise en œuvre du RIFSEEP au Centre de Gestion seront prévus et inscrits au budget.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- les nouvelles modalités de versement du RIFSEEP dans les conditions indiquées ci-dessus, à compter du 1^{er} octobre 2022.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



n° 2022-40

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Ressources humaines / convention de mise à disposition de personnel**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

La mise à disposition de personnel entre collectivités et/ou établissements publics permet à ces derniers de recourir à des agents disposant de compétences dont l'établissement d'accueil est dépourvu.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme souhaite recourir à ce dispositif à compter du 1^{er} octobre 2022 et ainsi accueillir des agents mis à disposition par les collectivités du Puy-de-Dôme en fonction de ses besoins ou bien mettre à disposition des collectivités du territoire du Puy-de-Dôme ses agents afin de pallier les carences de ces collectivités.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Pour cela, il convient d'établir une convention de mise à disposition qui déterminera les modalités d'application de la mise à disposition ainsi que les modalités financières.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- autorise le Président à signer une convention de mise à disposition, lorsque cela est nécessaire, avec les collectivités du Puy-de-Dôme.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

DE M..... DANS LE GRADE DE.....
(ou si - de 17h30) DANS L'EMPLOI DE

entre (collectivité ou établissement d'origine) représenté(e) par son
..... (Maire ou Président), M.....,

et d'une part,
..... (organisme d'accueil) représenté par (exécutif),
d'autre part,

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux
collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'accord de l'agent en date du

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : objet :

..... (collectivité ou établissement d'origine) met M (nom,
prénom, grade) à disposition de (organisme d'accueil) en application des
dispositions du code général de la Fonction Publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au
régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics
administratifs locaux.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition :

M. est mis à disposition pour assurer
(indiquer la nature exacte des fonctions assurées).

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition :

La mise à disposition prend effet le pour une durée de (3 ans maximum).

ARTICLE 4 : conditions d'emploi et déroulement de carrière du fonctionnaire mis à disposition :

Durant le temps de mise à disposition, M est affecté (lieu de
travail, situation géographique). Il effectuera ... heures de travail par semaine en moyenne selon le planning
suivant :
..... (jours et heures de travail)

Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de qui garantira à cet agent des
conditions de travail conformes aux règles applicables en matière d'hygiène, santé, sécurité et qualité de
vie au travail. En cas de manquement ou d'accident du travail /trajet il en assurera l'entière responsabilité.

..... (collectivité ou établissement d'origine) gère la situation administrative de
M

L'agent pourra bénéficier d'un avancement de grade ou d'une promotion interne si les conditions
réglementaires sont remplies et sur proposition de sa collectivité d'origine après consultation de sa
collectivité d'accueil.

Les congés annuels et les congés pour raison de santé sont accordés par
(organisme d'accueil-après information à la collectivité d'origine).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition :

..... (collectivité ou établissement d'origine) verse à M la
rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial plus, le cas
échéant, indemnités et primes liées à l'emploi).

..... (organisme d'accueil) ne verse aucun complément de rémunération à
l'exception, le cas échéant, des remboursements de frais professionnels.

ARTICLE 6 : remboursement de la rémunération :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par
(collectivité ou établissement d'origine) est remboursé intégralement par
(organisme d'accueil) au prorata du temps de mise à disposition.

L'organisme d'accueil remboursera également les dépenses pouvant résulter de l'octroi d'un congé de
maladie ordinaire, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, ainsi que de la
rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du
congé de formation professionnelle ou des actions relevant du compte personnel de formation (CPF).

L'organisme d'accueil supportera les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait
bénéficier l'agent.

ARTICLE 7 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition :

Le fonctionnaire bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct
dont il dépend dans l'organisme d'accueil. Celui-ci donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire
qui peut y apporter ces observations, ainsi qu'à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, (collectivité ou établissement
d'origine) est saisi par (organisme d'accueil) au moyen d'un rapport circonstancié

ARTICLE 8 : fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de M..... peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de (à définir) avant le terme fixé à l'article 1
présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité d'origine ou de la collectivité
d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et la collectivité
d'accueil,

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022-40-DE

Berger
Levrault

- de plein droit, lorsque la collectivité d'accueil propose à l'agent une mutation, un détachement ou une intégration directe, sous réserve qu'un emploi correspondant soit vacant au tableau des effectifs et de l'accord de l'agent.

Si à la fin de sa mise à disposition, M..... ne peut être affecté(e) dans les fonctions qu'il/elle exerçait avant sa mise à disposition, il/elle sera affecté(e) dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

ARTICLE 9 : contentieux :

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif territorialement compétent.

La présente convention sera notifié(e) à l'intéressé(e).

Ampliation adressée :

- au Président du Centre de Gestion,
- au comptable de la collectivité.

Fait en triple exemplaire dont un pour communication à l'agent intéressé.

Fait à le

Pour.....
(collectivité ou établissement d'origine)

Pour.....
(collectivité ou organisme d'accueil)

Le (Maire ou Président),

Le (Maire ou Président),

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022__40-DE



République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Ressources humaines / mise en place de l'apprentissage**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

L'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 ans au minimum et de 29 ans révolus au maximum, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Ce dispositif peut être ouvert, sous condition, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne reconnue handicapée ou qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme). Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Il permet de former à tous les métiers de toutes les filières (technique, administrative, culturelle... à l'exception de la filière police municipale) et à tous les niveaux de qualification, du CAP au diplôme d'ingénieur.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

La formation est financée à 100 % par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) dans le respect des montants plafonds à compter du 1^{er} janvier 2022.

La rémunération de l'apprenti reste à la charge de l'employeur. Elle correspond à un pourcentage du SMIC déterminé en fonction de l'âge, du diplôme préparé et de l'année de formation.

Règles de rémunération au 01/01/2022 :

Situation	16 à 17ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{ère} année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC	100 % du SMIC
2 ^{ème} année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC	100 % du SMIC
3 ^{ème} année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC	100 % du SMIC

- L'apprenti préparant une licence professionnelle en 1 an bénéficie d'une rémunération correspondant à une 2^{ème} année de contrat.
- L'apprenti n'est pas éligible au régime indemnitaire.
- Majoration de salaire :
 - 1) Le pourcentage de rémunération de l'apprenti est majoré de 15 points si les 3 conditions suivantes sont remplies :
 - *le contrat est conclu pour une durée inférieure ou égale à 1 an,*
 - *l'apprenti prépare un diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu,*
 - *la qualification recherchée est en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu.*
 - 2) Les employeurs publics ont la possibilité depuis avril 2020, de majorer le taux de rémunération de l'apprenti de 10 ou 20 points.
- L'employeur est exonéré de la totalité des cotisations sociales d'origine légale et conventionnelle.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme souhaite recourir au contrat d'apprentissage à compter du second semestre 2022 au sein de ses services et ainsi pouvoir exécuter l'ensemble des démarches nécessaires au recrutement de candidats. Il est envisagé de recruter au maximum 6 apprentis par an et d'ouvrir ce recrutement aux apprentis en situation de handicap.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget et les conventions de formation conclues avec les organismes de formation.

Le maître d'apprentissage sera déterminé en fonction de son niveau d'étude ou de son expérience professionnelle en lien avec le diplôme préparé le cas échéant. Il percevra la NBI afférente aux fonctions de maître d'apprentissage.

En cas d'apprentissage aménagé :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique accompagnent sur les plans financier, administratif et technique, l'intégration d'apprentis bénéficiant de la reconnaissance de travailleur handicapé.

Il est précisé que le Comité technique a été saisi et a émis un avis favorable, dans sa séance du 18 juillet 2022, quant à la mise en place de l'apprentissage au sein des services du Centre de Gestion.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

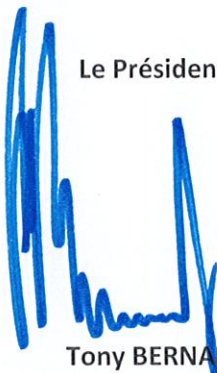
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- acte la mise en place de l'apprentissage au sein du Centre de Gestion à compter du 1^{er} octobre 2022,
- crée 6 postes d'apprentis à compter du 1^{er} octobre 2022.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Administration générale / convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

La médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction.

Du 1^{er} avril 2018 au 31 décembre 2021, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a expérimenté, aux côtés de 41 autres Centres de Gestion, la mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le bilan de cette expérimentation, globalement positif, a conduit à sa pérennisation par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ; laquelle a entériné le recours à ce dispositif et a identifié les Centres de Gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences, à la demande des collectivités territoriales et établissements publics.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Ainsi, l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (en attente de codification au sein du Code général de la Fonction Publique - article L. 452-40-1 à venir) enjoint aux Centres de Gestion d'assurer, par convention, une mission de médiation préalable obligatoire. Il permet, en sus, aux Centres de Gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties.

Trois situations différentes de médiation sont susceptibles d'être prises en charge par le Centre de Gestion :

- La médiation préalable obligatoire :
La médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés contre un certain nombre de décisions, précisément identifiées par décret.
- La médiation à l'initiative du juge :
Conformément au Code de justice administrative, le juge administratif peut, après avoir recueilli le consentement des parties à un litige, ordonner une médiation.
- La médiation à l'initiative des parties :
Le Centre de Gestion peut être désigné par les parties en conflit pour assurer une mission de médiation.

Il appartient au Centre de Gestion d'arrêter les modalités d'adhésion des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à ces missions de médiation.

A cet effet, un projet de convention d'adhésion, joint à la présente délibération, est soumis à votre approbation. Ce dernier, après avoir défini la mission de médiation, pose les contours du rôle du médiateur. Désigné par le Président du Centre de Gestion, le médiateur est une personne physique qualifiée qui assure sa mission avec impartialité, compétence et diligence. Dans l'hypothèse où l'indépendance, la neutralité ou l'impartialité de la personne désignée est insuffisamment garantie, le Centre de Gestion demandera à l'un des Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes signataires de la convention de déport de médiation, également jointe à la présente délibération, d'assurer la médiation.

Il est proposé de fixer le tarif de la mission de médiation à 60 euros/heure pour chaque heure de médiation. La collectivité ou l'établissement public procédera également au remboursement des frais complémentaires susceptibles d'être supportés par le Centre de Gestion pour l'exercice de la médiation (frais de missions du médiateur, ...). Lorsque la médiation sera assurée par un tiers extérieur au Centre de Gestion, ce dernier sera rémunéré sur la base d'un taux horaire de 60 euros bruts, identique au taux horaire de facturation de la mission.

Compte tenu de ces éléments tarifaires qui visent à une harmonisation dans la continuité de l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire, il est proposé de rapporter la délibération n° 2022-26 du 21 juin 2022 dans toutes ses composantes et de se prononcer sur les nouvelles dispositions suivantes.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention d'adhésion des collectivités territoriales et des établissements publics à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- autorise le Président à signer la convention de déport de médiation entre les Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
- autorise le Président à signer les futures conventions d'adhésion des collectivités territoriales et leurs établissements publics à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et tout autre acte nécessaire à la mise en œuvre des missions de médiation assurées par le Centre de Gestion,
- autorise le Président à indemniser un médiateur, tiers extérieur au Centre de Gestion, sur la base d'un taux horaire de 60 euros bruts, identique au taux horaire de facturation de la mission.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Annexe 1 relative à la délibération n° 2022-42

entre :

Collectivité ou établissement :

Représenté(e) par :

Fonction :

dûment habilité(e) par délibération de l'assemblée délibérante du (date) : et

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

représenté par son Président, Tony BERNARD

dûment habilité par délibération n° 2022-XX du 27 septembre 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme fixant les modalités de mise en œuvre de la mission de médiation fixée au Centre de Gestion.

VU le Code de justice administrative et notamment les articles L. 213-11 et suivants ;

VU le Code général de la Fonction Publique ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021, en attente de codification dans le Code général de la Fonction Publique (article L. 452-40-1 à venir) ;

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

VU la délibération n° 2022-26 du 21 juin 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme fixant les modalités de mise en œuvre de la mission de médiation fixée au Centre de Gestion ;

VU la délibération duautorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention.

Préambule

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à fluidifier l'activité des juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de Gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de Gestion à

proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du Code de justice administrative.

Elle permet également aux Centres de Gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Le médiateur désigné accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En adhérant à cette mission, la collectivité (ou l'établissement) prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents, sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Il est convenu ce qui suit :

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1^{er} : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme propose les missions de médiation telles que prévues à l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion à ces missions.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus, qu'elle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La présente convention vise trois types de médiation :

- la médiation préalable obligatoire (articles 8 à 10),
- la médiation à l'initiative du juge (article 11),
- la médiation à l'initiative des parties (article 12).

Article 3 : Aspect de confidentialité

Sauf accord entre les parties, la médiation préalable obligatoire est soumise au principe de confidentialité.

En conformité avec les dispositions du Code de justice administrative, les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers invoqués ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception à la confidentialité dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Au-delà et d'une manière générale, toutes informations et documents échangés au cours de la médiation sont soumis au principe de confidentialité.

Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désigné(e)s par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(nt) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des Centres de Gestion, et notamment à accomplir sa(leurs) mission(s) avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité pour le Centre de Gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à l'un des Centres de Gestion signataires de la convention de dépôt entre Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés.

Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, date et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord.

Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales.

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et de l'article L 452-30 du Code général de la Fonction Publique (ex 7^{ème} alinéa de l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée). A ce titre, le coût de ce service et le remboursement des frais complémentaires susceptibles d'être supportés par le Centre de Gestion pour l'exercice de la médiation (frais de missions du médiateur, ...) seront pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé : 60 euros / heure de médiation.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité ou l'établissement est effectué à réception d'un titre de recette émis par le Centre de Gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du Code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux.

La liste des décisions concernées est la suivante :

1. décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du Code général de la Fonction Publique ;
2. refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
4. décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
5. décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

La collectivité (ou l'établissement) signataire de la présente convention s'engage à apposer la mention suivante sur toutes les décisions susvisées :

« Le Maire / Le Président vous informe que si vous désirez contester cette décision, vous devez obligatoirement, dans un délai de deux mois et avant de saisir le Tribunal administratif, saisir pour engager une médiation le médiateur désigné par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme soit :

- par courrier, sous pli confidentiel adressé au médiateur à l'adresse du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, 7 rue Condorcet, CS 70007 63063 Clermont Ferrand Cedex 1,
- par courriel, à mediateur@cdg63.fr.

Une copie de la décision contestée devra être jointe à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de l'acte de fin de médiation, d'un recours contentieux.

courrier adressé au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. »

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit comporter la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (cf. mention préconisée à l'article 8). A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescriptions, qui recommencent à courir à compter de la date de l'acte de fin de médiation.

Lorsqu'un agent entend contester la décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le Tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ d'application de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit besoin de nouveau d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement).

Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge

En application de l'article L. 213-7 du Code de la justice administrative, lorsqu'un Tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraaires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L. 213-5 du Code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de Gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties, date à laquelle les parties auront exprimé leur consentement à être liées selon les termes de la présente convention, et prendra fin le 31 décembre 2026.

Pour la médiation préalable obligatoire, sont concernées les décisions prises à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la présente convention.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout autre événement exceptionnel ou cas de force majeure, le Centre de Gestion pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Lorsque, à l'expiration du terme de la présente convention, les parties continuent d'en exécuter obligations, il y a tacite reconduction.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20220927-2022_42-DE

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) :

Le (date) – **mention impérative pour la prise d'effet de la convention** :

Le Président du Centre de gestion de la
Fonction Publique Territoriale du Puy-de-
Dôme

Le Maire/Le Président
Collectivité/Etablissement

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20220927-2022__42-DE

Convention de déport de médiation entre CDG de la région AURA

Préambule

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

Ainsi, lorsque le médiateur du CDG ne pourra pas assurer la médiation, ou lorsqu'il ne sera pas suffisamment indépendant ou impartial avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, le CDG saisira demandera à un autre Centre de gestion d'assurer la médiation.

La présente convention détermine les contours et la tarification de cette collaboration entre les Centres de gestion.

Entre :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Ain (CDG 01)

Représenté par sa Présidente Mme Hélène CEDILEAU, dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Allier (CDG 03)

Représenté par son Président M. Jean-Sébastien LALOY, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Ardèche (CDG 07)

Représenté par son Président M. Jean-Roger DURAND, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Cantal (CDG 15)

Représenté par son Président M. Louis CHAMBON, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme (CDG26)

Représenté par sa Présidente Mme Eliane GUILLON, dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère (CDG 38)

Représenté par son Président M. Jean-Damien MERMILLON-BLONDIN, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire (CDG 42)

Représenté par son Président M. Yves NICOLIN, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire (CDG 43)

Représenté par son Président M. Michel CHAPUIS, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme (CDG 63)

Représenté par son Président M. Tony BERNARD, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (CDG 69)

Représenté par son Président M. Philippe LOCATELLI, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie (CDG 73)

Représenté par son Président M. Auguste PICCOLLET, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Savoie (CDG74)

Représenté par son Président M. Antoine de MENTHON, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation signé entre tous les Centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes le 13 avril 2022,

Considérant que la médiation préalable obligatoire, telle que prévue par le premier alinéa de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et le décret n° 2022-433, est assurée par le Centre de gestion territorialement compétent, et que son représentant légal désigne la ou les personnes physiques qui assureront cette mission,

Considérant qu'en application du troisième alinéa de l'article 25-2 de la même loi, des conventions peuvent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 de Code général de la fonction publique,

Considérant que ledit schéma régional, signé le 13 avril 2022 par les Centres de gestion de la région AURA, stipule dans son article 3.2.5 que lorsqu'un Centre de gestion signataire ne pourra assurer la mission de médiation préalable obligatoire du fait de moyens ou de situations concernant son propre Centre de gestion, il pourra faire appel à un autre Centre de gestion,

Considérant que le médiateur du Centre de gestion territorialement compétent peut être dans une situation qui le rend indisponible ou pas suffisamment neutre, indépendant et/ou impartial pour assurer la médiation,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Les Centres de Gestion signataires de la présente convention proposent aux collectivités et établissements de leur ressort la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Ils désignent alors en leur sein une (ou des) personne(s) pour assurer cette médiation.

Pour les médiations préalables obligatoires notamment, lorsque le médiateur du CDG ne pourra pas assurer la médiation, ou lorsqu'il ne sera pas suffisamment indépendant ou impartial avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un autre Centre de gestion d'assurer la médiation.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de cette collaboration entre les Centres de gestion.

Article 2 : Rôle du Centre de gestion « demandeur »

Le Centre de gestion qui ne pourra pas assurer la médiation sera alors qualifié de « demandeur ». Il informera sans délais les différentes parties de la médiation de ce qu'il fait appel à un autre Centre de gestion pour assurer la mission. Il transmettra à l'autre Centre de gestion tous les éléments relatifs à cette médiation.

Article 3 : Rôle du centre de gestion « destinataire »

Le Centre de gestion qui aura reçu la demande du CDG « demandeur » sera qualifié de « destinataire ». Il désignera alors une ou des personnes physiques en son sein pour assurer la médiation. Ces personnes devront posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles devront en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Le Centre de gestion « destinataire » engagera alors la médiation avec les parties en conflit et pourra signer tous documents avec elles hormis ceux portant sur la prise en charge financière de cette médiation.

Article 4 : Dispositions spécifiques concernant la MPO pour les agents des Centres de gestion

Un Centre de gestion qui voudrait mettre en place la médiation préalable obligatoire pour ses propres agents telle qu'elle est prévue par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 devra désigner de façon explicite le Centre de gestion qui assurera la médiation en ses lieux et place. Une convention spécifique sera signée entre les deux Centres de gestion à cet effet.

Article 5 : Dispositions financières

Le Centre de gestion « destinataire » qui aura assuré la mission facturera au Centre de gestion « demandeur » la médiation au prix forfaitaire de 400 € augmentés des éventuels frais de déplacement. Toutefois, si le temps passé pour la préparation, les entretiens individuels, les réunions plénières et les déplacements a duré plus de 8 heures, il pourra appliquer un coût horaire de 50 € de l'heure en plus du prix forfaitaire.

Les frais de déplacement seront facturés selon le barème des taux fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Le titre de recettes sera accompagné d'un état mettant en avant le temps passé pour les différentes étapes de la médiation ainsi que les éventuels frais de déplacements engagés.

Le Centre de gestion « demandeur » remboursera le Centre de gestion « destinataire » à la réception du titre de recettes émis à son encontre. Il facturera la mission à la collectivité ou l'établissement au tarif qu'il a fixé en conseil d'administration comme s'il avait lui-même exercé la mission.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à sa date de signature et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout événement exceptionnel de force majeure, les CDG signataires pourront décider de proroger la présente convention d'une année.

Article 7 : Retrait d'un CDG signataire

Chaque centre de gestion peut se retirer de la présente convention au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. Le retrait s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception envoyé à l'ensemble des Centres de gestion signataires en exposant les motifs de sa décision.

Article 8 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Lyon.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022_42-DE



Fait en 12 exemplaires

A (lieu) :

Le (date) :

Pour le CDG de l'Ain,

Hélène CEDILEAU

Pour le CDG De la Loire,

Yves NICOLIN

Pour le CDG de l'Allier,

Jean-Sébastien LALOY

Pour le CDG de la Haute-Loire,

Michel CHAPUIS

Pour le CDG de l'Ardèche,

Jean-Roger DURAND

Pour le CDG du Puy-de-Dôme,

Tony BERNARD

Pour le CDG du Cantal,

Louis CHAMBON

Pour le CDG du Rhône
et de la Métropole de Lyon,

Monsieur Philippe LOCATELLI

Pour le CDG de la Drôme,

Éliane GUILLOIN

Pour le CDG de la Savoie

Auguste PICOLLET

Pour le CDG de l'Isère,

Jean-Damien MERMILOD-BLONDIN

Pour le CDG de la Haute-Savoie

Antoine DE MENTHON

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022__42-DE

Berger
Levrault

n° 2022-43

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Administration générale / avenant à la convention de déport entre les Centres de Gestion de la
Région Auvergne-Rhône-Alpes pour la mission de référent laïcité**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence :** Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

L'article L.124-3 du Code général de la Fonction Publique impose désormais aux collectivités de désigner un référent laïcité « chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout fonctionnaire ou chef de service qui le consulte ».

Pour les collectivités affiliées à un Centre de Gestion, ce référent est désigné par le Président du Centre de Gestion, conformément à l'article L.452-38 du Code général de la Fonction Publique. Les collectivités non affiliées à un Centre de Gestion peuvent également en bénéficier dans le cadre du socle commun de compétences.

Cette nouvelle compétence des Centres de Gestion nécessite de modifier la convention de déport entre les Centres de Gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes afin de permettre à un référent laïcité de solliciter un de ses collègues en cas de conflit d'intérêts ou dès lors qu'un doute existe sur son impartialité.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Dans ce cadre, il convient de modifier dans la convention de déport entre les Centres de Gestion de la Région Auvergne-Rhône-Alpes signée le 17 juillet 2019, les termes « référent déontologue » et « référents déontologue » par respectivement les termes « référent déontologue ou laïcité » et « référents déontologue ou laïcité ».

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- adopte les termes de la convention de déport entre les Centres de Gestion de la Région Auvergne-Rhône-Alpes selon les modifications susvisées.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon





Référent déontologue et laïcité	Avenant à la convention de déport entre les centres de gestion de la région Auvergne Rhône Alpes
---------------------------------	---

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy de Dôme, représenté par son Président, Tony BERNARD agissant en vertu de la délibération n°

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2022-21 du conseil d'administration en date du 21/03/2022

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie représenté par son Président, Auguste PICOLLET agissant en vertu de la délibération n°

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Savoie représenté par son Président, Antoine DE MENTHON agissant en vertu de la délibération n°

Il est préalablement exposé :

L'article L.124-3 du Code général de la fonction publique impose désormais aux collectivités de désigner un référent laïcité « *chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout fonctionnaire ou chef de service qui le consulte* ».

Pour les collectivités affiliées à un cdg, ce référent est désigné par le Président du cdg, conformément à l'article L.452-38 du Code général de la fonction publique. Les collectivités non affiliées à un cdg peuvent également en bénéficier dans le cadre du socle commun de compétences.

Cette nouvelle compétence des centres de gestion nécessite de modifier la convention de déport entre les cdg de la région Auvergne Rhône Alpes afin de permettre à un référent laïcité de solliciter un de ses collègues en cas de conflit d'intérêts ou dès lors qu'un doute existe sur son impartialité.

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.124-3 et L.452-38,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n°84-53 modifiée,

Vu le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,

Vu le décret n°2021-1802 du 28 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique,

Vu le schéma régional de coopération, de mutualisation et de spécialisation des cdg AURA signé le 13 avril 2022

Vu la convention de déport entre les centres de gestion de la région Auvergne Rhône Alpes signée le 17 juillet 2019

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Modification dans l'ensemble de la convention

Dans l'ensemble de la convention, les termes « *référént déontologue* » et « *référénts déontologue* » sont remplacés respectivement par les termes « *référént déontologue ou laïcité* » et « *référénts déontologue ou laïcité* ».

À Clermont Ferrand,

Le

Le Président

Tony BERNARD

À Porte-de-Savoie,

Le

Le Président

Auguste PICOLLET

À Sainte Foy-lès-Lyon,

Le

Le Président,

Philippe LOCATELLI

À Annecy,

Le

Le Président,

Antoine DE MENTHON



n° 2022-44

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Administration générale / avenant n° 2 à la convention « socle commun de compétences »
liant le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et la ville de Clermont-Ferrand
pour la mission de référent laïcité**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence :** Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la Fonction Publique a institué en son article 1 un référent laïcité et en son article 2 donné compétence au Centre de Gestion pour désigner un référent laïcité pour les collectivités affiliées à titre obligatoire ou volontaire.

En application de l'article 5 du décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021, le référent laïcité est chargé :

- d'apporter un conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité,
- d'assurer une sensibilisation des agents publics au principe de laïcité,
- d'organiser la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

La mission de référent laïcité s'inscrit dans l'assistance juridique statutaire telle que prévue au 14° de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Par courrier du 23 août 2022, le Maire de la ville de Clermont-Ferrand a informé le Centre de Gestion de sa décision de répondre favorablement à l'offre de mise à disposition d'un référent laïcité placé auprès du Centre de Gestion pour ses agents.

Dans ces conditions, il convient d'établir un avenant à la convention liant le Centre de Gestion et la ville de Clermont-Ferrand en précisant que la fonction de référent laïcité fait partie, à l'identique du référent déontologue, de l'assistance juridique statutaire assurée par le Centre de Gestion au bénéfice de la ville de Clermont-Ferrand.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de l'avenant n° 2 à la convention d'adhésion au socle commun de compétences à intervenir entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et la ville de Clermont-Ferrand,
- autorise le Président à signer ledit avenant.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Annexe relative à la délibération n° 2022-44

Avenant n° 2 à la convention d'adhésion au socle commun de compétences

entre :

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme (CDG 63), représenté par son Président, Tony BERNARD,

d'une part,

et :

la ville de Clermont-Ferrand, représenté par son Maire, Olivier BIANCHI,

d'autre part,

Vu la convention d'adhésion au socle commun de compétences, en date du 9 mars 2020, passée entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et la ville de Clermont-Ferrand, au titre de collectivité associée,

il a été, d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 :

L'article 5 de la convention précitée est complété comme suit :

En application du décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 et des articles L124-3, L452-34, L452-38 et L452-39, la mise en place d'une fonction de référent laïcité constitue une mission obligatoire des Centres de Gestion.

A l'instar de l'assistance juridique statutaire pratiqué au titre de la mission de référent déontologue par le Centre de Gestion pour les agents de la ville de Clermont-Ferrand, le référent laïcité du Centre de Gestion assurera cette fonction au bénéfice des agents de la ville de Clermont-Ferrand.

Article 2 :

Les autres articles de ladite convention restent inchangés.

Fait en 2 exemplaires,
A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,**

Le Maire de la ville de Clermont-Fd,

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Olivier BIANCHI

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

7 rue Condorcet CS 70007 • 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 • 04 73 28 59 80 • accueil@cdg63.fr
Permanences physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Administration générale / Composition de la Commission d'Appel d'Offres**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le rapporteur informe ses collègues que suite aux élections départementales l'un des membres suppléant de la Commission d'appel d'offre Conseiller départemental n'est plus désigné par le Conseil départemental pour siéger au Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Puy-de-Dôme, ce qui a pour conséquence qu'il ne peut plus siéger en tant que membre suppléant au sein de la Commission d'appel d'offre. Il convient donc de renouveler partiellement la composition de la Commission d'appel d'offre en veillant à respecter le parallélisme des formes par la désignation d'un (e)conseiller(ère) départemental(e). Il appartient au Conseil d'administration de procéder à la révision de la composition de la Commission d'appel d'offres du Centre de Gestion.

Le rapporteur rappelle que l'article L1414-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit que pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi par une Commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L1411-5 du même code, à savoir de

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

l'autorité habilitée à signer le marché ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

En application des dispositions prévues à l'article 25 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion, le vote a lieu à bulletins secrets. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L2121-21 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder à un vote à bulletins secrets.

Après appel à candidatures, s'est proposée pour être membre de la Commission d'appel d'offres en tant que suppléante en remplacement du Conseiller départemental, Michel SAUVADE : Sylviane KHEMISTI.

Les autres membres titulaires ou suppléants désignés par délibération du 12 novembre 2020 sont proposés pour être reconduits dans leur désignation initiale, comme titulaire ou suppléant, comme membres de la Commission d'appel d'offres.

La liste des membres titulaires et des membres suppléants s'établit donc comme suit :

Membres titulaires	Membres suppléants
Nadine BOUTONNET	Rodolphe JONVAUX
Hervé PRONONCE	Graziella BRUNETTI
Pascale BRUN	Serge MAFFRE
Cédric ROUGHEOL	Martine BONY
François RAGE	Sylviane KHEMISTI

Il est procédé, selon les modalités précitées, aux opérations de vote pour l'élection de cinq membres titulaires et à celle de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- décide de voter à main levée,
- désigne en tant que membre de la Commission d'appel d'offres la candidate s'étant proposée,
- approuve la composition de la Commission d'appel d'offres du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme dans les conditions prévues par la présente délibération,
- précise que les membres suppléants remplacent indifféremment chaque titulaire dans l'ordre de la liste établie,

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Administration générale / mutualisation d'une formation pour le service archives**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Nadine BOUTONNET

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme organise du 28 au 30 novembre, dans ses locaux, une formation sur le thème : "savoir traiter un ensemble de fichiers et de dossiers bureautiques".

Cette formation, animée par deux intervenantes de l'organisme Archivistes Français Formation (AFF), s'adresse à un public d'archivistes.

Afin d'obtenir des tarifs préférentiels et de limiter les déplacements des stagiaires, il a été décidé de mutualiser ce stage en l'ouvrant aux archivistes des collectivités et établissements intéressés.

Dans ce contexte, ces différentes collectivités se sont rapprochées afin de définir les modalités financières de ce partenariat. Une convention, dont le projet est annexé à la présente délibération, détermine les modalités de remboursement des dépenses engagées par le Centre de Gestion dans le cadre de l'organisation du stage.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention,
- autorise le Président à signer les conventions à intervenir avec les collectivités et établissements qui participeront à la formation.

Le Président,


Tony BERNARD
Maire de Châteldon





Convention de partenariat dans le cadre de l'organisation d'une formation commune

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, habilité par délibération n° 2020-45 du 12 novembre 2020 désigné, ci-après, « le Centre de Gestion »

d'une part,

ET

.....
.....

désigné, ci-après, « la collectivité »

d'autre part,

CECI EXPOSÉ IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme organise du 25 au 28 novembre 2022, dans ses locaux, une formation sur le thème : "savoir traiter un ensemble de fichiers et de dossiers bureautiques".

Cette formation, animée par deux intervenantes de l'organisme Archivistes Français Formation (AFF), s'adresse à un public d'archivistes.

Afin d'obtenir des tarifs préférentiels et de limiter les déplacements des stagiaires, il a été décidé de mutualiser ce stage en l'ouvrant aux archivistes des collectivités et établissements intéressés.

Dans ce contexte, ces différentes collectivités se sont rapprochées afin de définir les modalités financières de ce partenariat.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de remboursement des dépenses engagées par le Centre de Gestion dans le cadre de l'organisation du 25 au 28 novembre 2022, dans ses locaux, de la formation sur le thème : "Savoir traiter un ensemble de fichiers et de dossiers bureautiques".

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA FACTURE ET DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Conformément à la proposition financière de l'organisme AFF en date du 20 mai 2022, entre le Centre de Gestion et l'organisme AFF, le Centre de Gestion réglera à ce dernier, sur présentation d'une facture, le coût total de la formation, d'un montant de 4 200 euros.

Ce coût sera ensuite divisé par le nombre de participants à la formation et refacturé à la collectivité en fonction du nombre de participants relevant de celle-ci, sur la base d'une attestation de présence délivrée par l'organisme formateur.

Un titre de recettes sera émis par le Centre de Gestion auprès de la collectivité, accompagné d'une attestation précisant le nombre et le nom des participants à la formation.

ARTICLE 3 : ANNULATION - REMPLACEMENT

Les remplacements de participants sont admis, sous réserve que la collectivité en informe par écrit le Centre de Gestion et lui transmette les coordonnées du ou des remplaçants au plus tard le veille de la formation.

Les annulations d'inscription interviendront sans frais si la demande est adressée par écrit au Centre de Gestion au moins huit jours avant le début de la formation. A défaut de respect de ce délai, le coût de la formation restera dû en totalité par la collectivité.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉSILIATION

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature et prendra fin lorsque la formation sera réalisée.

Elle peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre dûment motivée, adressée en recommandé avec accusé de réception dans le respect d'un préavis de 15 jours avant le début de la formation prévue à l'article 1^{er} de la présente convention.

ARTICLE 5 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'un échange entre le Centre de Gestion et la collectivité concernée afin de tenter de trouver un accord et de régler ce différend.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

Le Président,

Le Maire / Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Prénom NOM

République Française

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Service remplacement / convention de partenariat avec le CNFPT pour la formation des secrétaires généraux / secrétaires de mairie session 2022

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- en visioconférence : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Nadine BOUTONNET

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le Centre de Gestion, par l'intermédiaire de son service remplacement, propose une mission facultative permettant de mettre à disposition des collectivités et des établissements publics adhérents des personnes afin d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou dans le cadre d'un surcroît temporaire de travail ou de l'exercice d'une mission particulière.

Afin de disposer d'un panel de remplaçants opérationnels sur les fonctions exercées par les secrétaires généraux / de mairie pour lesquelles les demandes des collectivités sont les plus fréquentes, le Centre de Gestion organise depuis 2007 des formations spécifiques permettant aux personnes admises en formation d'acquérir les compétences et connaissances de base (état civil, urbanisme, finances locales, gestion des ressources humaines, comptabilité, accueil du public...).

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

En cohérence avec la convention CNFPT - CDG Région Auvergne-Rhône-Alpes conclue le 15 juillet 2020 qui prévoit que le CNFPT et le CDG peuvent s'associer sur certains dispositifs de professionnalisation, dans le cadre des compétences qui leur sont respectivement dévolues notamment pour répondre à des besoins sur les métiers en tension, une convention de partenariat est conclue pour organiser les modalités financières de facturation de l'intervention du CNFPT au titre de la session de formation 2022 (facturation de 600 euros / jour de formation pour 20 jours facturés soit un coût global de 12 000 €).

Pour la session 2022, le partenariat CNFPT / CDG avait pour objectif de former un groupe de vingt personnes, constitué de demandeurs d'emploi, d'agents en situation de reclassement ou de reconversion professionnelle et d'agents bénéficiant de dispositif d'accompagnement vers l'emploi, sur le métier en tension d'agent administratif polyvalent en petites communes, appelé de façon simplifiée « secrétaire de mairie » et de faciliter leur adaptabilité dans l'exercice de cette fonction dans le cadre d'un parcours de formation.

Le parcours de formation mis en œuvre se décline dans le cadre d'un cycle alternant 25 jours pour la partie « formation théorique » soit 150 heures (programme détaillé en annexe 1 de la convention construit sur le scénario régional du CNFPT mais ajusté partiellement aux attentes du CDG) et 19 jours pour la partie « stage pratique en collectivité » soit 133 heures.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention de partenariat entre le Centre de Gestion et la délégation Auvergne-Rhône-Alpes du CNFPT telle qu'annexée à la présente délibération,
- autorise le Président à signer ladite convention.


Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE ACTION DE FORMATION « Parcours secrétaires généraux / secrétaires de mairie »

entre,

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale désigné ci-après par le sigle CNFPT, représenté par Laurent WAUQUIEZ, Délégué de la Délégation Auvergne-Rhône-Alpes ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par Séverine DE SOUSA, Directrice de la Délégation, agissant en vertu de l'arrêté n° 130857 portant délégation de signature du Président du CNFPT,

d'une part,

et,

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme désigné ci-après par le sigle CDG 63, représenté par Tony BERNARD, Président - 7 rue Condorcet - CS 70007 - 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1,

N° de SIRET : 2 8 6 3 0 0 1 4 0 0 0 1 4 code APE : 8 4 1 1 Z

d'autre part,

Entre les deux parties signataires, il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La convention CNFPT – CDG Région Auvergne-Rhône-Alpes conclue le 15 juillet 2020 prévoit au titre des axes de collaboration que « dans le cadre de conventions, de plans de formations mutualisés (PFM) ou de partenariat de formation professionnelle territorialisés (PFPT), le CNFPT et le CDG peuvent s'associer sur certains dispositifs de professionnalisation, dans le cadre des compétences qui leur sont respectivement dévolues notamment pour répondre à des besoins sur les métiers en tension (ex : pour les secrétaires de mairie ou les assistants de prévention).

Les parties s'engagent à promouvoir ce type d'initiatives pouvant prendre la forme d'expérimentation en fonction des réalités des territoires. En toutes hypothèses, sur des formations professionnelles spécifiques, telles que précitées et plus largement celles concernant les métiers en tension identifiés dans les territoires, l'organisation d'échanges sur le programme et la mise en œuvre sont encouragées afin d'alimenter les travaux de construction collective de l'offre de services du CNFPT, mais aussi d'identifier les compléments régionaux à développer ».

Article 1 : Objet de la convention

Le présent partenariat CNFPT / CDG a pour objectif de former un groupe de vingt personnes, constitué de demandeurs d'emploi, d'agents en situation de reclassement ou de reconversion professionnelle et d'agents bénéficiant de dispositif d'accompagnement vers l'emploi, sur le métier en tension d'agent administratif polyvalent en petite commune, appelé de façon simplifiée « secrétaire de mairie » et de faciliter leur adaptabilité dans l'exercice de cette fonction dans le cadre d'un parcours de formation.

Les personnes formées pourront ensuite pour certaines intervenir pour le compte du service remplacement du Centre de Gestion sur des fonctions administratives en mairie.

Article 2 : Contenu du parcours de formation

Le parcours se décline dans le cadre d'un cycle alternant :

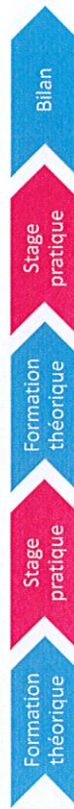
- une partie « formation théorique »,
- une partie « stage pratique en collectivité ».

Durée :

- 25 jours pour la partie « formation théorique », soit 150 heures (programme détaillé joint en annexe 1),

- 19 jours pour la partie « stage pratique en collectivité » - soit 133 heures.

Dans le cadre d'une alternance théorie / pratique :



→ Une durée totale de 44 jours soit 298 heures.

Article 3 : Déroulement de l'action

Le parcours se déroule du 2 mai 2022 au 4 juillet 2022 hors week-ends et jours fériés dans les locaux du CDG 63.

L'organisation des repas des stagiaires pendant les journées de formation assurées par le CNFPT relève pas de celui-ci.

Article 4 : Rôle de chacune des parties

Place du CDG 63 en tant qu'organisme demandeur du parcours :

- recherche et recrutement des stagiaires,
- mise à disposition des stagiaires et des formateurs d'une salle de formation adaptée et du matériel pédagogique adéquat de toute nature,

- information du CNFPT du lieu exact de l'action,
- inscription des stagiaires sur la plateforme IEL du CNFPT,
- convocation des stagiaires,
- à l'issue de chaque module, transmission au CNFPT d'une liste d'émargement des stagiaires présents conservée par ce dernier,
- aide à la recherche de stages pratiques et à l'évaluation des stages pratiques en collectivité territoriale.

Place du CNFPT, en tant qu'organisme de formation :

- organisation pédagogique de la formation,
- portage des sessions de formation de l'ensemble du cycle jusqu'aux attestations de présence, à l'exception des journées directement assurées par des intervenants du CDG 63,
- recherche des intervenants : soit des intervenants embauchés par le CNFPT selon les règles habituelles soit des professionnels du CDG à leur demande,
- convocation des intervenants,
- participation aux réunions d'information de présentation du parcours,
- délivrance des attestations.

Les 2 parties participeront ensemble au démarrage du parcours et à la clôture de celui-ci en présence des stagiaires.

Article 5 : Clauses financières

Ce parcours de formation relève des formations en intra. Le tarif appliqué est conforme aux délibérations du Conseil d'administration du 5 novembre 2014 complétées par la décision n° 2015/DEC/006 du 11 février 2015 fixant le niveau de participation financière des collectivités territoriales et de leurs établissements pour certaines formations et interventions du Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Pour l'exécution de la mission visée à l'article 1, le CDG 63 versera la somme globale de **12 000 €, DOUZE MILLE EUROS**, (cf. annexe 2) à l'issue de l'action et à réception du titre émis par l'agence comptable du CNFPT. Ce titre sera transmis via le portail Chorus Pro aux coordonnées suivantes :

Numéro d'identification du CDG 63 (n° SIRET) : 28630014000014

Titulaire du compte : CNFPT AGENCE COMPTABLE

Domiciliation : RGFIN PARIS SIEGE

Adresse : 80, rue de REUILLY CS 41232 75578 PARIS CEDEX 12

Code banque : 10071

Code guichet : 75000

Numéro de compte : 00001005162

Clé : 17

IBAN : FR76 1007 1750 0000 0010 0516 217

BIC : TRPUFRP1

En cas d'annulation de l'action de son fait, le CDG 63 devra verser au CNFPT une participation financière de :

- 50 % des dépenses engagées si l'annulation a lieu moins d'un mois (de date à date) avant le 1^{er} jour de formation,
- 100 % des dépenses engagées si l'annulation a lieu moins de 8 jours avant le 1^{er} jour de formation.

Toute action commencée est due en totalité.

Le parcours relevant des formations en intra, le CNFPT ne prend pas en charge les frais de transport, ni d'hébergement, ni de restauration concernant les stagiaires.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la présente convention couvre la période visée à l'article 3 ci-dessus.

Les dispositions du présent document ne peuvent être modifiées que par voie d'accord écrit ou d'avenant entre les co-contractants (nouvelles dates de réalisation, modification du programme pédagogique...).

Article 7 : Litiges

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon, siège de la délégation du CNFPT.

Fait en 2 exemplaires, à Clermont-Ferrand, le

Pour le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme,

**Pour le Centre National de la Fonction
Publique Territoriale,**

**Le Président,
Tony BERNARD
Maire de Châteaillon**

**La Directrice de la Délégation
Auvergne-Rhône-Alpes,
Séverine DE SOUSA**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022__47-DE



ANNEXE 1 - PROGRAMME ET CALENDRIER

Horaires des journées de formation : 9 h-12 h / 13 h-16 h.

Les modules de formation grisés ne sont pas facturés au CDG 63.

Calendrier semaines	Modules	Dates	Durée préventive	Intervenant
18	Ouverture du cycle par le CNFPT et le CDG	2 mai		
	Environnement territorial	2 et 3 mai	2	CNFPT
	Le Conseil municipal et la rédaction des actes administratifs	4 et 5 mai	2	CNFPT
19	Organisation des élections	6 mai	1	CNFPT
	Etat civil	9 et 10 mai	2	CNFPT
	Législation funéraire	11 mai	1	CNFPT
20	Base des finances publiques locales	12 et 13 mai	2	CNFPT
	Accueil du public – gestion de la communication avec les usagers	16 et 17 mai	2	CNFPT
	Comptabilité, élaboration et exécution du budget	18 et 20 mai	3	CNFPT
21 et 22	Stage pratique	23 mai au 3 juin	9	
23	La carrière et la gestion du personnel	7 et 10 juin	2	CDG 63
	Les bases de l'urbanisme	8 et 9 juin	2	CNFPT
24	Les bases de la commande publique	13 juin	1	CNFPT/CDG 63
	La gestion de la rémunération	14 et 15 juin	2	CNFPT
	Rencontre avec les services de l'Etat	16 juin	1	CNFPT
25 et 26	Présentation du CDG 63, la recherche d'emploi et du CNFPT : la formation des agents territoriaux	17 juin	1	CDG 63/CNFPT
	Stage pratique	20 juin au 1er juillet	10	
27	Le rôle et la posture du / de la secrétaire de mairie	4 juillet	1	CNFPT
	Bilan de la formation	4 juillet		

ANNEXE 2 - BUDGET DE LA FORMATION

DETAIL DU COÛT DE LA FORMATION

Effectifs concernés : 20 stagiaires

Nombre de jours de formation payants : 20 jours de formation théorique

Sur la base d'un coût jour par groupe (VSE) de 600 €

Soit 20 jours x 600 € = 12 000 €

COÛT GLOBAL : DOUZE MILLE EUROS

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022__47-DE

Berger Levrault

n° 2022-48

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / budget primitif : décision modificative n° 1**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le rapporteur 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 2022. Cet ajustement se déclinera sur deux axes ; les virements de crédits et les décisions modificatives comme suit :

1 - Les virements de crédits :

1-1 Malgré une consommation constante, avec l'augmentation constatée du coût de l'énergie, il est proposé d'abonder l'article 6061 « fournitures non stockables » de 15 000 € et l'article 60622 « carburants » de 5 000 €.

1-2 Des dépenses supplémentaires liées à la mise en œuvre d'une nouvelle solution de paie, des prestations de surveillances liées aux pannes de l'alarme du Centre de Gestion et les différentes augmentations des contrats inhérentes au contexte mondial nécessitent une hausse de crédits de

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

13 000 € à l'article 611 « sous-traitance générale » et de 500 € sur le compte 6135 dédié aux locations mobilières.

- 1-3 L'utilisation progressive de l'outil visuel comme mode de communication a demandé de faire appel dans un premier temps à un prestataire pour encadrer cette technique, mais cet outil sera par la suite internalisé. Cette dépense non prévue s'élève à 4 000 € au compte 6228.
- 1-4 L'augmentation du nombre de réunions sur l'exercice génère des recalibrages sur les comptes suivants :
 - *l'article 6132 « Locations immobilières » pour 1 800 €,*
 - *les remboursements de frais de déplacements pour 8 000€ ventilés entre les articles 62511 « Personnel du centre » et 62518 « Autres frais de voyages et déplacements ».*
- 1-5 L'absence prolongée d'un agent a conduit le Centre de Gestion à prendre les services d'un prestataire, spécialisé dans la réinsertion, pour l'entretien des espaces verts. Cette dépense non prévue à l'article 61528 « Entretien et réparations autres bâtiments », génère un besoin de 2 100 €.
- 1-6 En raison de la mise en œuvre de la stratégie de communication, l'article 6233 « Foires et expositions », doit être abondé de 4 500 €.
- 1-7 En cours d'exercice, le calendrier des événements s'est densifié et il est envisagé de faire appel à des ESAT pour certaines prestations de bouche. Aussi, un réajustement de 7 800 € est nécessaire. Cette modification sera compensée à l'équilibre par un virement de crédit au 6288, qui permet de pallier les aléas.
- 1-8 L'accroissement de la mission « Archives » requiert, en plus du recrutement d'archivistes déjà prévu au budget principal, des besoins en mobilier, à l'instar de la prise en charge de stagiaires et d'apprentis. Cette réorganisation nécessite d'abonder le compte 2184 de 10 000 €, en section d'investissement. Cette somme sera prise sur le compte 2135 « Installations générales, aménagement des constructions », au sein du même chapitre.
- 1-9 Dans le chapitre 012 alloué aux dépenses de personnel, le réajustement de certains comptes s'avère nécessaire suite à des modifications d'imputations. Cela s'équilibre avec le compte 6488.

2 - Les décisions modificatives :

- 2-1 La cession à titre onéreux de deux véhicules a généré un gain de 19 740 €. Cette somme doit être intégrée en recette de fonctionnement sur l'article 775 « produit de cession des éléments actifs ». Le choix d'acheter ou de louer un nouveau véhicule plus adapté aux besoins actuels des services est encore à l'étude. Aussi, il sera à la fois inscrit en dépenses de fonctionnement à l'article 6135 « locations mobilières », le résultat des ventes, soit 19 740 €, et la somme de 20 000 € en dépenses d'investissement au compte 2182, dédié à l'acquisition de matériel de transport.
- 2-2 Une dépense prévue au budget investissement sur des accessoires informatiques a été impactée au compte 2188 qui semblait plus appropriée. Cette dépense a généré un dépassement sur le compte de 3 000 €, qu'il convient de régulariser.

L'équilibre de ces dépenses d'investissement se fera par une diminution de crédit pour le total de 23 000 €, sur l'article 203 « Frais d'études » du chapitre 20 – Immobilisation incorporelles.
- 2-3 Le versement de gratifications des stagiaires, initialement prévu au chapitre 012 – Charges de personnels, n'est pas soumis à cotisations sociales. Il est donc nécessaire de basculer les 7 000 € prévus vers le chapitre 011 – compte 6238.
- 2-4 Deux sinistres liés à des dégâts des eaux ont fait l'objet de prises en charge par la société d'assurance, à hauteur de 8 400 €. Cette recette doit être inscrite sur l'article 7718 « autres

produits exceptionnels sur opérations de gestion ». Les frais de réparations, qui découlent de ces sinistres, seront imputés sur l'article 61521 « entretien et réparation des bâtiments publics ».

2-5 L'attribution d'une aide de 1 600 € du FIPH pour l'acquisition de prothèses auditives d'un agent géré dans le cadre de la mission Intérim, doit être inscrite au compte 75888 « Autres produits de gestion courante », en recette de fonctionnement. Ce montant est versé au prestataire, au compte 658, en dépense de fonctionnement.

2-6 Dans le cadre des élections professionnelles 2022, suite à un changement de solution de vote, une partie du budget alloué à cet événement doit être transféré du compte 6228 – chapitre 011 vers le compte 64131 – chapitre 012 pour un montant de 13 000 €.

2-7 Dans le cadre de l'acquisition de solutions logicielles, le choix de modèles d'exploitation a été modifié par rapport aux besoins initiaux, prévus dans le chapitre dédié aux charges à caractère général. Ces choix opérés doivent être impactés au compte 6518, relevant du chapitre 65, pour un montant de 5 000 €. Egalement, dans le prolongement de ce qui a été évoqué au paragraphe 1-4, il convient d'abonder l'article relevant du remboursement des frais de déplacement aux membres du Conseil d'administration, pour la somme de 1 000 €. Ces sommes seront équilibrées par la diminution du prévisionnel inscrit au 6288 – chapitre 011.

2-8 Au niveau de la mission Intérim, un accroissement d'activité (environ 430 paies mensuelles) et le remplacement des contrats de longue durée pour cause d'arrêt COVID 19 par de nouveaux contrats nécessitent d'ajuster le chapitre 012 dévolu aux dépenses de personnel et notamment compte 64131 à hauteur de 600 000 €. Cette dépense s'équilibre avec les recettes générées de cette mission qui se voient augmentées du même montant au chapitre 70.

Ces propositions sont décrites dans le tableau ci-dessous.

SECTION FONCTIONNEMENT						
Désignation	BP 2022	Réalisé au 01.07.22	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Solde après DM	Références
DEPENSES						
Chapitre 011 - Charges à caractère général						
6061 - Fournitures non stockables (eau, énergie)	29 000,00	22 168,29		15 000,00	44 000,00	(1.1)
60622 - Carburants	7 000,00	4 168,71		5 000,00	12 000,00	(1.2)
611 - Sous-traitance générale	300,00	12 238,97		13 000,00	13 300,00	(1.3)
6132 - Locations immobilières	9 200,00	7 264,25		1 800,00	11 000,00	(1.4)
6135 - Locations mobilières	1 500,00	1 077,90		20 240,00	21 740,00	(1.2 + 2.1)
61521 - Entretien et réparations bâtiments publics	13 000,00	15 573,86		8 400,00	21 400,00	(2.4)
61528 - Entretien et réparations autres bâtiments	-	2 027,40		2 100,00	2 100,00	(1.5)
6228 - Divers	39 000,00	39 139,94	9 000,00		30 000,00	(2.6 + 1.3)
6233 - Foires et expositions	4 600,00	9 020,52		4 500,00	9 100,00	(1.6)
6238 - Divers	7 000,00	7 765,50		7 000,00	14 000,00	(2.3)
62511 - Personnel du centre	1 600,00	2 964,49		3 000,00	4 600,00	(1.4)
62518 - Autres frais de voyages et déplacements	2 500,00	5 263,28		5 000,00	7 500,00	(1.4)
6257 - Réceptions	2 200,00	1 526,51		7 800,00	10 000,00	(1.7)
6288 - Autres	433 001,75	437,40	66 100,00		366 901,75	(2.7)
Chapitre 012 - Charges de personnel et frais assimilés						
64131 - Personnel non titulaire services temporaires	5 733 700,00	2 545 377,84		613 000,00	6 346 700,00	(2.6 + 2.8)
6456 - Versement au F.N.C du supplément familial	-	1 081,00		1 100,00	1 100,00	(1.9)
6461 - Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	-	2 345,32		2 500,00	2 500,00	(1.9)
6464 - Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	-	280,36		1 000,00	1 000,00	(1.9)
6488 - Autres charges	400 000,00	-	11 600,00		388 400,00	(1.9 + 2.3)

Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante						
6518 - Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés	1 100,00	2 936,65		5 000,00	6 100,00	(2.7)
65321 - Membres du conseil d'administration	500,00	456,52		1 000,00	1 500,00	(2.7)
<i>Total écritures</i>		86 700,00		716 440,00	629 740,00	

RECETTES						
70 - Produits des activités						
70842 - Autres refacturations de personnels mis à disposition	8 196 000,00	4 144 663,99	-	600 000,00	8 796 000,00	(2.8)
75 - Autres produits de gestion courante						
75888 - Autres	10,00	0,80	-	1 600,00	1 610,00	(2.5)
77 - Produits exceptionnels						
7718 - Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion	1 000,00	1 506,00		8 400,00	9 400,00	(2.4)
775 - Produit cession éléments actifs	-	-		19 740,00	19 740,00	(2.1)
<i>Total écritures</i>			-	629 740,00	-	-

SECTION INVESTISSEMENT						
Désignation	BP 2022	Réalisé au 01.07.2022	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Solde après DM	Références
DEPENSES						
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles						
Article 203 - Frais d'études	68 080,00	9 840,00	23 000,00		45 080,00	(2.2)
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles						
2135 - Installat° générales, agencements, aménagements des construct°	282 133,52	195 508,25	10 000,00		272 133,52	(1.8)
2182 - Matériel de transport	-	-		20 000,00	20 000,00	(2.1)
2184 - Mobilier	11 130,00	8 697,30		10 000,00	21 130,00	(1.8)
2188 - Autres	1 490,00	2 942,16		3 000,00	4 490,00	(2.2)
<i>Total écritures</i>			33 000,00	33 000,00	-	-
RECETTES						
<i>Total écritures</i>				-		

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve la décision modificative n° 1 au budget primitif 2022, comme détaillée ci-dessus.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Finances / adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023 :
nouveau règlement financier - gestion des amortissements des immobilisations**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

L'ensemble des Centres de Gestion ont une gestion budgétaire encadrée par la nomenclature comptable M832.

Dans une perspective de généralisation du compte financier unique et de possible déploiement du dispositif de certification des comptes, le souhait d'une uniformisation des nomenclatures comptables entre les différentes formes de collectivités a conduit à la généralisation d'un référentiel commun, la M57, qui deviendra obligatoire au 1^{er} janvier 2024.

Le référentiel M57 intègre des normes comptables renouvelées et des dispositions budgétaires plus souples.

En application de l'article 106 III de la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent,

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

par délibération de leurs assemblées, choisir d'anticiper l'échéance du 1^{er} janvier 2024 en optant pour le cadre budgétaire et comptable M57 dès le 1^{er} janvier 2023.

Pour mettre en œuvre l'exercice de ce droit d'option, l'avis du comptable public est nécessaire. Cet avis favorable transmis par le Payeur départemental est annexé à la présente délibération (annexe 1).

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le budget du Centre de Gestion à compter du 1^{er} janvier 2023.

L'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 implique pour la collectivité de se positionner sur le mode de gestion de l'amortissement des immobilisations et sur certaines dispositions du règlement budgétaire et financier.

1- Le règlement budgétaire et financier :

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel M57. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion par l'exécutif. Ce règlement budgétaire et financier est indexé en annexe 2 de la présente délibération.

2- Détermination des durées d'amortissement des immobilisations :

Pour rappel, les immobilisations sont des éléments d'actifs destinés à servir de façon durable à l'activité de la collectivité. Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité.

L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement.

Le référentiel budgétaire et comptable M832/M57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

1. des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
2. des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur la même durée d'amortissement que le bien acquis avec les subventions.

Dans le cadre du passage en M57, il est nécessaire de revoir les durées d'amortissements précédemment approuvées par l'assemblée, présentées en annexe 3 de la présente délibération.

Il est également proposé d'approuver la règle générale du début d'amortissement ; il commencera à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis, à compter du 1^{er} janvier 2023, et ce, sans aménagement particulier. Jusqu'à présent, chaque amortissement de bien était calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service.

Enfin, cette modification de référentiel amène à réajuster le seuil d'amortissement des biens de faible valeur qui est fixé à 500 € TTC.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car elle appartient à une autre nomenclature comptable.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- applique à compter du 1^{er} janvier 2023 l'instruction budgétaire et comptable M57 développée,
- décide qu'à compter de l'exercice 2023, le budget du Centre de Gestion sera voté par nature,
- adopte le règlement budgétaire et financier annexé,
- fixe les durées d'amortissements comme indiqué dans le tableau annexé et à les calculer au prorata temporis,
- fixe le seuil du montant des biens de faible valeur à 500 €.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Annexe 1 relative à
la délibération n° 2022-49



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale des Finances publiques
Paierie départementale du Puy de Dôme**

2 rue Gilbert Morel
63000 Clermont-Ferrand
Téléphone : 04 73 34 10 07
Mél. : t063090@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
Réception : (avec ou sans RDV)
du lundi au vendredi : 8h30-12h30
Affaire suivie par : Eric Gaston
Téléphone : 04 73 34 97 89
Réf. : CDG-M57

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022-49-DE

Berger
Levrault



FINANCES PUBLIQUES

**PAIERIE DÉPARTEMENTALE DU PUY DE DÔME
2 RUE GILBERT MOREL
63000 CLERMONT-FERRAND**

**MONSIEUR LE DIRECTEUR
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE
7 RUE CONDORCET
CS 70007
63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1**

Clermont-Ferrand, le 12/07/2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Directeur,

Par courriel du 11 courant, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy de Dôme à compter du 1^{er} janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application de la M57 par votre établissement à compter du 1^{er} janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur le point suivant :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2015-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

Le responsable de la Paierie départementale du
Puy de Dôme
Benoit Mathieu

Le règlement budgétaire et financier du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme sera régi par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Cette nomenclature transpose à la grande majorité des collectivités une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles, figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier en vue de fixer les règles de gestion pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et ne peut être modifié que par lui.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme ne dispose que d'un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal.

I / LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil d'administration.

II/ LES REGLES RELATIVES AU BUDGET

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme étant un établissement public assimilé à une commune ayant entre 80 000 et 150 000 habitants, le débat d'orientation budgétaire est obligatoire.

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Conseil d'administration un rapport d'orientation budgétaire (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel le Conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont mis en place et suffisants.

- en recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le
ID : 063-286300140-20220927-2022_49-DE

Berger
Levrault

Le budget comporte deux sections :

- la section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et recettes nécessaires à la gestion courantes des services du Centre de Gestion,
- la section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

Chaque section est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles et pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM).

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leurs montants ne peuvent dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.4 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificatives.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.5 / Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis avant le 1^{er} juin par le comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

IV/ L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

4.1 / La définition des engagements de dépenses

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation à laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- d'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- d'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes d'attente n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

Le Centre de Gestion est soumis à l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2017, les entreprises/sociétés utilisent le portail internet Chorus Pro du ministère des Finances. Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET du Centre de Gestion.

Le délai global de paiement est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement,
- délai de paiement du comptable public de 10 jours.

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- les prestations sont réellement exécutées,
- leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marches et/ou lors de la commande.

Le service fait peut se constater de façon manuscrite ou via le parapheur électronique mis en place au Centre de Gestion.

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement limité à l'application des possibilités définies dans le code de la commande publique, à l'instar du régime des acomptes.

4.4 / La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;

- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats. Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation.

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse le seuil de 23 000 euros.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/ LES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

De par la nature de son activité, le Centre de Gestion ne dispose ni de régie de recettes ni de régie d'avances.

Si toutefois apparaît la nécessité d'en créer une, l'assemblée délibérante devra la créer, l'avis du comptable public sera requis et le présent règlement devra être modifié.

VI/ LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés du Centre de Gestion.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échange sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

6.1 / La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le composant rattaché et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine et empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

6.2 / L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant de certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Le seuil unitaire, en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 euros TTC.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors le Centre de Gestion doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens financés.

L'adoption du référentiel M57 précise que l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service c'est-à-dire au prorata temporis. Par mesure de simplification, le prorata temporis s'applique de manière prospective, à savoir uniquement sur les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le



ID : 063-286300140-20220927-2022__49-DE

DUREES D'AMORTISSEMENTS M 57

LIBELLE	COMPTE M57	DUREE EN ANNEES	EXEMPLE DE DEPENSE	COMPTE D'AMORTISSEMENT ASSOCIE
Immobilisation de faible valeur			Bien de faible valeur : 500 €	
Immobilisations incorporelles				
Frais d'études	2031	3	Toutes les études visant à la réalisation de travaux d'investissement	28031
Frais d'insertion	2033	3	Les frais de publication et d'insertion des appels d'offres engagés de manière obligatoire dans le cadre de la passation des marchés publics (J.O., BOAMP,...)	28033
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires - Concessions et droits similaires	205	3	Licences, logiciels de gestion, logiciels métier	2805
Immobilisations corporelles				
Terrains nus	2111	0		
Terrains bâtis	2115	0		
Plantations arbres et arbustes	2121	10	Arbres et arbustes	28121
Autres agencements et aménagements	2128	10	Parcs et espaces verts	28128
Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments publics	21351	15	Construction et travaux dans le bâtiment	281351
Matériel médical	21578	5	Matériels pour la réalisation des visites médicales	281578
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158	5	Outillage et matériel pour le service technique	28158
Autre matériel de transport	21828	5	Matériel de transport léger type voiture, scooter, vélo y compris électriques	281828
Autre matériel informatique	21838	3	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, serveurs	281838
Autres matériels de bureau et mobiliers	21848	5	Bureaux, caissons, vestiaires, tables de réunion, armoires, rayonnages, chaises, fauteuils de bureau	281848
Autres immobilisations corporelles	2188	5	Electroménager, matériel photo, audio, vidéo	28188

n° 2022-50

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Administration générale / contrat groupe d'assurances statutaires :
validation des choix de la Commission d'Appel d'Offres**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence :** Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Pascale BRUN

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

En application de la délibération n° 2022-20 du 15 mars 2022 qui a approuvé le principe du renouvellement du contrat groupe d'assurances statutaires pour les années 2023 à 2026 et autorisé le Président du Centre de Gestion à effectuer toutes les démarches nécessaires au lancement de la procédure dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, la Commission d'Appel d'Offres du 13 septembre 2022 a attribué les contrats groupes dans les conditions suivantes :

- lot 1 : collectivités/établissements ayant d'1 à 29 agents CNRACL et ses agents IRCANTEC au groupement SCIACI SAINT HONORE / ALLIANZ VIE (Courtier / Assureur),

- lot 2 : collectivités/établissements ayant 30 agents CNRACL au moins et ses agents IRCANTEC au groupement SCIACI SAINT HONORE / ALLIANZ VIE (Courtier / Assureur).

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Pour le lot 1, les taux de couverture et de garanties sont les suivantes :

Garantie 1 à 29 agents CNRACL	Franchise maladie ordinaire			Franchise tous risques
	10 jours	15 jours	30 jours	30 jours
Tous risques	9,15 %	8,60 %	7,55 %	6,83 %

IRCANTEC	Tous risques avec une franchise de 10 jours en maladie ordinaire ou TPT sans arrêt préalable	1,05 %
----------	--	--------

Concernant le lot 2, le périmètre de la couverture et les bases de l'assurance sont déterminés en fonction de l'étude de la sinistralité et des coûts induits correspondants pour chaque collectivité / établissement ayant manifesté son intérêt.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les choix retenus par la Commission d'Appel d'Offres du 13 septembre 2022.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



n° 2022-51

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Administration générale / adhésion du Centre de Gestion
au contrat groupe d'assurances statutaires**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Pascale BRUN

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Les dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux affiliés à la CNRACL leur confèrent des droits au maintien de tout ou partie de leur traitement en cas de maladie, maternité, accident du travail, ainsi que le versement d'un capital en cas de décès. Les agents titulaires ou non titulaires relevant du régime de l'IRCANTEC bénéficient également d'un régime de protection dérogatoire de droit commun.

Afin d'éviter que ces dépenses soient supportées en intégralité par le Centre de Gestion, il est nécessaire de souscrire à un contrat d'assurance couvrant les risques statutaires.

Ce type de contrat relève du droit de la commande publique.

C'est dans ce cadre que le Centre de Gestion propose depuis de nombreuses années un contrat groupe, pour lui-même et l'ensemble des collectivités et établissements publics y adhérant, celui en vigueur arrivant à son terme au 31 décembre prochain.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Afin de renouveler le contrat d'assurances des risques statutaires pour les années 2023 à 2026, une procédure de consultation a été lancée, sous la forme d'une procédure avec négociation, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-3, R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique.

A l'issue de celle-ci, le groupement SCIACI SAINT HONORE / ALLIANZ VIE a été retenu pour le lot 2 (collectivités et établissements publics employant 30 agents au moins relevant du régime CNRACL) et sa garantie optionnelle assortie pour la gestion des risques pour les agents relevant du régime IRCANTEC. Le contrat est conclu pour une durée de quatre ans et souscrit par capitalisation.

Le Centre de Gestion faisant partie de la tranche ferme du lot 2, il appartient de choisir ou d'invalider la proposition suivante :

Agents CNRACL			
Désignation des risques	Formule de franchise par arrêt*	Taux	Garanties retenues OUI/NON
Décès	Sans franchise	0,26 %	OUI
Accident de service et maladie contractée en service	Sans franchise	0,49 %	OUI
	Franchise (IJ) 10 jours consécutifs	0,42 %	NON
	Franchise (IJ) 15 jours consécutifs	0,37 %	NON
	Franchise (IJ) 30 jours consécutifs	0,35 %	NON
	Frais médicaux seuls	0,15 %	NON
Longue maladie, maladie longue durée	Sans franchise*	1,89 %	OUI
	Franchise 30 jours consécutifs	1,82 %	NON
	Franchise 60 jours consécutifs	1,65 %	NON
	Franchise 90 jours consécutifs	1,42 %	NON
Temps partiel thérapeutique en lien avec un arrêt préalable, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire	Inclus dans les taux		
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	Sans franchise	0,62 %	OUI
Maladie ordinaire ou temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise 10 jours consécutifs	1,41 %	OUI
	Franchise 15 jours consécutifs	1,21 %	NON
	Franchise 30 jours consécutifs	0,83 %	NON
Tous risques	30 jours consécutifs par arrêt pour l'ensemble des IJ	3,76 %	NON

Fonctionnaires momentanément privés d'emplois

Désignation des risques	Franchise	Taux	Option retenue
Décès	Sans franchise	0,26 %	OUI
Accident de service et maladie contractée en service	Frais médicaux seuls	0,82 %	OUI

Agents IRCANTEC

Désignation des risques	Franchise	Taux	Option retenue
Accident du travail et maladie professionnelle + grave maladie + maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant + maladie ordinaire + temps partiel thérapeutique	15 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire ou temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable *	0,95 %	OUI

* la franchise appliquée en maladie ordinaire est supprimée lors d'une requalification en grave maladie.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les nouvelles conditions du contrat-groupe pour l'établissement,
- autorise le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires liées à ce dossier et à signer tous les documents s'y rapportant.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Administration générale / mise en place de la mission facultative
pour la gestion du contrat groupe d'assurances statutaires 2023-2026**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Pascale BRUN

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

En 2022, le Centre de Gestion a procédé au renouvellement des contrats d'assurances, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, en vue de souscrire de nouveaux contrats pour la période 2023-2026. Ces contrats, à souscription et adhésion facultative, garantissent les risques financiers liés aux obligations statutaires des collectivités territoriales et des établissements publics du département, dont le Centre de Gestion lui-même, en application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, du Code général de la Fonction Publique ou des textes précédents le Code et non encore codifiés et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986.

En ce sens, le Centre de Gestion agit pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics du département qui lui sont affiliés ou non et il réalise notamment les missions suivantes :

- souscription et suivi de l'exécution des contrats d'assurance ;

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

- réalisation d'un marché public de prestations de services assurances ;
- piloter le contrat-groupe sur toute sa durée ;
- accompagner la collectivité sur des situations complexes et assurer l'interface avec le courtier/assureur en cas de recours ;
- mise en place des mesures éventuelles de correction ou de prévention appropriées ;
- étude et validation des aménagements postérieurs éventuels des contrats notamment les avenants.

En contrepartie de ces missions, le Centre de Gestion percevra une participation financière annuelle de chaque collectivité et établissement public adhérent. Cette participation est encadrée par une convention de gestion dont le projet est joint en annexe du présent rapport. Chaque collectivité ou établissement public adhérent au contrat-groupe doit signer une convention avec le Centre de Gestion.

A l'instar du contrat-groupe pour la période 2019-2022, il est proposé de reconduire dans les mêmes termes la participation financière, à savoir l'application d'un taux sur la masse salariale assurée selon les éléments suivants :

- 0.19 % de la masse salariale pour le contrat-groupe des collectivités/établissement employant de 1 à 29 agents CNRACL ;
- 0.09 % de la masse salariale pour le contrat-groupe des collectivités/établissement employant 30 agents CNRACL et plus ;
- 0.04 % de la masse salariale des agents IRCANTEC pour la garantie optionnelle agents non affiliés CNRACL.

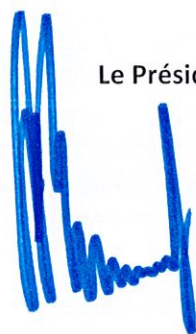
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention de gestion du « contrat-groupe assurance statutaire »,
- approuve les modalités de participation financière du Centre de Gestion,
- autorise le Président à signer les conventions avec les collectivités et établissements qui souhaiteront adhérer à cette mission facultative.



Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Convention d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire
2023-2026 du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Annexe relative à la délibération n° 2022-52

entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, représenté par son Président,
Tony BERNARD, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° 2022-XX en date du 27
septembre 2022, dénommé ci-après « le CDG 63 »

d'une part,

et :

(nom de la structure)
représenté(e) par (nom du signataire)
en qualité de (titre du signataire)
habilité(e) aux présentes par (acte autorisant à signer)
du (organe délibérant)
en date du
Ci-après dénommé « la Collectivité »,
.....

d'autre part,

il a été, d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule :

Sur le fondement des dispositions de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, du Code
général de la Fonction Publique ou des textes précédents le Code et non encore codifiés et du décret n° 86-
552 du 14 mars 1986, le CDG 63 a compétence pour souscrire, pour le compte des collectivités et
établissements publics du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre
les risques statutaires ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents
contractuels.

Il est précisé que les offres qui ont été retenues à l'issue de la procédure concurrentielle avec négociation
sont les suivantes :

Type de contrat	Assureur	Courtier
Collectivités employant de 1 à 29 agents CNRACL et IRCANTEC		
Collectivités employant 30 agents CNRACL au moins et IRCANTEC		

Dans le cadre strict de l'ensemble des clauses et éléments des contrats retenus par le CDG 63, la collectivité
a décidé de souscrire au(x) contrat(s) groupe d'assurance statutaire et d'adhérer à la présente convention,
les deux étant indissociables.

Article 1 : objet de la convention :

Par la présente convention, la Collectivité adhère au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le
CDG 63, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances précisées.

La présente convention est donc indissociable du contrat groupe d'assurance.

La collectivité décide d'adhérer au(x) contrat(s) suivant (s) :

- ☐ contrat CNRACL de 1 à 29 agents⁽¹⁾ ;
☐ contrat IRCANTEC collectifs 1 à 29 agents CNRACL ;
☐ contrat CNRACL 30 agents et plus⁽¹⁾ ;
☐ contrat IRCANTEC collectifs 30 agents et plus CNRACL⁽²⁾.

souscrit(s) par le CDG 63 pour la couverture des risques statutaires.

La collectivité sollicite l'intervention du CDG 63 au titre de l'assistance administrative à la mise en œuvre
de ce(s) contrat(s).

Article 2 : missions du CDG 63 :

L'adhésion au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du CDG 63 sur les missions suivantes :

2-1. Renégociation du contrat groupe intervenant tous les quatre ans :

Cette mission concerne :

- l'élaboration du cahier des charges d'assurance statutaire,
- l'organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur,
- la sélection du prestataire.

2-2. Suivi du contrat-groupe :

- le suivi et l'évaluation du contrat (réunions avec le courtier ou l'assureur sur l'évolution de la sinistralité, renégociation du contrat en fonction de cette dernière, bilan annuel des services proposés, etc),
- l'aide à la gestion de l'absentéisme de la collectivité par l'établissement régulier ou sur demande de statistiques individuelles,
- l'organisation de sessions d'information à la demande des collectivités adhérentes sur les thématiques en relation directe avec l'assurance statutaire,
- l'assistance en cas de difficultés rencontrées par la collectivité dans la gestion d'un dossier, soit du point de vue statutaire ou dans le cadre de sa relation avec l'assureur,
- les interventions auprès de l'assureur en cas de difficultés dans la prise en charge d'un sinistre

Article 3 : modalités financières :

La collectivité/l'établissement public s'engage à verser au CDG 63 une participation financière annuelle
Cette dernière est destinée à financer les frais engagés pour offrir cette prestation facultative,
s'agisse des coûts directement liés à la passation du marché (assistance à maîtrise d'ouvrage et conseils
juridiques) que des charges de gestion des contrats telles que prévues à l'article 2 de la présente
convention.

Article 7 : difficultés d'application et litiges :
En cas de différends entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.
A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Fait en 2 exemplaires originaux,

A Clermont-Ferrand, le

A, le

Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
Le Maire de
Le Président de

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

L'assiette de cotisation de la participation annuelle correspond au montant de la masse salariale assurée au 31 décembre n-1, déclarée par la collectivité auprès du courtier et de l'assureur.

Le montant de la contribution financière est égal au produit du taux mentionné ci-dessous appliqué à l'assiette.

Ce taux est fixé à :

- 0,19 % pour le contrat CNRACL (d'1 à 29 agents),
- 0,09 % pour le contrat CNRACL (de 30 agents et plus),
- 0,04 % pour le contrat IRCANTEC.

Le taux ne pourra être modifié que par voie de délibération du Conseil d'administration et dûment notifiée à la collectivité.

La contribution financière ne pourra toutefois être inférieure à 10 euros par an.

Elle sera appelée par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme sur le dernier semestre de chaque année.

Dans l'hypothèse où une collectivité souhaiterait adhérer en cours d'année civile, la contribution financière portant sur la première année d'adhésion sera proratisée.

Le recouvrement de la participation due par la collectivité sera assuré sur présentation d'une facture et d'un titre de recettes établi par les services du CDG 63.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au Payeur départemental du Puy-de-Dôme.

Article 4 : prise d'effet et durée de la convention :

La présente convention est valable pour la durée des contrats souscrits par le CDG 63, soit du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026.

En cas d'adhésion postérieure à la date du 1^{er} janvier 2023, la date de validité de la présente convention sera fixée au jour de la date d'adhésion au (x) contrat (s) groupe et se poursuivra jusqu'à la date normale du terme du contrat.

La résiliation du (des) contrat (s) groupe d'assurance statutaire avant le terme, à l'initiative de l'assureur, de l'assuré ou du CDG 63 entraîne de facto la résiliation de la présente convention.

Article 5 : modifications de la convention :

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 6 : protection des données personnelles :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) n° 2016-679 du 27 avril 2016 ainsi que la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le

ID : 063-286300140-20220927-2022__52-DE



n° 2022-53

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Santé, sécurité et qualité de vie au travail / convention entre le Centre de Gestion
du Puy-de-Dôme, le Centre de Gestion du Rhône et de la métropole de Lyon
et la Région Auvergne-Rhône-Alpes relative à la mission de Période de Préparation au Reclassement**

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Pascale BRUN

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Suite à la parution du décret n° 2019-172 du 5 mars 2019, instituant une Période de Préparation au Reclassement (PPR), les Centres de Gestion ont créé de nouvelles missions visant à accompagner les parcours professionnels des agents concernés. Au sein du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, il revient au pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail d'œuvrer sur cette thématique.

Concernant les effectifs de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (AuRA), la gestion du reclassement des agents (sauf A+ relevant du CNFPT) relève du ressort du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon puisque le siège de la collectivité se trouve à Lyon.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon, coordonnateur régional, a souhaité, dans un souci évident de proximité, prévoir un transfert de cette compétence aux Centres de Gestion qui proposent une offre d'accompagnement PPR aux agents exerçant au plus près des territoires.

Il est donc proposé qu'une convention tripartite entre la Région AuRA, le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon et le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme encadre ce transfert de compétence et en définisse les modalités de mise en œuvre. Cette convention a une durée d'une année, renouvelable par tacite reconduction.

La gestion des conventions de PPR pour les agents exerçant sur le territoire du Puy de Dôme sera alors traitée exclusivement entre la Région AuRA, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et l'agent.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les modalités de la présente convention,
- autorise le Président du Centre de Gestion à signer la convention.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Service Handicap et Maintien dans l'emploi	Convention	n° SER-2021-xxx
---	------------	-----------------

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon,
représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-xx
du Conseil d'administration en date du 04 octobre 2021

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme, représenté par son
président, Tony BERNARD agissant en vertu de la délibération n° 2022-53 du Conseil
d'administration en date du 27 septembre 2022

Et

Le Conseil Régional Auvergne Rhône-Alpes
représenté par son Président,

Il est préalablement exposé :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatifs aux centres de gestion,

*Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires
territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,*

*Vu le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au
profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions*

La Région dans sa délibération n° CP-2021-04 / 08-16-5274 du 09 avril 2021 a souhaité déléguer
la mission de périodes de préparation au reclassement (PPR) au cdg69, chef-lieu du siège du
Conseil Régional.

La Région dans sa délibération n° CP-21021-09 / 01-2-5711 du 17 septembre 2021 a approuvé les
conventions relatives à la mise en œuvre de la période préparatoire au reclassement entre la
Région et les centres de gestion de la fonction publique territoriale du Cantal, de la Drôme, de la
Loire et du Puy-de-Dôme.

La loi prévoit que des conventions particulières peuvent être conclues entre les centres de gestion
dans des domaines non obligatoirement couverts par la charte.

Considérant que le Centre de gestion du Puy-de-Dôme a souhaité proposer un accompagnement
à la mise en œuvre des PPR aux agents de la Région exerçant sur son territoire dans le cadre du
transfert de compétence prévu dans la délibération n°2021-18.

Considérant que le Centre de gestion du Puy-de-Dôme, dans un souci d'efficacité et de meilleure
connaissance du bassin de l'emploi dans lequel l'agent concerné exerce est plus à même
d'exercer la mission de mise en œuvre des PPR.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention régle les modalités d'intervention du cdg63 lorsque celui-ci accompagne à
la mise en œuvre des PPR des agents de la Région exerçant sur son territoire (pour le compte du
cdg69).

Pour l'application de la présente convention, le cdg63 qui intervient en lieu et place du cdg69 est
appelé « cdg intervenant » ;

Article 2 : Modalités de saisine du cdg intervenant

La Région sollicite le cdg intervenant pour l'accompagnement à la mise en œuvre des PPR.

(« le cdg intervenant reste entièrement responsable de la mise en œuvre et de l'exercice de la
mission »)

Article 3 : Modalités d'intervention du cdg intervenant

Une convention relative à la période de préparation au reclassement est signée entre :

- le cdg intervenant,
- la Région Auvergne Rhône-Alpes,
- ainsi que l'agent bénéficiaire

Cette convention définit les modalités d'intervention du cdg intervenant auprès des agents de la
Région ainsi que le contenu des missions proposées dans le cadre de la PPR.

Conformément au décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des
fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, l'accompagnement à la
mise en œuvre des PPR comprendra à minima :

- un bilan professionnel/de compétences ou un accompagnement à la transition
professionnelle
- le suivi et l'évaluation des mises en situation professionnelle
- les préconisations de la circulaire de la DGCL n° 19-005296-D du 30 juillet 2018 (pages
9, 11 et 14) relative aux modalités de mise en œuvre de la PPR instituée au profit des
fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Article 4 : Participation financière de la Région

Les participations financières sont définies par le cdg intervenant et prévues au sein de la
convention tripartite visée à l'article 3. Les facturations seront directement réalisées par le cdg
intervenant et adressées à la Région, en qualité d'employeur.

Article 5 : Engagement des parties

Dès la signature de la convention, la Région s'adressera directement auprès du cdg intervenant pour l'intégralité de la mission de PPR.

Article 6 : Durée de la convention - Modalités de résiliation

La présente convention est conclue à compter du..... et jusqu'au 31 décembre de la même année.

Elle est renouvelable pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2022 (soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année) par tacite reconduction.

La présente convention peut être dénoncée par l'une des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'ensemble des parties avant le 1^{er} septembre de l'année. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

Tout accompagnement à la mise en œuvre des PPR engagé devra être finalisé par le cdg intervenant.

Article 7 : Règlement des litiges

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de LYON.

À Clermont-Ferrand
Le

À Sainte Foy-lès-Lyon
Le

Le Président du cdg63.

Le Président.



Tony BERNARD
Maire de Châteaillon

Philippe LOCATELLI

À
Le
Le Président de la Région,

Laurent WAUQUIEZ

n° 2022-54

République Française

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME**

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Concours / indemnisation des intervenants pour les concours et examens professionnels

Séance du 27 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 27 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 2022

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 15

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir d'Isabelle GAUTHIER), Christine MANDON, Jean-Marc MORVAN, François RAGE et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Cédric ROUGHEOL).

- **en visioconférence** : Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Graziella BRUNETTI, Chantal FACY, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Jean-Paul CUZIN).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu la loi n° 84-55 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Considérant que les textes applicables en matière de rémunération des personnes participant aux travaux des jurys d'examens professionnels ou de concours n'existent désormais que pour la Fonction Publique d'État,

Considérant en conséquence que les Centres de Gestion peuvent fixer librement la rémunération de leurs intervenants en matière de concours et examens professionnels,

Considérant qu'il convient de veiller à la bonne gestion des deniers publics en appliquant des rémunérations adaptées aux épreuves et aux contextes locaux,

Considérant l'opportunité d'harmoniser autant que possible les barèmes pratiqués par les différents Centres de Gestion,

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

Dans le cadre de l'organisation des concours et examens professionnels, le Centre de Gestion sollicite des intervenants qu'il indemnise en conséquence (membres de jurys, examinateurs, concepteurs de sujets, correcteurs, surveillants).

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 Adjoints des Centres de Gestion (ANDCDG) a élaboré une proposition nationale de mode de rémunération adoptée par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG). Cette proposition visait plusieurs objectifs dont 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.

Ci-après sont rappelés les principes établis dans le cadre de la proposition nationale :

Pour la rémunération des correcteurs (épreuves écrites et d'admissibilité, épreuves d'admission) :

- l'adoption d'une formule de calcul unique applicable par l'ensemble des Centres de Gestion pour la rémunération des intervenants ;
- l'application de coefficients minorateurs ou majorateurs (de 0.7 à 1.3) pour tenir compte du contexte local. Pour la Région Auvergne-Rhône-Alpes, il a été décidé de retenir un même coefficient multiplicateur de 1.1 ;
- une rémunération unitaire/horaire pour toutes les prestations, avec application de montants minimums (ex: 10 copies, 1h00 pour les réunions). Pour les épreuves d'admission, toute heure commencée est due ;
- le maintien de la distinction entre les catégories A/B/C pour les corrections de copies et les épreuves orales, avec un objectif de revalorisation des rémunérations pour les interventions aux concours et examens professionnels des catégories B et C ;
- une référence unique pour les réunions de remise de copies, les réunions pédagogiques et les réunions de jury, en référence au dernier échelon de rémunération de la catégorie A ;
- aucune distinction entre épreuves obligatoires et facultatives de même nature (écrites, orales) ;
- aucune distinction entre les épreuves pratiques, sportives et orales de même nature.

Rémunération des concepteurs et testeurs de sujets (épreuves écrites ou orales) :

- une référence unique : l'heure pédagogique ;
- une distinction en fonction de la nature de l'épreuve, et, éventuellement, selon la catégorie du concours ou de l'examen professionnel ;
- un nombre d'heures maximum défini selon la nature de l'épreuve (de deux à vingt heures) intégrant la conception du sujet et son corrigé, avec la possibilité de minorer le tarif en fonction du contexte local et / ou de la qualité des travaux ;
- pour les tests des sujets : une rémunération des intervenants sur la base de l'heure pédagogique.

Constitution des barèmes d'indemnisation :

- Rémunération des réunions, de la conception et des tests des sujets sur la base de « l'heure pédagogique » :

Un montant de référence dit « heure pédagogique » est calculé selon la formule suivante:

Traitement annuel brut correspondant au dernier indice chiffré des grilles de la FPT

1 607 heures

Soit : (Indice Majoré maximum x valeur du point x 12) / 1 607 heures

Ce montant horaire est utilisé pour :

- toutes les réunions : remise de copies, réunions pédagogiques (exemples : participation d'un expert à une réunion technique d'élaboration de sujets), réunions de jury, conférences des Présidents de jury, présences des membres du jury sur les épreuves écrites ;
- les conceptions de sujets et des corrigés ;
- les tests des sujets et des corrigés.
- Rémunération des travaux de correction de copies :

Est établi un taux horaire équivalent à l'indice majoré moyen correspondant à la catégorie (A, B ou C) avec application de la formule suivante sur une base de 4 copies par heure :

$$\frac{(\text{IM moyen} \times \text{valeur du point d'indice} \times 12)}{4} / 1\,607 \text{ heures}$$

Les indices moyens de chaque catégorie sont calculés selon les formules suivantes: (indice brut le plus bas + indice brut le plus haut) / 2 = indice brut moyen rapporté à l'indice majoré moyen.

En cohérence avec les pratiques régionales, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, afin de prendre en compte le contexte local et les barèmes précédemment en vigueur, fixe un coefficient majorateur arrêté comme suit :

- Catégorie A : 1,1 ;
- Catégorie B : 1,1 ;
- Catégorie C : 1,1.

La correction de moins de 10 copies donne lieu à rémunération forfaitaire de 10 copies.

Seule la rémunération de l'épreuve de questionnaire à choix multiple (catégorie C) relève d'un mode de calcul spécifique : SMIC horaire, sur la base de 6 copies par heure, soit SMIC horaire/ 6 par copie.

- Rémunération des épreuves d'admission :

Est établi un taux horaire équivalent à l'indice majoré le plus élevé correspondant à la catégorie (A, B ou C) avec application de la formule suivante :

$$\frac{(\text{IM le plus élevé} \times \text{valeur du point d'indice}) \times 12}{1\,607 \text{ heures}}$$

En cohérence avec les pratiques régionales, le Centre de gestion du Puy-de-Dôme, afin de prendre en compte le contexte local et les barèmes précédemment en vigueur, fixe un coefficient majorateur arrêté comme suit :

- Catégorie A : 1,1 ;
- Catégorie B : 1,1 ;
- Catégorie C : 1,1.

- Rémunération des intervenants des épreuves pédagogiques de la filière artistique :

Le barème s'appuie sur l'arrêté du 19 mars 2006 modifié fixant le taux de l'indemnité spéciale allouée aux intervenants extérieurs nécessaires au déroulement des épreuves pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur ou directeur dans les conservatoires à rayonnement départemental ou les conservatoires à rayonnement régional ainsi qu'aux personnels spécialisés apportant leur concours au déroulement des épreuves de l'examen du diplôme d'État de professeur de musique en qualité d'accompagnateur.

Sont ainsi définis des taux d'indemnités, par ½ journée, allouées aux personnes majeures ou mineurs de plus de 16 ans en établissant une distinction entre les accompagnateurs et les différents sujets pédagogiques faisant office d'élèves (instrumentiste et chanteur, danseur, membres d'ensembles instrumentaux et choraux).

Pour les « élèves-sujets » de moins de 16 ans participant aux épreuves pédagogiques, une gratification est proposée sous forme de bons-cadeaux.

➤ Rémunération de la surveillance des épreuves :

Dans la continuité des dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1975 relatif à l'application de l'article 8 du décret n° 68-912 du 15 octobre 1968 relatif au système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant à titre d'occupation accessoire soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours, la rémunération horaire des surveillants des épreuves de concours et examens professionnels est fixée au niveau du salaire horaire minimum interprofessionnel de croissance.

Sur la base des principes rappelés ci-dessus, les modalités d'indemnisation des intervenants sollicités dans le cadre des opérations de concours et examens professionnels sont détaillées dans les tableaux annexés à la présente délibération.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

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 prévues ci-dessus ;
- prend acte de l'automatisme 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.

Le Président,


Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Annexe relative à la délibération n° 2022-54

	Concours ou examens professionnels de catégorie C	Concours ou examens professionnels de catégorie B	Concours ou examens professionnels de catégorie A
Corrections de copies (la correction de moins de 10 copies donne lieu à rémunération forfaitaire de 10 copies)	4,16 € la copie	4,58 € la copie	6.05 € la copie
Corrections de QCM	1,81 € la copie		
Épreuves d'admission (orales, pratiques, pédagogiques)	20,04 € l'heure soit 160,32 € pour une journée de 8 heures	23,39 € l'heure soit 187,12 € pour une journée de 8 heures	33,07 € l'heure soit 264,56 € pour une journée de 8 heures
Heure pédagogique	Tarif unique : 30,06 € l'heure (remise de copies, réunions pédagogiques (ex : participation d'un expert à une réunion technique d'élaboration de sujets), réunions de jury, conférences des présidents, présences des membres du jury sur les épreuves écrites - conception de sujets et des corrigés - tests des sujets et corrigés, lecteur-scripteur ou scripteur		
Surveillance	Tarif unique : SMIC horaire, soit 11,07 € l'heure au 01 août 2022		

Filière artistique			
	Instrumentiste / chanteur	Danseur / Comédien	Membres d'ensembles instrumentaux ou vocaux
Elève sujet de 16 ans et plus	18,60 € la demi-journée pour les 1 ^{er} et 2 ^{ème} cycles 37,05 € la demi-journée pour les 3 ^{ème} cycle et au-delà	27,90 € la demi-journée	37,05 € la demi-journée
Elève sujet de moins de 16 ans	Bon d'achat de 18 € par demi-journée		
Accompagnateur (si imposé à l'organisateur par la réglementation)	Tarif unique : 81,71 € la demi-journée		

Conception de sujets					
Type d'épreuve	Concours / examens professionnels	Nombre d'heures maximum	Taux unitaire brut	Montant total maximum	
Bureautique (épreuve pratique) / sujet complet	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie)	3	30,06 €	90,18 €	
Commentaire portant sur un sujet d'ordre général Commentaire de texte (écrit)	Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne, 3e voie) Directeur de PM (interne)	10	30,06 €	300,60 €	
Commentaire de texte (oral)	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (externe)	2 (par texte)	30,06 €	60,12 €	
Composition	Attaché territorial (externe) Bibliothécaire (externe) Attaché de conservation du patrimoine (externe, 3 ^{ème} voie) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 ^{ère} et 2 ^{ème} catégories (spécialité arts plastiques) (externe) Directeur de police municipale (externe)	10	30,06 €	300,60 €	
Epreuve d'écriture musicale	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 ^{ère} et 2 ^{ème} catégories (spécialité musique) (interne)	10	30,06 €	300,60 €	
Epreuves pratiques (en fonction des spécialités et / options)	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (interne, 3 ^{ème} voie)	Entre 2h et 6h	30,06 €	Entre 60,12 € et 180,36 €	
Etude de cas (écrit)	Technicien principal de 2 ^{ème} classe (interne et 3 ^{ème} voie) Bibliothécaire (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique (spécialité musique) (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 ^{ème} catégorie (spécialité musique) (examen PI) Chef de service de PM (examen PI)	12	30,06 €	360,72 €	
Etude de cas (oral)	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (interne)	6	30,06 €	180,36 €	
Français / explication de texte	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Gardien de police municipale	6	30,06 €	180,36 €	

Langues (écrit)	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie - écrit)	3	30,06 €	90,18 €
	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie - écrit)			
	Bibliothécaire (externe, interne - écrit)			
Langues (oral)	Assistant d'enseignement artistique (interne, 3 ^{ème} voie - écrit)	1,5 (par texte)	30,06 €	45,09 €
	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (interne, 3 ^{ème} voie - écrit)			
	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe, interne, 3 ^{ème} voie - écrit)			
Mathématiques	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie - écrit)	5	30,06 €	150,30 €
	Ingénieur (écrit interne)			
	Ingénieur (interne)			
Physique	Attaché territorial (interne, 3 ^{ème} voie)	10	30,06 €	300,60 €
	Attaché principal			
	Ingénieur (externe, interne)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A (4h / 5h)	Ingénieur (examen PI alinéa 1)	10	30,06 €	300,60 €
	Conseiller des APS (interne)			
	Attaché territorial (interne, 3 ^{ème} voie)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Attaché principal	18	30,06 €	541,08 €
	Ingénieur (externe, interne)			
	Ingénieur (examen PI alinéa 1)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Conseiller des APS (interne)	16	30,06 €	480,96 €
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (examens PI et AG)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	16	30,06 €	480,96 €
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe (examens PI et AG)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	16	30,06 €	480,96 €
	Educateurs des APS principal de 2 ^{ème} classe (examens PI et AG)			
	Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Conseiller des APS (interne)	16	30,06 €	480,96 €
	Conseiller socio-éducatif			
	Assistant socio-éducatif (spécialités éducation spécialisée et conseil en économie sociale et familiale)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Educateur de jeunes enfants	16	30,06 €	480,96 €
	Chef de service de PM (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Ingénieur (écrit interne)			
Langues (oral)	Chef de service de police municipale (externe, interne, oral)	1,5 (par texte)	30,06 €	45,09 €
	Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne, 3e voie - oral)			
	Ingénieur (oral externe)			
Mathématiques	Attaché territorial (externe, interne, 3 ^{ème} voie - oral)	5	30,06 €	150,30 €
	Conseiller socio-éducatif (oral)			
	Conseiller des APS (externe, interne, oral)			
Mathématiques	Directeur de PM (externe, interne, oral)	10	30,06 €	300,60 €
	Professeur territorial d'enseignement artistique (interne, oral)			
	Directeur d'établissement d'enseignement artistique (externe, interne, oral)			
Physique	Agent de maîtrise (externe)	10	30,06 €	300,60 €
	Ingénieur (interne)			
	Ingénieur (interne)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A (4h / 5h)	Attaché territorial (interne, 3 ^{ème} voie)	18	30,06 €	541,08 €
	Attaché principal			
	Ingénieur (externe, interne)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Ingénieur (examen PI alinéa 1)	18	30,06 €	541,08 €
	Conseiller des APS (interne)			
	Attaché territorial (interne, 3 ^{ème} voie)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Attaché principal	16	30,06 €	480,96 €
	Ingénieur (externe, interne)			
	Ingénieur (examen PI alinéa 1)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Conseiller des APS (interne)	16	30,06 €	480,96 €
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (examens PI et AG)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	16	30,06 €	480,96 €
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe (examens PI et AG)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	16	30,06 €	480,96 €
	Educateurs des APS principal de 2 ^{ème} classe (examens PI et AG)			
	Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Conseiller des APS (interne)	16	30,06 €	480,96 €
	Conseiller socio-éducatif			
	Assistant socio-éducatif (spécialités éducation spécialisée et conseil en économie sociale et familiale)			
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	Educateur de jeunes enfants	16	30,06 €	480,96 €
	Chef de service de PM (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Ingénieur (écrit interne)			

	Chef de service de PM principal de 2^{ème} classe (examen AG) Chef de service de PM principal de 1^{ère} classe Directeur de PM (externe, interne) Directeur de PM (examen PI) Animateur principal de 2^{ème} classe (externe, interne, 3^{ème} voie) Animateur principal de 2^{ème} classe (examens AG et PI) Animateur principal de 1^{ère} classe			
Note (ou rapport) sans proposition (4h)	Attaché (externe) Bibliothécaire (externe) Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne et 3e voie) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1re et 2e catégories (spécialité arts plastiques) (externe, interne) Conseiller des APS (externe)	14	30,06 €	420,84 €
Note (ou rapport) sans proposition (3h)	Rédacteur (externe, interne, 3^{ème} voie) Technicien (interne, 3^{ème} voie) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1^{ère} catégorie (spécialité arts plastiques) (examen PI) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1^{ère} et 2^{ème} catégories (spécialité arts plastiques) (externe, interne) Bibliothécaire (interne) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe, interne, 3^{ème} voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe (externe, interne, 3^{ème} voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe (examens PI et AG) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1^{ère} classe Conseiller principal des APS Educateur des APS (interne, 3^{ème} voie) Educateur des APS (examen PI) Educateur des APS principal de 2^{ème} classe (examen PI) Animateur (interne, 3^{ème} voie)	12	30,06 €	360,72 €
Note à partir d'un texte	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe (interne)	8	30,06 €	240,48 €
Rapport de police	Gardien de police municipale			
Projet ou étude sur dossier	Ingénieur (interne) (8 h)	20	30,06 €	601,20 €
	Ingénieur (examen PI alinéa 1) (4h)	6		
QCM	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe (externe)			
	Agent social principal de 2 ^{ème} classe classe (concours)			
	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne)	(pour 20 questions)	30,06 €	180,36 €

Réponse à des questions à partir d'un dossier (catégorie B)	Technicien (externe) Educateur des APS (externe) Animateur (externe)	12	30,06 €	360,72 €
Réponses à une série de questions (écrit) Vérification des connaissances (écrit - oral) Questions à réponses courtes ou tableaux ou graphiques (écrit)	Rédacteur (externe) Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (externe, 3 ^{ème} voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe (interne, 3 ^{ème} voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe (examen PI) Conseiller des APS (externe) Animateur (externe) Animateur principal de 2 ^{ème} classe (interne et 3 ^{ème} voie) Chef de service de PM (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Chef de service de PM (examen PI) Directeur de PM (externe et interne) Directeur de PM (examen PI) Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe des établissements d'enseignement (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Agent de maîtrise (externe, interne, 3 ^e voie) Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe (externe, 3 ^{ème} voie) Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (interne, externe, 3 ^{ème} voie) Attaché de conservation du patrimoine (interne, externe, 3 ^{ème} voie) Directeur de PM (droit pénal) Educateur des APS - Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe (épreuve pédagogique) Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe - Traitement automatisé de l'information (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Traitement automatisé de l'information (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe - Traitement automatisé de l'information (externe, interne, 3 ^{ème} voie) Bibliothécaire - Traitement automatisé de l'information (externe, interne)	10	30,06 €	300,60 €
Réponses à une série de questions (oral)		2	30,06 €	60,12 €

Résolution d'un cas pratique Cas pratique 3 à 5 questions à partir d'un dossier - catégorie C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (examen AG)	10	30,06 €	300,60 €
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (examen AG)			
	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie, examen AG)			
	Agent social principal de 2 ^{ème} classe (examen AG)			
	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe (3 ^{ème} voie)			
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe des établissements d'enseignement (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
	Agent de maîtrise (externe, interne, 3 ^{ème} voie)			
Tableau numérique	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe (externe, interne, 3 ^{ème} voie, examen AG)	8	30,06 €	240,48 €
	Adjoint administratif principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie)			