

n° 2025-19

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 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu le code général de la Fonction Publique,

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'emploi 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 ;
- révision à la hausse 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° 2022-39 du 27 septembre 2022 a apporté les modifications suivantes :

- fusion de 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 ;
- instauration des montants annuels minimum d'IFSE et de CIA et harmonisation des montants entre les filières et cadres d'emploi ;
- modulation individuelle de l'IFSE dans le respect des plafonds maximums instaurés par délibération pour le Centre de Gestion avec la création de l'IFSE de suppléance.

La délibération n° 2023-18 du 20 juin 2023 a apporté les modifications suivantes :

- précision de la liste des bénéficiaires ;

- instauration d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, au bénéfice des conseillers et assistants territoriaux socio-éducatifs ;
- création d'un nouveau groupe de fonction (5) pour les filières administrative et technique en catégorie A.

La délibération n° 2023-37 du 5 décembre 2023 a apporté les modifications suivantes :

- précisions de la liste des bénéficiaires pour le CIA (inclure contrat de projet) ;
- précisions de la liste des bénéficiaires pour l'IFSE : contractuels mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme par le Pôle intérim et selon les modalités prévues par la collectivité dans le tableau ci-dessous.

La délibération n° 2024-02 du 6 février 2024 a apporté les modifications suivantes :

- réévaluer le montant maximum du groupe de fonction A2 (Responsabilité de Direction Générale Adjointe) pour les filières administratives et techniques
- harmoniser les groupes de fonctions de catégorie B des filières administratives et techniques à la filière culturelle.

La délibération n° 2024-09 du 12 mars 2024 a apporté les modifications suivantes :

- inclure une IFSE additionnelle pour les contractuels mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme par le Pôle intérim,
- créer une IFSE additionnelle au bénéfice des agents titulaires, stagiaires ou contractuels sur emploi permanent recrutés dans le cadre d'une mobilité afin de garantir, à titre conservatoire et dans la limite du plafond réglementaire, leur rémunération antérieurement perçue.

La délibération n° 2024-42 du 10 décembre 2024 a apporté les modifications suivantes :

- modifier l'intitulé du groupe de fonctions C1 du cadre d'emploi des agents de maîtrise de la filière technique et augmenter le plafond annuel octroyé par le Centre de Gestion afin de prendre en compte la nouvelle organisation des services,
- modifier les modalités de maintien, de réduction ou de suppression de l'IFSE dans certaines situations de congés conformément au décret n° 2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raisons de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat,
- créer des IFSE spécifiques dès lors que les agents exercent des fonctions avec sujétions particulières telles que :
 - les fonctions d'assistant de prévention,
 - les fonctions de jury, concepteur et/ou correcteur de concours,
 - les fonctions relatives à la mise sous pli et au dépouillement lors des élections professionnelles,
 - les fonctions de tutorat dans le cadre de l'accueil d'apprentis en situation de handicap.

Aujourd'hui, il est proposé d'augmenter le plafond annuel maximum octroyable par le Centre de Gestion des groupes de fonction :

- **A+ 1 et 2 et A1 et 2 pour la filière administrative :**

Administrateurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	30 000 €	49 980€	49 980 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	25 000 €	38 000€	46 920 €

a. Catégorie A :

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	32 000€	36 210 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	30 600 €	32 130 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	8 300 €	25 500 €	
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	7 800 €	25 000 €	25 500 €
Groupe 5	Fortes responsabilités de service	6 600 €	24 000 €	

- Des 3 groupes C1, C2, C3 et C4 pour la filière administrative :

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 €	8 000€	11 340 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	3 600 €	7 500€	
Groupe 3	Gestionnaire et technicité bureautique	3 000 €	7 000€	10 800 €
Groupe 4	Chargé d'accueil / Assistant administratif	2 400 €	6 000€	

- Des 2 groupes C1 et C2 pour la catégorie C+ de la filière technique :

Agents de maîtrise territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Agent de maîtrise responsable de service	4 200 €	7 500€	11 340 €
Groupe 2	Agent de maîtrise polyvalent	3 000 €	6 500 €	10 800€

Adjoints techniques territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Agent technique référent de service	4 200 €	7 000€	11 340 €
Groupe 2	Agent technique polyvalent	3 000 €	6 000 €	10 800€

- Correction des plafonds réglementaires :

Techniciens territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Fortes responsabilités de service	6 000 €	13 000 €	19 660 €
Groupe 2	Responsabilité de service	5 500 €	9 000 €	18 580€
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 000 €	8 500 €	17 500€
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500€	8 000 €	

- A1 pour la filière culturelle :

Attachés de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de Pôle	6 000 €	25 500 €	29 750 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 500 €	9 000 €	27 000 €

- Des 2 groupes C1 et C2 pour la catégorie C de la filière culturelle :

Adjoints territoriaux 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 €	8 000€	11 340 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité sans accompagnement à la mise en œuvre de projets	3 000 €	7 500 €	10 800 €

De plus, il est proposé de créer une IFSE spécifique dès lors que les agents exercent des fonctions avec sujétions particulières hors champ de leurs fiches de poste et sur une durée limitée (mise en œuvre et/ou soutien à un projet, soutien à une mission à destination des collectivités).

Enfin, il est proposé de modifier les modalités de versement de l'IFSE de suppléance.

Il est précisé que le Comité social territorial a été saisi pour avis, dans sa séance du 23 septembre 2025, quant à la totalité des modifications apportées au RIFSEEP.

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

I) INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) :

1. LES BÉNÉFICIAIRES :

L'IFSE est attribuée aux agents :

- titulaires et stagiaires du Centre de Gestion à temps complet ou à temps non complet y compris les agents recrutés sur un emploi permanent pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie expérimentée et itinérante mise à disposition des collectivités,
- contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet recrutés sur un emploi permanent ou non permanent,
- contractuels mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme par le Pôle intérim et selon les modalités prévues par la collectivité dans le tableau ci-dessous.

Ne sont pas bénéficiaires de l'IFSE les agents :

- contractuels de droit public recrutés, dans le cadre des missions relatives à l'intérim (sauf exception ci-dessus), et au remplacement, pour être mis à disposition d'une collectivité ou d'un établissement public,
- vacataires,
- recrutés sur la base d'un contrat de droit privé ou d'un contrat d'apprentissage.

2. LA DÉTERMINATION 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 comme énoncé ci-dessous :

- Filière administrative : (date d'effet : 1^{er} mars 2017)

a. *Catégorie A+ :*

Administrateurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	30 000 €	49 980€	49 980 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	25 000 €	38 000€	46 920 €

Catégorie A :

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	32 000€	36 210 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	30 600 €	32 130 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	8 300 €	25 500 €	
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	7 800 €	25 000 €	25 500 €
Groupe 5	Fortes responsabilités de service	6 600 €	24 000 €	

b. Catégorie B :

Rédacteurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Fortes 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 €	
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500 €	8 000 €	14 650 €

c. 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 €	8 000€	11 340 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	3 600 €	7 500€	
Groupe 3	Gestionnaire et technicité bureautique	3 000 €	7 000€	10 800 €
Groupe 4	Chargé d'accueil / Assistant administratif	2 400 €	6 000€	

- **Filière technique** : (dates d'effet : 1^{er} juillet 2022 pour la catégorie A ; 1^{er} juillet 2020 pour la catégorie B ; 1^{er} juillet 2021 pour le cadre d'emploi des agents de maîtrise ; 1^{er} novembre 2017 pour le cadre d'emploi des adjoints techniques)

a. *Catégorie A :*

Ingénieur territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	29 000 €	46 920 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	27 600 €	40 290 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	8 300 €	25 500€	36 000 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	7 800 €	25 000 €	31 450 €
Groupe 5	Fortes responsabilités de service	6 600 €	24 000 €	

b. *Catégorie B :*

Techniciens territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Fortes responsabilités de service	6 000 €	13 000 €	19 660 €
Groupe 2	Responsabilité de service	5 500 €	9 000 €	18 580€
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 000 €	8 500 €	17 500€
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500€	8 000 €	

c. *Catégorie C+ :*

Agents de maîtrise territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Agent de maîtrise responsable de service	4 200 €	7 500€	11 340 €
Groupe 2	Agent de maîtrise polyvalent	3 000 €	6 500 €	10 800€

d. *Catégorie C :*

Adjoints techniques territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Agent technique référent de service	4 200 €	7 000€	11 340 €
Groupe 2	Agent technique polyvalent	3 000 €	6 000 €	10 800€

- **Filière culturelle** : (date d'effet : 1^{er} juillet 2018)

a. ***Catégorie A*** :

Attachés de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Responsable de Pôle	6 000 €	25 500 €	29 750 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 500 €	9 000 €	27 000 €

b. ***Catégorie B*** :

Assistant de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Fortes responsabilités de service	6 000 €	13 000 €	16 720 €
Groupe 2	Responsabilité de service	5 500 €	9 000 €	
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 000 €	8 500 €	14 960 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500 €	8 000 €	

c. ***Catégorie C*** :

Adjoints territoriaux du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Gestionnaire, technicité avec accompagnement à la mise en œuvre de projets	3 600 €	8 000 €	11 340 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité sans accompagnement à la mise en œuvre de projets	3 000 €	7 500 €	10 800 €

- **Filière médico-sociale** : (dates d'effet : 1^{er} juillet 2023 pour le cadre d'emploi des assistants sociaux éducatifs ; 1^{er} juillet 2020 pour le cadre d'emploi des infirmiers en soins généraux et des psychologues et 1^{er} janvier 2019 pour le cadre d'emploi des médecins territoriaux)

a. ***Catégorie A*** :

I. Cadre d'emploi des Médecins territoriaux

Médecins territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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

Psychologues territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 règlementaire
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 €	

IV. Cadre d'emploi des Conseillers socio-éducatifs

Conseillers socio-éducatifs		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 €

V. Cadre d'emploi des Assistants socio-éducatifs

Assistants territoriaux socio-éducatifs		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Responsable de service	5 500 €	10 000 €	19 480 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projet	5 000 €	8 500 €	15 300 €

Contractuels du pôle intérim mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme :

IFSE principale :

Catégorie C / Fonction d'exécution	Montants bruts annuels	
	Montant mini	Montant maxi
Agents du Pôle intérim mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme	12 €	1 500 €

Catégorie B / Technicités, expertises, encadrement intermédiaire	Montants bruts annuels	
	Montant mini	Montant maxi
Agents du Pôle intérim mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme	12 €	2 280 €

Catégorie A / Fortes expertises, encadrement de services	Montants bruts annuels	
	Montant mini	Montant maxi
Agents du Pôle intérim mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme	12 €	3 000 €

IFSE additionnelle :

Exercice à titre principal des missions d'accompagnement social :	Montants bruts annuels	
	Montant mini	Montant maxi
- Secrétaire médico-sociale - Chargé de mission emploi entreprise - Technicien en imagerie médicale	12 €	2 640 €

Encadrement d'une équipe principalement composée d'agents en charge d'accompagnement social de publics en difficulté :	Montants bruts annuels	
	Montant mini	Montant maxi
- Gestionnaire administratifs - RMDS - Responsable protection de l'enfance - Responsable MNA	12 €	2 640 €

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 et grave maladie : durant ces congés, le versement de l'IFSE se fait de la manière suivante :
 - 33 % la première année,
 - 60 % la deuxième année,
 - 60 % la troisième année.

Toutefois, lorsque le bénéficiaire est placé rétroactivement en congé de longue maladie ou de grave maladie, l'IFSE versée durant les périodes de congés de maladie ordinaire, requalifiés en longue maladie ou grave maladie est maintenue ;

- Congés de longue durée : L'IFSE n'est pas maintenue. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie à plein traitement, l'IFSE versée durant les périodes de congés de longue maladie 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) COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL :

1. LES BÉNÉFICIAIRES :

Peuvent bénéficier du CIA les agents titulaires et stagiaires du Centre de Gestion, à temps complet ou à temps non complet y compris les agents recrutés sur un emploi permanent pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie expérimentée et itinérante mise à disposition des collectivités. 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 et aux contractuels recrutés sur un contrat de projets dès lors qu'il est conclu 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 DÉTERMINATION 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-dessous :

- Filière administrative :

a. *Catégorie A+ :*

Administrateurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 :*

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 €	
Groupe 5	Fortes responsabilités de service	110 €	1 100 €	

c. Catégorie B :

Rédacteurs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Fortes 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 €	

d. Catégorie C :

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

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

Ingénieur territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 €
Groupe 5	Fortes responsabilités de service	110 €	1 100 €	

b. Catégorie B :

Techniciens territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Fortes 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 €	

c. Catégorie C+ :

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

d. Catégorie C :

Adjoints techniques territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 règlementaire
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 :

Assistant de conservation du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Fortes responsabilités de service	100 €	1 000 €	2 280 €
Groupe 2	Responsabilité de service	75 €	750 €	
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	70 €	684 €	2 040 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	65 €	636 €	

c. Catégorie C :

Adjoints territoriaux du patrimoine		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 règlementaire
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 règlementaire
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 règlementaire
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 €	

IV. Conseiller socio-éducatifs :

Conseillers socio-éducatifs		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
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 €

V. Assistants socio-éducatifs :

Assistants territoriaux socio-éducatifs		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif règlementaire
Groupe 1	Responsable de service	100 €	1 000 €	3 440 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projet	80 €	800 €	2 700 €

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 précédent 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 précédent.

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) MODULATION INDIVIDUELLE DE L'IFSE :

Une augmentation de l'IFSE à due concurrence des montants maximums peut 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 en fonction de la durée de la suppléance soit le mois suivant la fin de la mission en une seule fois ou mensuellement après service fait.

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

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filières 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
	A5	Forte responsabilité de service	92
B	B1	Forte responsabilité 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 responsable 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	Montants mensuels en euros
A	A1	Responsabilité de service	84
	A2	Expertise et/ou responsabilité de mise en œuvre de projets	63
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	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	Montants mensuels en euros
A (médecin)	A1	Médecin coordonnateur	635
	A2	Médecin en santé du travail	563
	A3	Médecin / médecin collaborateur	434
A (psychologue, conseiller et assistant socio-éducatif)	A1	Responsabilité de service	84
	A2	Expertise et/ou responsabilité de mise 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

- Assistant de prévention : l'IFSE spécifique d'un montant de 20€ brut mensuel sera versée mensuellement dès lors que l'agent sera désigné en tant que tel par arrêté. Le versement de cette IFSE cessera dès lors que l'arrêté de fin de fonctions sera pris.

- Les fonctions de jury, concepteur et/ou correcteur de concours : l'IFSE spécifique sera versée à l'agent en une seule fois le mois suivant l'exercice des fonctions et le montant évoluera en fonction de la délibération prise par le service concours et dans la limite du plafond réglementaire.
- Les fonctions relatives à la mise sous pli et au dépouillement lors des élections professionnelles : l'IFSE spécifique sera versée à l'agent en une seule fois le mois suivant l'exercice des fonctions et le montant évoluera en fonction de la délibération prise dans le cadre des élections professionnelles et dans la limite du plafond réglementaire.
- Les fonctions de tutorat dans le cadre de l'accueil d'apprentis en situation de handicap : l'IFSE sera versée à l'agent en une seule fois et le montant sera conditionné au montant de l'aide tutorat versée par le FIPHFP.
- Les fonctions avec sujétions particulières hors champ de la fiche de poste et sur une durée limitée (mise en œuvre et/ou soutien à un projet, soutien à une mission à destination des collectivités). Cette IFSE sera calculée sur la base du taux horaire indiciaire brut de l'agent multiplié par le nombre d'heures effectuées.
- IFSE additionnelle au bénéfice des agents titulaires, stagiaires ou contractuels sur emploi permanent recrutés dans le cadre d'une mobilité afin de garantir, à titre conservatoire et dans la limite du plafond réglementaire, leur rémunération antérieurement perçue. Cette IFSE additionnelle est créée pour toutes les fonctions et cadres d'emploi associés à la présente délibération.

IV) RÈGLES 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.*

V) DISPOSITIONS FINALES :

1. ENTRÉE EN VIGUEUR :

Les dispositions du présent rapport entreront en vigueur par délibération au 1^{er} octobre 2025.

2. MAINTIEN DU RÉGIME INDEMNITAIRE ANTÉRIEUR :

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 indemnitaire 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. CRÉDITS :

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.

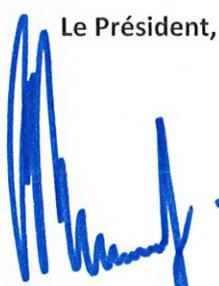
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les nouvelles modalités de versement du RIFSEEP dans les conditions indiquées ci-dessus, à compter du 1^{er} octobre 2025.

Le Président,




Tony BERNARD
Maire de Châteldon

n° 2025-20

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ressources humaines / convention de disponibilité formative et opérationnelle

avec le SDIS de l'Allier

Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

Pour faciliter la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, les Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS) ont la possibilité de mettre en place des conventions avec les employeurs de ces sapeurs-pompiers volontaires.

Ces conventions, conclues en application de la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique, précisent les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour la formation des sapeurs-pompiers volontaires en fonction des nécessités de fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement public.

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

Elles prévoient notamment l'attribution d'autorisations d'absence et le maintien du salaire de l'agent et de tous les avantages salariaux et acquis sociaux de la collectivité ou de l'établissement pendant les activités de sapeur-pompier volontaire.

Afin de permettre aux agents du Centre de Gestion qui exercent les fonctions de sapeur-pompier volontaire dans l'Allier, et aux autres agents qui seraient concernés à l'avenir, de partir en intervention et/ou en formation sur leur temps de travail, il est proposé de renouveler la convention avec le SDIS du département duquel ils relèvent.

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 disponibilité formative et opérationnelle à intervenir avec le SDIS de l'Allier,
- autorise le Président à signer ladite convention.

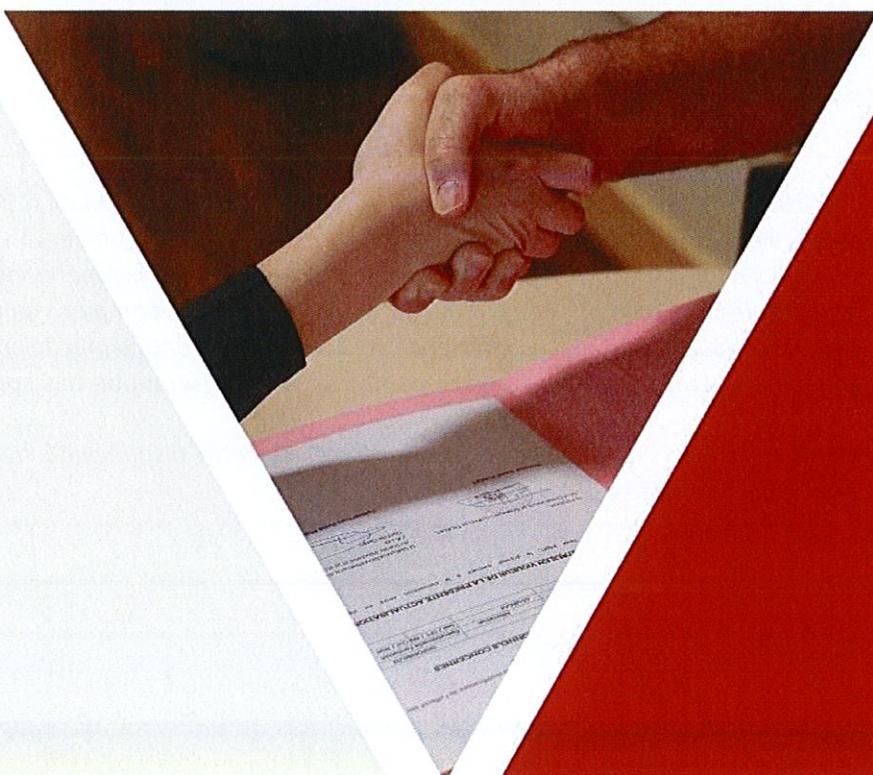
Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Annexe relative à la
délibération n° 2025-20

CONVENTION DE DISPONIBILITÉ DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES



Groupement Développement du Volontariat

Affaire suivie par : Sabrina GOUTEROT

✉ volontariat@sdis03.fr

📞 04 70 35 80 00

Conclue entre :

Nom de la société **Centre de Gestion 63**

N° SIRET : 286 300 140 00014

(ou N° inscription CCI ou CA, SIREN et APE)

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier
(SDIS 03)

N°2025-C013

CONVENTION DE DISPONIBILITÉ DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Prise en application de l'article L 723-11 du Code de la Sécurité intérieure, transposant la loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers :

« *L'employeur privé ou public d'un sapeur-pompier volontaire, les travailleurs indépendants, les membres des professions libérales et non salariées qui ont la qualité de sapeur-pompier volontaire peuvent conclure avec le service départemental d'incendie et de secours une convention afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour la formation des sapeurs-pompiers volontaires.*

Cette convention veille notamment à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public... »

Entre les soussignés,

Envoyé en préfecture le 01/10/2025

Reçu en préfecture le 01/10/2025

Publié le 02/10/2025

Berger
Levraud

ID : 063-286300140-20250923-2025_20-DE

D'une part,

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, sis 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX, représenté par Tony BERNARD en qualité de Président, ci-après dénommé « **la collectivité d'emploi / l'établissement public** ».

Coordonnées des personnes à contacter au sein de la collectivité / l'établissement public :

Noms et prénoms : Pauline FOURNIER et Stéphanie THIEBOT

Téléphones : 04 73 28 59 80

Adresses mails (*si possible générique*) : accueil@cdg63.fr / rh@cdg63.fr

D'autre part,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier, représenté par Monsieur Claude RIBOULET, Président du Conseil d'Administration, dûment habilité par une délibération du conseil d'administration du SDIS du 06 septembre 2021, ci-après dénommé « **le SDIS** ».

Il est convenu la convention suivante :

CONTEXTE REGLEMENTAIRE

Vu les articles L 1424-1 et suivants et R 1424-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, Vu la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,

Vu le décret n°92-620 du 7 juillet 1992 relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le code de la sécurité sociale,

Vu le Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,

Vu l'arrêté du 6 mai 2000 relatif à l'engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire des personnels chargés de la prévention des incendies et de la lutte contre le feu dans les entreprises publiques ou privées, dans les établissements recevant du public ou dans des immeubles de grande hauteur,

Vu l'arrêté du 30 mars 2006 modifié relatif aux sapeurs-pompiers volontaires experts,

Vu la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers,

Vu le décret n°2022-1116 du 2 août 2022, fixant les conditions d'attribution du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers »,

Vu l'article 52 de la loi n° 2023-580 du 10 juillet 2023 visant à renforcer la prévention et la lutte contre l'intensification et l'extension du risque incendie,

Vu l'article 238 bis du code général des impôts,

Vise le Règlement Intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier dans son livre II selon les dispositions applicables aux sapeurs-pompiers volontaires,

Aux côtés des sapeurs-pompiers professionnels, les sapeurs-pompiers volontaires constituent l'armature de l'organisation française de la distribution des secours. Ils représentent 84% de l'effectif sapeur-pompier du corps départemental des sapeurs-pompiers de l'Allier. Développer leur nombre, leur qualification, leur motivation et leur disponibilité représente donc un enjeu qui dépasse largement l'intérêt strict des personnes concernées : il s'agit, en effet, de mieux préparer et de mieux assurer chaque jour le secours de proximité aux personnes et aux biens.

Dans cet objectif, l'Article L 723-11 du code de la sécurité intérieure précise qu'une convention peut être conclue avec les employeurs qui comptent des sapeurs-pompiers volontaires dans leurs effectifs « ...afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour formation des sapeurs-pompiers volontaires. Cette convention veille notamment à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités de fonctionnement de l'entreprise ou du service public ».

Article 1. Objet et portée de la convention

1° - La présente convention fixe les conditions et les modalités de la disponibilité opérationnelle, pour formation ou d'encadrement accordée par la collectivité / l'établissement public à ses employés/sapeurs-pompiers volontaires (agents), pendant leur temps de travail et dans le respect des nécessités de fonctionnement de l'établissement.

2° - Les agents bénéficiaires des dispositions de la présente convention sont ceux qui ont signé la fiche individuelle ci-annexée. Cette fiche précise pour chacun des agents concernés, les dispositions qui lui sont applicables. Les mises à jour des fiches individuelles sont effectuées d'un commun accord chaque fois que nécessaire.

3° - Chaque agent bénéficiant des dispositions de la présente convention atteste avoir pris connaissance des termes de la présente convention et s'engage à en respecter les conditions, en signant sa fiche individuelle.

4° - Lorsqu'un agent contracte un engagement de sapeur-pompier volontaire au SDIS en cours d'année, le bénéfice des dispositions de la convention pour l'agent concerné fait l'objet d'un accord ponctuel négocié entre les deux signataires, formalisé par l'établissement d'une fiche individuelle.

5° - Par la présente convention, la collectivité / l'établissement public s'engage à accorder aux agents, l'autorisation de s'absenter pour se rendre et participer aux missions opérationnelles de sapeur-pompier, aux activités de formations ou aux réunions organisées par le SDIS, tel que prévu dans la(les) annexe(s) individuelle(s).

6° - Aucune sanction disciplinaire, aucune discrimination ni aucun déclassement professionnel ne peut être prononcé à l'encontre d'un bénéficiaire en raison des absences justifiées résultant de l'application des dispositions de la présente convention.

7° - La collectivité / l'établissement public et le SDIS veilleront, chacun en ce qui les concerne, au respect par les agents des règles établies dans cette convention, afin notamment d'éviter toute reprise de poste tardive suite à une sollicitation ou toute absence injustifiée de l'agent.

L'agent fautif peut se voir retirer le bénéfice de cette convention sans préavis. Les signataires sont autorisés dans ce cas, chacun en ce qui le concerne, à prendre les sanctions adaptées à l'encontre de l'agent.

Article 2. Responsabilité et protection sociale

1° - Durant la totalité des absences hors de la collectivité / l'établissement public, y compris les trajets, le sapeur-pompier volontaire est placé sous l'entièvre responsabilité du SDIS.

2° - Comme le prévoient la loi n° 91-1389 et le décret n° 92-620, relatifs à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service, le sapeur-pompier volontaire a droit :

- à la gratuité des soins, frais d'hospitalisation... ;
- à une indemnité journalière compensant la perte de revenus en cas d'arrêt de travail ;
- à une allocation ou rente en cas d'invalidité permanente.

Envoyé en préfecture le 01/10/2025

Reçu en préfecture le 01/10/2025

Publié le 02/10/2025

Berger Levaillant

ID : 063-286300140-20250923-2025_20-DE

Le sapeur-pompier volontaire est en service commandé lorsqu'il remplit une des missions dévolues au SDIS. Il est en mission depuis le départ de son domicile ou lieu de travail jusqu'au centre d'incendie et de secours, puis jusqu'au lieu d'intervention, pendant l'intervention elle-même. Il est également en mission depuis le lieu d'intervention jusqu'au centre d'incendie et de secours, puis jusqu'à son domicile ou lieu de travail.

Les séances de formation sont également considérées comme service commandé.

- **Cas d'un sapeur-pompier agent de la fonction publique** : en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service, l'agent fonctionnaire, titulaire, stagiaire ou militaire est pris en charge par sa collectivité / son établissement public (de la même manière que s'il avait lieu durant son service de fonctionnaire), sur la base du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui le régissent. Conformément à l'article 8 du décret n° 92-620, l'agent peut demander, dans le délai d'un an à compter de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, que ses droits soient calculés dans les conditions prévues par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991.
- **Cas d'un sapeur-pompier agent d'une commune de moins de 10 000 habitants** : la commune, si elle compte moins de 10 000 habitants, peut demander au SDIS de rembourser la rémunération, charges comprises, maintenue durant l'arrêt de travail du sapeur-pompier volontaire ainsi que les frais mentionnés au 1° de l'article 1^{er} de la loi n° 91-1389. La déclaration d'accident sera effectuée par le Sdis03.

Article 3. Modalités pécuniaires

1° - Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par les agents pour participer aux missions opérationnelles de sapeur-pompier, aux activités de formation et aux réunions organisées par le SDIS, est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée de congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté.

Le maintien de la rémunération de l'agent et des avantages annexes étant accordés, la collectivité / l'établissement public peut demander à être subrogé, dans le droit du sapeur-pompier volontaire à percevoir les indemnités horaires prévues à cet effet, si cette disposition est prévue à l'annexe de la présente convention. Les indemnités ne sont assujetties à aucun impôt, ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale.

2° - Le SDIS indemnise le sapeur-pompier volontaire sur la base d'indemnités horaires dont le mode de calcul est défini par son Conseil d'administration, sauf si la collectivité / l'établissement public a fait valoir la possibilité d'être subrogé dans la perception de ces indemnités, auquel cas il perçoit un montant correspondant aux indemnités qu'aurait versé le SDIS au sapeur-pompier.

3° - Un état annuel des sollicitations de l'ensemble des agents dans le cadre de l'application de la convention, est adressé à la collectivité / l'établissement public par le SDIS. Cet état déclenche la subrogation, si celle-ci est prévue dans les fiches individuelles annexées.

4° - La collectivité / l'établissement public peut être subrogé, à sa demande, dans le droit du SPV à percevoir ses indemnités en cas de maintien, durant son absence, de sa rémunération et des avantages afférents. Les indemnités perçues ne sont assujetties à aucun impôts, ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale.

Pour les missions réalisées lors de la mobilisation par l'Etat, dans le cadre de renforts engagés hors du département du SPV, le montant des indemnités subrogées est doublé.

Article 4. Label employeur partenaire des sapeurs-pompiers

Le label d'« employeur partenaire des sapeurs-pompiers » est un témoignage de reconnaissance à l'égard des employeurs de sapeurs-pompiers volontaires qui soutiennent la politique du volontariat des sapeurs-pompiers. Il peut être attribué pour une durée de trois ans aux collectivités ou aux établissements publics ayant signés une convention en faveur des sapeurs-pompiers volontaire prévoyant un nombre annuel minimum de huit jours ouvrés d'autorisation d'absence le temps de travail du salarié.

L'employeur lauréat pourra :

- Utiliser le logo « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » pendant la durée de validité du label, notamment dans ses supports de communication et sur ses réseaux sociaux.
- Valoriser cette distinction dans le cadre des marchés publics

Envoyé en préfecture le 01/10/2025

Reçu en préfecture le 01/10/2025

Publié le 02/10/2025

ID : 063-286300140-20250923-2025_20-DE

Berger Levaufre



Article 5. Conditions d'effet

1° - La signature de l'annexe individuelle vaudra début de la mise en application de ladite convention pour le sapeur-pompier volontaire concerné.

2° - Cette convention est établie pour une durée d'une année, renouvelable par tacite reconduction.

3° - Lorsqu'un agent quitte l'établissement ou cesse ou suspend son engagement de sapeur-pompier volontaire, la collectivité / l'établissement public ou le SDIS en averti son partenaire, dans les meilleurs délais.

4° - La convention devient caduque s'il ne reste plus d'agent concerné.
Elle peut être dénoncée par chacune des parties sans préavis.

A CLERMONT-FERRAND, le :

La collectivité / l'établissement public,

Pour le président du Conseil d'administration
Et par délégation,

Joindre obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

n° 2025-21

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / demande de subvention dans le cadre du Fonds vert
Séance du 23 septembre 2025**

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu le code général de la Fonction Publique,

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 amont du projet d'extension bâimentaire, le Centre de Gestion s'est également engagé dans la rénovation énergétique de son patrimoine bâti existant dans le cadre d'un plan pluriannuel d'actions. En 2022 et 2023, le système de chauffage-raffraîchissement a été changé dans son intégralité et en 2024, des équipements photovoltaïques ont été installés sur la majeure partie des toits des bâtiments composant l'ensemble immobilier. L'objectif étant d'optimiser la performance énergétique du bâtiment et de rationaliser les coûts du poste de dépenses « fluides », les travaux suivants sont envisagés sur les parties du bâtiment principal (7 rue Condorcet) le nécessitant :

- isolation thermique des murs par l'extérieur ;
- remplacement des menuiseries extérieures.

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

Cette démarche s'inscrivant pleinement dans les financements proposés par le Fonds vert, une demande de subvention peut être présentée auprès des services de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- habilite le Président à déposer une demande de subvention auprès du Fonds Vert pour la mise en œuvre des projets ci-dessus cités dans le cadre d'un parcours globalisé de rénovation énergétique.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



n° 2025-22

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Métiers, Compétences & Développement / révision de la convention relative à la nouvelle mission facultative « bilans de compétences »

Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Nadine BOUTONNET

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

Depuis 2019, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme met à disposition des collectivités et établissement publics du département un conseiller en évolution professionnelle, sous la forme d'une mission exercée à titre obligatoire.

Au regard du besoin exprimé par les employeurs d'être appuyés sur l'accompagnement des parcours professionnels de leurs agents, et de l'intérêt porté par ces derniers aux prestations proposées par le Centre de Gestion en la matière, il a été décidé par délibération n° 2025-07 du 1^{er} avril 2025 de créer une nouvelle mission facultative destinée à réaliser des bilans de compétences.

Ce projet a été bâti, initialement, sur une approche permettant d'impliquer pleinement l'employeur dans la démarche afin de lui donner les clés nécessaires à l'accompagnement du parcours de ses agents.

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

Or, une lecture juridique approfondie a déterminé que le bilan de compétences, du fait du cadre juridique qui le réglemente, place le Centre de Gestion en tant que prestataire à part entière et qu'à ce titre, il doit se conformer aux éléments suivants :

- la réalisation de bilans de compétences fait entrer le Centre de Gestion dans le champ concurrentiel : les employeurs doivent impérativement respecter les règles de la commande publique (demande de plusieurs devis, ou appel d'offres) avant de solliciter notre intervention ;
- l'agent doit être l'initiateur de la démarche : il doit lui être garanti le libre choix d'un prestataire, sur la base d'un entretien préalable et de la production de devis et d'un calendrier prévisionnel ;
- les résultats du bilan ainsi que le plan d'actions suggéré à l'issue de ce dernier ne peuvent en aucun cas être transmis, même de manière partielle, à l'employeur par le prestataire. Seul l'agent en a la possibilité, s'il le souhaite.

Aussi, il est proposé de revoir l'approche proposée au printemps 2025 afin de se conformer aux trois éléments exposés ci-dessus. Cela implique notamment :

- la production, après un entretien préalable, d'un devis et d'un calendrier prévisionnel par la conseillère en évolution professionnelle du Centre de Gestion. L'agent sera libre de choisir un autre prestataire à sa discrétion ;
- la mise en place d'une convention, signée par l'agent, le Centre de Gestion (président et conseiller en évolution professionnelle) et l'employeur (seul financeur possible de la prestation), pour chaque bilan de compétences qui sera réalisé ;
- l'exclusion de toute possibilité de transmission à l'employeur d'éléments portant sur le contenu du bilan de compétences.

Pour rappel, la tarification proposée pour cette mission est la suivante :

- 1 600 € par bilan de compétences pour les employeurs affiliés au Centre de Gestion ;
- 1 800 € par bilan de compétences pour les employeurs non affiliés ou affiliés volontaires au Centre de Gestion.

Il est également précisé que le projet de convention présenté au printemps 2025 n'ayant pas été diffusé, cette révision n'impacte pas d'éventuelles adhésions par les collectivités.

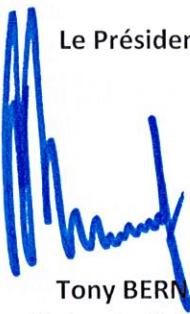
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

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

Le Président,

 Tony BERNARD
 Maire de Châteldon



**CONVENTION
POUR LA RÉALISATION D'UN BILAN DE
COMPÉTENCES**

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code du Travail,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération n° 2025-07 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en date du 1^{er} avril 2025 créant la mission facultative « Bilans de compétences » ;

Vu la délibération n° 2025-XX du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en date du 23 septembre 2025 modifiant les modalités de mise en œuvre de la mission facultative « Bilans de compétences » ;

Vu l'entretien préalable réalisé en date du XXX entre la conseillère en évolution professionnelle du Centre de Gestion et l'agent ;

entre

Le Centre départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, ci-après désigné par « le Centre de Gestion », représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération n° 2025-07 du Conseil d'administration du 1^{er} avril 2025,

et

....., ci-après désigné(e) par « la collectivité/l'établissement public », représenté(e) par, dûment habilité(e) par délibération du Conseil en date du

et

Madame/Monsieur, ci-après dénommé(e) « l'agent »,

Il a été convenu après ce qui suit :

ARTICLE 1 : contexte et objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre d'un bilan de compétences pour l'agent, ainsi que les engagements réciproques entre les parties prenantes.

ARTICLE 2 : objectif du bilan de compétences :

Le bilan de compétences a pour objectif d'identifier les compétences professionnelles et personnelles d'un agent afin de formuler un ou plusieurs projet(s) réaliste(s) et réalisable(s). Ce bilan permet d'établir un plan d'actions pour la mise en œuvre d'une reconversion professionnelle ou d'une évolution professionnelle.

Le bilan de compétences se déroule en 3 étapes (article R 6313-4 du Code du Travail) :

- Une phase préliminaire qui a pour objet d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire, de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin et de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

- Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;
- Une phase de conclusion qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation, de recenser les conditions et moyens de la réalisation du ou des projets professionnels et de prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire du bilan de compétences.

ARTICLE 3 : réalisation du bilan de compétences :

Le bilan de compétences est réalisé sur une durée de 24 heures, réparties comme suit :

- 16 heures d'accompagnement en présentiel par le/la conseiller(e) en évolution professionnelle. Ces temps d'échanges sont réalisés sous forme de huit entretiens de deux heures, répartis sur une périodicité de huit à neuf semaines, soit un entretien tous les dix jours environ. Chaque entretien fait l'objet d'une convocation par courriel, en réponse à laquelle est demandée une confirmation de présence. Toute absence non justifiée entraîne la fin de l'accompagnement ;
- 8 heures de travail par l'agent en autonomie (réflexion sur ses motivations, enquêtes métier, tests de personnalité, etc.).

Il est possible de prévoir une suspension temporaire de l'accompagnement, d'un commun accord, si des raisons empêchant le bon déroulement de celui-ci devaient intervenir. Cependant la prestation a vocation à être réalisée jusqu'à son terme et ce, sur une période calendaire maximale de six mois.

Si cette interruption a lieu à la demande de l'agent, l'employeur en sera informé par le Centre de Gestion.

La méthodologie d'accompagnement peut prendre différentes formes tout au long du processus, comme la réalisation de bilans thématiques, des entretiens semi-directifs, des enquêtes, la mise en place d'outils d'aide à la réflexion pour l'agent accompagné, la réalisation de tests de personnalité ou psychotechniques, etc.

Le bilan de compétences conduit à la rédaction, à son terme, d'un document de synthèse validé et remis à l'agent visant à formaliser les différents éléments (aspects travaillés, éléments de personnalité, points de vigilance, etc.) et conclusions de l'accompagnement, ainsi que le plan d'actions à envisager.

ARTICLE 4 : engagements des parties

4.1 Engagements du Centre de Gestion du Puy de Dôme :

La prestation d'accompagnement est assurée par un·e conseiller·e en évolution professionnelle du Centre de Gestion spécifiquement formé(e) à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée de l'accompagnement choisi et des règles déontologiques liées à cette mission.

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme informe l'agent des moyens humains et matériels dont il dispose pour la réalisation de la prestation et lui présente les méthodes et les techniques qui seront utilisées.

Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

Il s'engage, en fin de bilan, à communiquer à l'agent le document de synthèse mentionné à l'article 3.

Enfin, il communique à la collectivité/l'établissement un document attestant de la réalisation effective du bilan de compétences et de la présence de l'agent aux dates programmées.

4.2 Engagements de la collectivité/l'établissement :

La collectivité/l'établissement doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement. Il/Elle met en œuvre les moyens nécessaires permettant à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

4.3 Engagements de l'agent :

L'agent est initiateur de la démarche proposée et en est le principal acteur. Il doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés (et prévenir en cas d'impossibilité), respecter les engagements pris au début de l'accompagnement et faire preuve d'investissement et d'implication. Il doit consacrer le temps nécessaire au travail personnel à mener, transmettre dans les délais l'ensemble des informations et documents nécessaires à son accompagnement et échanger de manière constructive avec le la conseiller.e en évolution professionnelle.

ARTICLE 5 : durée de la convention :

La présente convention est conclue pour la durée du bilan de compétences, selon les modalités indiquées à l'article 3, en fonction du calendrier établi lors de l'entretien préalable, et transmis par l'agent à la collectivité/l'établissement. Ce calendrier est susceptible d'évoluer durant l'accompagnement ; en ce cas, la collectivité en est informée par le Centre de Gestion.

ARTICLE 6 : dispositions financières :

La collectivité se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion du Puy-de-Dôme, et figurant dans le devis remis à l'agent à l'issue de l'entretien préalable.

Le règlement s'effectuera par mandat administratif dont le montant sera versé à Monsieur le Trésorier Payeur Départemental du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 7 : données personnelles :

Le Centre de Gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention. Dans ce cadre, il est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

ARTICLE 8 : règlement des litiges :

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention feront l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable entre les parties. A défaut d'accord, ces litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand situé 6 cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Convention établie en trois exemplaires

Fait à.....,

Le.....

Pour la collectivité,
La(e) Maire/Président(e)
(signature et cachet)

Pour le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
Le Président,
(signature et cachet)

Nom/Prénom

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

L'agent

La conseillère en évolution professionnelle

Nom/Prénom

Laëtitia TERRISSE

n° 2025-23

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Marchés publics / consultation pour l'établissement d'une convention de participation pour la garantie frais de santé : autorisation à signer le marché

Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL (qui ne prend pas part au vote),

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Nadine BOUTONNET

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu les articles L827-7 et L827-8 du Code général de la Fonction Publique,

Vu les ordonnances du 17 février 2021 relatives à la protection sociale complémentaire dans la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif à la participation obligatoire des collectivités territoriales et leurs établissements publics sur les garanties de protection sociale complémentaire,

Vu l'avis consultatif du Comité social territorial du 4 décembre 2024,

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

Vu la délibération n° 2024-44 du 10 décembre 2024 du Conseil d'administration autorisant le lancement de la mise en concurrence,

Vu l'avis consultatif du Comité social territorial du 23 septembre 2025,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a lancé une mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation portant sur la garantie santé, pour le compte des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés qui l'ont mandaté et pour lui-même afin de permettre de couvrir les agents concernés au titre des frais de santé.

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

La consultation ne comporte pas d'allotissement. La nature même du marché apparaît comme nécessitant le passage par une procédure concurrentielle.

La spécificité des marchés d'assurances autorise les candidats à aménager, par des réserves ou observations, le cahier des charges présenté.

Ces amendements pouvant être différents entre chaque assureur et pour chaque marché, ils ne peuvent être anticipés lors de l'élaboration du cahier des charges.

Il est donc nécessaire d'organiser une discussion sur ces amendements par le biais de négociations.

Par ailleurs, la condition de complexité est également présente. Le Centre de Gestion procède à un marché pour un nombre très important de collectivités du département qui le mandate. L'hétérogénéité des besoins des collectivités entraîne une complexité qui nécessite le recours à la négociation afin d'adapter au mieux les réponses des candidats aux besoins des collectivités.

Le marché, les conventions de participation et les contrats associés sont conclus pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2026, pour se terminer le 31 décembre 2031.

Ils peuvent être prorogés pour des motifs d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder un an.

L'avis d'appel public à la concurrence a été publié le 19 mars 2025. La consultation s'est déroulée en deux phases :

- une phase « candidature » où la date limite de réception des candidatures était fixée au 22 avril 2025 à 12 h 00 ;
- une phase « offre » sur laquelle seuls les candidats dont la candidature a été retenue ont pu déposer une offre jusqu'au 2 juin 2025 à 12 h 00.

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

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

Critères	Pondération
Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé	
en fonction du respect du cahier des charges et de la qualité des garanties proposées	20
en fonction du prix apprécié selon les tarification proposées	25
Critère 2 : Degré effectif de solidarité entre les adhérents ou les souscripteurs, intergénérationnelle, en fonction de la rémunération	
Critère 3 : Maîtrise financière du dispositif	
Critère 4 : Moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques	
Critère 5 : Modalités de gestion et d'accompagnement proposées	
	100

Après une phase de négociation avec les groupements de candidats arrivés dans les trois premiers du classement, un rapport d'analyse a été établi et présenté à la Commission d'Appel d'Offres du 23 septembre 2025, après avis consultatif du Comité social territorial du 23 septembre 2025.

La Commission d'Appel d'Offres a retenu le premier du classement du rapport d'analyse des offres, le groupement composé du courtier RELYENS SPS et de la mutuelle INTERIALE.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

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

Le Président,

 Tony BERNARD
 Maire de Châteldon



n° 2025-24

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Métiers, Compétences & Développement / convention de partenariat avec le CNFPT pour la formation des secrétaires généraux de mairie / agents administratifs de collectivité session 2025

Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Nadine BOUTONNET

Vu le code général de la Fonction Publique,

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 sa mission Appui Territorial, propose aux collectivités et établissements publics adhérents une prestation facultative permettant la mise à disposition de personnes afin d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, la prise en compte d'un surcroît temporaire de travail ou encore 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 ou les agents administratifs polyvalents pour lesquels les demandes des collectivités sont les plus fréquentes, le Centre de Gestion organise depuis 2008 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...) et une première expérience en collectivité à travers des périodes de stage.

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, laquelle 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 entre le CNFPT et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme pour définir le contenu pédagogique de cette opération.

Pour la session 2025, le partenariat CDG/CNFPT a pour objectif de former un groupe de 20 personnes, constitué essentiellement de demandeurs d'emploi, d'agents en situation de reclassement ou de reconversion professionnelle et d'agents bénéficiant de dispositifs d'accompagnement vers l'emploi, aux métiers d'agent administratif polyvalent et de secrétaire générale/secrétaire de mairie et de faciliter leur adaptabilité dans l'exercice de ces fonctions dans le cadre d'un parcours de formation.

Le parcours de formation mis en œuvre se décline dans le cadre d'un cycle alternant :

- 27 jours pour la partie « formation théorique », soit 162 h ; programme détaillé en annexe 1 de la convention, construit sur le scénario régional du CNFPT et ajusté aux attentes du Centre de Gestion avec notamment la mise en œuvre d'une « journée des partenaires » pour permettre aux stagiaires de découvrir l'écosystème dans lequel ils seront amenés à exercer leurs fonctions ;
- 33 jours pour la partie « stage pratique en collectivité », soit 231 h pour la session 2025, l'objectif étant de répondre à la nécessité de renforcer la mise en pratique en collectivité.

France Travail accompagne la mise en œuvre de ce parcours en participant au processus d'appel à candidatures et à la sélection des candidats par l'organisation de pré-tests et des tests MRS (méthode de recrutement par simulation).

En complément, et au titre du dispositif de la POEI (Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle), France Travail versera une contribution financière au CNFPT pour les stagiaires qui seront recrutés sous condition de durée à l'issue de la formation.

Ce nouveau montage financier fait suite à la récente certification Qualiopi du CNFPT sur cette opération, et implique donc que plus aucune contribution n'est versée au Centre de Gestion, ce qui interroge l'équilibre financier de la prestation à moyen terme pour le CDG. Des outils adaptés à la réalité du terrain dans le cadre de la collaboration avec le CNFPT et France Travail devront être mis en place pour les prochaines sessions.

La session de formation 2025 s'est déroulée du 24 février au 16 mai 2025.

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 Secrétaire Général de mairie »

Entre d'une part,

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale désigné ci-après par le sigle CNFPT, représenté par Monsieur Laurent WAUQUIEZ, Délégué de la Délégation Auvergne-Rhône-Alpes ou, en cas d'absence ou empêchement, par Monsieur Vincent FABRE, Directeur de la Délégation, agissant en vertu de l'arrêté n° 147249 du **3 octobre 2023** portant délégation de signature du Président du CNFPT,

Et d'autre part,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme désigné ci-après par le sigle CDG 63 représenté par Monsieur Tony BERNARD, Président, 7 rue Condorcet, 63000 Clermont-Ferrand

N° de siren : code ape :

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 formation 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

Envoyé en préfecture le 01/10/2025

Reçu en préfecture le 01/10/2025

Publié le

Berger Levrault

Le présent partenariat a pour objectif de former un groupe d'environ 20 personnes sur une période d'un an, à savoir 20 mois, soit 240 semaines, sur le poste en tension de Secrétaire Général 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 effectuer des missions de remplacement via le service de remplacement du CDG 63 sur des fonctions administratives en mairie.

ARTICLE 2 : CONTENU DU PARCOURS DE FORMATION

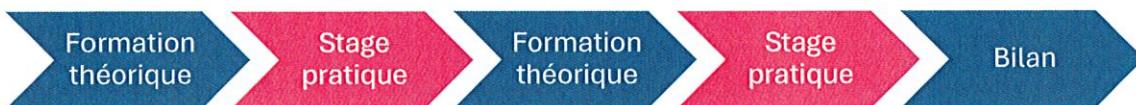
Le parcours se décline dans le cadre d'un cycle alternant :

- Une partie « formation théorique »
- Une partie « stage pratique en collectivité »

Durée :

- 27 jours pour la partie « formation théorique », soit 162 heures (programme détaillé joint en annexe 1) ;
- 33 jours pour la partie « stage pratique en collectivité », soit 231 heures.

Dans le cadre d'une alternance théorie / pratique :



➔ Une durée totale de 60 jours

ARTICLE 3 : DÉROULEMENT DE L'ACTION

Le parcours se déroule du 24 février 2025 au 16 mai 2025 hors week-ends et jours fériés dans les locaux du CDG 63. L'organisation et la prise en charge financière des repas des stagiaires pendant les journées de formation ne seront pas assurées par le CNFPT et ne seront pas pris en charge par le CDG 63.

ARTICLE 4 : ROLE DE CHACUNE DES PARTIES

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

- Recherche et recrutement des stagiaires ;
- Aide à la recherche de stages pratiques et évaluation des stages pratiques en CT ;
- À la suite de cette formation préalable à l'embauche, le CDG63 propose aux stagiaires, ayant suivi entièrement le cursus des postes de remplacements ou d'accroissement temporaire dans le cadre de la mission Appui Territorial auprès des collectivités du département ayant un besoin de recrutement identifié sous forme de contrat à durée déterminée.
- Mise à disposition gratuite des stagiaires et des formateurs d'une salle de formation adaptée et du matériel pédagogique adéquat de toute nature.
- Inscription des stagiaires sur la plateforme IEL du CNFPT.
- A l'issue de chaque module, transmission au CNFPT d'une liste d'émargement des stagiaires présents. Ces pièces sont conservées par le CNFPT.

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

- Organisation pédagogique de la formation ;

- Portage des sessions de formation de l'ensemble du cycle théorique jusqu'aux attestations de présence ;
- Recherche des intervenants : soit des intervenants recrutés par le CNFPT selon les règles habituelles ; soit des professionnels du CDG avec intervention durant leur temps de travail, sans rémunération ;
- Convocation des intervenants ;
- Participation aux réunions d'information de présentation du parcours ;
- Saisie KAIROS : parcours, inscriptions stagiaires, devis, présences hebdomadaires ;
- Délivrance des attestations.

Envoyé en préfecture le 01/10/2025

Reçu en préfecture le 01/10/2025

Publié le

ID : 063-286300140-20250923-2025_24-DE

Berger
Levraud

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

ARTICLE 5 : CLAUSES FINANCIERES

Le règlement des actions de formation théorique fait l'objet d'un traitement direct entre le CNFPT et France travail via l'interface Kairos.

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

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention couvre les périodes visées 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 Clermont-Ferrand, siège de la délégation.

Fait à Clermont-Ferrand, le 24 février 2025

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

Pour le CNFPT

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

ANNEXE 1 - PROGRAMME

Envoyé en préfecture le 01/10/2025

Reçu en préfecture le 01/10/2025

Publié le

Berger
Levraud

ID : 063-286300140-20250923-2025_24-DE

Horaires des journées de formation : 9h-12h / 13h-16h30.

Intitulé	Dates
Environnement de la FPT	24-25/02/2025
Conseil municipal et rédaction des actes	26-27/02/2025
Elections	28/02/2025
Finances locales et élaboration du budget	3 et 4/03/2024
Communication et posture managériale	06-07/03/2025
Etat civil	31/03 et 01/04/2025
Comptabilité, budget et exécution	5 mars et 02-03 avril
Achat public	04-avr-25
Urbanisme	07-08/04/2025
Réglementation funéraire	09-avr-25
Demandes de subvention	10/04/2025
Prévention / rôle du CST	11/04/2025
Carrières et gestion du personnel	14-15/04/2025
Paies	17-18/04/2025
Gestion des absences maladie	15-mai-25
Archives	15-mai-25

A NOTER :

Journée Partenaires ; organisée le 16 avril 2025 par le CDG63
Bilan de la formation organisée le 16 mai 2025 par le CDG63.

La durée présentielle pourra être complétée par un accès à des ressources à distance du CNFPT à titre gracieux (accès ne prévoyant pas d'attestation) : SPOC Etat civil, MOOC finances publiques, Elections, Législation funéraire, les pouvoirs de police du maire.

n° 2025-25

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Marchés publics : dématérialisation / convention constitutive d'un groupement
de commande en vue de l'acquisition d'un profil d'acheteur**

Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu le code général de la Fonction Publique,

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 articles L 2132-2 et R 2132-1 et suivants du Code de la commande publique imposent aux personnes publiques de dématérialiser l'ensemble de leurs procédures d'achat lors de la passation d'un marché public de plus de 40 000 € hors taxes.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Haute-Loire est coordonnateur d'un groupement de commandes pour l'accompagnement et la gestion d'une plateforme de dématérialisation. Depuis plusieurs années, le Centre de Gestion de la Fonction Publique du Puy-de-Dôme bénéficie de cet accompagnement et de ce service.

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

Le groupement de commandes arrivant à son terme le 31 décembre 2025, il est proposé de renouveler cette collaboration par la signature d'une nouvelle convention constitutive de groupement de commande en vue de retenir une plateforme de dématérialisation des marchés publics pour une durée de deux ans renouvelables une fois, à compter du 1^{er} janvier 2026. Ce service sera facturé à l'usage de la plateforme comme il est déjà acté sur la convention actuelle.

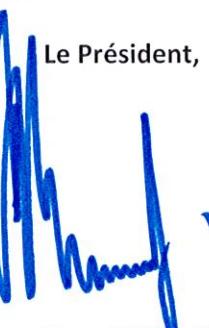
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve la proposition d'adhésion au groupement de commandes coordonné par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire,
- autorise le Président à signer la convention constitutive du groupement et à conclure tout acte en découlant et à engager les frais en découlant,
- autorise le Président à résilier la convention selon les conditions qu'elle renferme le cas échéant.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Annexe relative à la délibération n° 2025-25

Convention

Service : juridique

Objet : Convention constitutive du groupement de commandes en vue de retenir un profil acheteur commun aux membres et de mission d'assistance à l'utilisation de celui-ci.

CONCLUE ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire (CDG 43), Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 ESPALY-SAINT-MARCEL, représenté par son Président, M. Michel CHAPUIS, dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration du 11 février 2025, rendue exécutoire, et dénommé ci-après le « Coordonnateur » ou le « CDG43 », d'une part,

ET

Collectivité ou établissement public : Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme représentée par ...Tony BERNARD....., (qualité) ..Président....., dûment autorisé par l'assemblée délibérante en date du12 novembre 2020....., rendue exécutoire, et dénommé(e) ci-après le « membre » ou « l'adhérent », d'autre part.

VU le Code de la commande publique (CCP) ;

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L. 452-40.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Afin de réaliser des économies d'échelle, les parties sus-nommées conviennent, après approbation de leurs organes délibérants respectifs, de s'associer pour grouper leur force d'achat auprès d'un profil acheteur (ou plateforme de dématérialisation des marchés publics). Pour rappel, cet outil permet de répondre aux obligations réglementaires visant à la mise en œuvre du « Tout démat » en matière de marchés publics.

Les parties décident donc via la première partie de ce document de constituer un groupement de commandes, ci-après désigné « le groupement », et dans la seconde partie de préciser les modalités de fonctionnement et d'assistance à l'utilisation du profil acheteur. Les informations générales sont indiquées dans une troisième partie.

L'acquisition d'un profil acheteur pour l'ensemble des membres et l'assistance à l'utilisation de celui-ci par les services du CDG43 constitue une mission non sécable.

Partie I : Constitution d'un groupement de commandes en vue de l'acquisition d'un profil acheteur

ARTICLE 1 : Constitution du groupement

Le groupement institué sera de type « intégré » : le coordonnateur sera chargé outre la procédure de passation, de signer le marché, de le notifier et du suivi de l'exécution pour le compte et au nom de l'ensemble des membres du groupement, conformément aux dispositions des articles L 2113-6 et 7 du CCP.

ARTICLE 2 : Objet du groupement

Le groupement de commandes ainsi constitué a pour objet la passation, la signature et la notification du marché de prestations de services en vue de retenir un profil acheteur (plate-forme de dématérialisation des marchés publics).

Le marché signé par le coordonnateur et commun à l'ensemble des membres du groupement aura pour but de satisfaire leurs besoins propres, tels qu'ils ont été préalablement définis.

ARTICLE 3 : Mode de passation de la consultation

La passation de la consultation respectera les règles et procédures imposées par la réglementation. Le choix de la procédure sera réalisé au moment du lancement de la consultation à venir, au regard du montant de la prestation attendue pour la durée globale du présent groupement.

Les organismes signataires optent pour la passation d'un marché unique pour l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 4 : Coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, l'ensemble des membres de ce même groupement désigne comme coordonnateur pour la préparation, la passation, la signature, la notification du marché et le suivi de son exécution, conformément aux besoins définis par chaque signataire :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire (CDG43)

Dans l'hypothèse où ce dernier ne pourrait mener à bien sa mission, il devra être procédé à la désignation d'un nouveau coordonnateur. La convention initiale sera alors modifiée pour prendre en compte ce changement, qui ne pourra avoir d'effet rétroactif.

ARTICLE 5 : Missions du coordonnateur du groupement

Le coordonnateur a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de passation du marché et de sélection du cocontractant dans le respect des dispositions de la commande publique. Il devra également effectuer les opérations de signature et de notification du marché. Enfin, il assurera un suivi de la bonne exécution du marché (signature d'éventuelles modifications de marché), conformément aux conditions mentionnées dans les documents du marché.

ARTICLE 6 : Sélection du prestataire

La sélection du prestataire à l'issue de la consultation sera arrêtée conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 7 : Financement des frais liés au groupement

Le coordonnateur s'engage à assumer les frais occasionnés lors de la procédure de passation et de l'exécution du marché, objet du présent groupement de commandes. Il paiera ainsi directement les prestations au titulaire du marché issu de la consultation lancée par le groupement de commandes.

En contrepartie, les membres du groupement se verront opposer une facturation par procédure mise en ligne et à hauteur du coût mutualisé de mise à disposition du profil acheteur.

En tout état de cause, il ne sera opposé de facturation que si le membre du groupement a recours au profil acheteur retenu.

ARTICLE 8 : Missions des membres du groupement

Les membres sont chargés de mettre à disposition du coordonnateur les informations relatives à leurs besoins en vue de la passation du marché et de régler les prestations, objet du marché, à hauteur de leurs besoins respectifs.

ARTICLE 9 : Redistribution des pénalités

Toute pénalité, liée à la consultation en vue de retenir un profil acheteur et pouvant être mise à la charge du coordonnateur sera répartie sur l'ensemble des signataires de la présente convention.

Partie II : Mission d'assistance quant à l'utilisation du profil acheteur

ARTICLE 10 : Modalités d'intervention

D'une manière générale, le CDG43 assure le rôle d'administrateur intermédiaire du profil acheteur et du suivi des relations, administratives et techniques, avec le prestataire retenu. Le CDG43 est propriétaire du nom de domaine du profil acheteur, à ce jour, <https://marchespublics.cdg43.fr>.

Les services du CDG43 assurent la mise en ligne des consultations sur le profil acheteur, pour le compte des collectivités adhérentes au groupement de commandes. Matériellement, un accès unique est mis en place par adhérent. La mise en ligne d'une consultation nécessite la transmission d'un bon de commande par l'adhérent.

Les délais d'intervention sont fixés à 24h ouvrées à réception du bon de commande et du dossier définitif, sauf autre délai convenu directement avec l'adhérent.

Concernant les publicités de type BOAMP/JOUE reçues le vendredi, les agents du CDG43 conservent la possibilité de les reporter au premier jour ouvré de la semaine suivante selon les contraintes techniques rencontrées. A noter que temporairement, les agents du CDG43 peuvent ne pas être disponibles pour diverses raisons. Si tel est le cas, une information préalable sera portée, au plus tôt, à la connaissance des adhérents sur le site internet du CDG43 ou tout autre moyen.

La mission d'assistance du CDG43 intervient de la mise en ligne d'une consultation jusqu'à la notification aux candidats des décisions adoptées, notamment en ce qui concerne les étapes suivantes :

- mise en ligne et validation des consultations (uniquement par le CDG43),
- questions/réponses des candidats,

- téléchargement des offres,
- éventuelles régularisation d'offres ou de candidatures,
- éventuelles phases de négociation, et/ou demandes de précisions,
- notifications aux candidats retenus et non retenus,
- process de signature électronique,
- éventuels avis d'attribution et validation des données essentielles (uniquement par le CDG43).

Le détail de ces missions est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives et/ou réglementaires.

La sauvegarde des données relève de la seule responsabilité des adhérents à la mission. Le profil acheteur ne constitue pas une solution d'archivage électronique.

Partie III : Clauses communes

ARTICLE 11 : Adhésion des membres

L'adhésion des personnes publiques, relevant des dispositions du CGCT, est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur et jointe à la présente convention.

L'acquisition d'un profil acheteur pour l'ensemble des membres et l'assistance à l'utilisation de celui-ci par les services du CDG43 constitue une mission non sécable.

ARTICLE 12 : Modalités financières

Le CDG43 procèdera au décompte et à la liquidation des sommes dues au titulaire du marché qu'il réglera directement.

En sus de la contribution financière liée aux frais d'acquisition du profil acheteur par le groupement (article 7), la présente convention induit une participation générée par la mise à disposition temporaire d'agents du CDG43 pour assurer la mise en ligne des consultations et l'assistance des adhérents.

Il ne sera opposé de facturation que si le membre du groupement a recours au profil acheteur.

Le montant de ces frais sera fixé par l'assemblée délibérante du CDG43 au regard des propositions émises au cours de la consultation objet du groupement de commandes. En tout état de cause, la communication des tarifs opposables sera effectuée avant le 1^{er} janvier 2026, date de commencement de la mission.

À tout moment, les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du CDG43. Les adhérents en seront informés dans les meilleurs délais.

ARTICLE 13 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention sera soumise l'ensemble des membres signataires du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prendra effet qu'à compter de l'approbation des changements par la majorité des membres.

ARTICLE 14 – Assurance et responsabilité

L'intervention des agents du CDG43 est couverte classiquement par les assurances respectives des parties à la présente.

Par ailleurs, le CDG43 n'assure qu'une mission d'aide et de conseil. Aussi, la responsabilité du CDG43 et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues unilatéralement par la collectivité. La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du CDG43 appartient toujours à l'autorité territoriale.

Dans l'hypothèse où la collectivité ferait le choix de ne pas suivre l'expertise du CDG43, la responsabilité de ce dernier sera totalement écartée.

ARTICLE 15 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prendra effet le 1^{er} janvier 2026 ou à partir de la date à laquelle elle sera devenue exécutoire (pour les dates postérieures).

Elle prendra fin à la date d'expiration du marché passé pour le présent groupement de commandes, d'une durée de 2 ans reconductible une fois, à savoir le 31 décembre 2029. Les membres du groupement seront tenus informés de la décision du coordonnateur de reconduire ou non le partenariat avec le prestataire initialement retenu.

ARTICLE 16 : Adhésion en cours d'exécution du marché

Les collectivités et établissements publics qui souhaiteraient adhérer au présent groupement de commandes seront acceptés sous réserve que cette adhésion ne bouleverse pas l'économie générale du marché.

Les modalités pratiques d'adhésion contenues dans cette convention devront être respectées. La date d'effet à retenir sera celle apposée au bas de la présente par le représentant du CDG43.

ARTICLE 17 : Modalités de retrait du groupement ou de résiliation de la présente convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par l'envoi d'un courrier, en LR avec AR, au coordonnateur faisant état de la décision de retrait au moins 4 mois avant le terme de l'année civile.

ARTICLE 18 : Protection des données

La collectivité qui fait appel au CDG43, pour la réalisation des traitements relatifs à cette convention, reconnaît sa position en tant que responsable de traitement. Le CDG43 saisit par la collectivité pour la réalisation des traitements relatifs à cette convention, reconnaît sa position de sous-traitant. Conformément à la réglementation, le CDG43 a nommé un délégué à la protection des données. Celui-ci peut être contacté soit par messagerie : dpd@cdg43.fr, soit par courrier : Délégué à la Protection des Données – CDG43 - 46, avenue de la mairie 43000 ESPALY ST MARCEL. La responsabilité légale de conservation est portée par la collectivité dès lors qu'elle se trouve en possession des éléments envoyés par le CDG43. En cas de non-renouvellement ou de résiliation de la présente convention, les parties se rapprocheront quant à la gestion et/ou la suppression des données.

ARTICLE 19 – Exécution et litiges

S'agissant du groupement de commande, le coordonnateur sera chargé d'exercer, à l'encontre du prestataire retenu, toute action contentieuse en cas de difficulté constatée dans l'exécution du marché ou de nécessité de faire jouer les garanties contractuelles.

Pour le reste, les parties s'obligent réciproquement à l'entièvre exécution de la présente convention. En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par LR/AR.

Tout différend qui viendrait à se produire entre les parties au présent contrat, à propos de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, sera, obligatoirement et préalablement à toute saisine de la juridiction compétente pour trancher le litige au fond ou d'une instance arbitrale, soumis à la médiation d'un médiateur dépendant d'un organisme affilié à la Fédération Française des Centres de médiation (FFCM) sise au 12, place Dauphine - 75001 Paris.

La médiation sera mise en œuvre par le médiateur choisi par les parties. En cas de désaccord sur le choix du médiateur, les parties s'engagent, en dehors de toute procédure juridictionnelle et conformément aux dispositions de l'article L 213-5 du Code de justice administrative, à demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée.

La médiation aura lieu dans le ressort départemental de la Haute-Loire.

Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des parties, sauf autre accord au cours du processus de médiation.

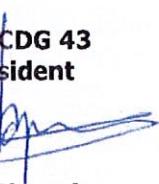
Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation est susceptible de rendre irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance.

En cas d'échec de la médiation, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon - BP 129
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Fait à Espaly-Saint-Marcel, en 2 exemplaires, le

Pour la collectivité ou l'établissement public,

Pour le CDG 43
Le Président

Michel Chapuis


Pour la collectivité (ou l'établissement)

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

n° 2025-26

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION Finances / budget primitif 2025 : décision modificative n° 1 Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

Note de synthèse décision modificative 2025-1

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

- changement d'imputation budgétaire pour la subvention du Comité Social du Personnel ;
- inscription de la recette et de la dépense pour le transfert des participations des collectivités au financement du diplôme universitaire de secrétaire général-e de mairie ;
- augmentation de l'activité du service remplacement ;
- mutation de la secrétaire de mairie itinérante qui fait mécaniquement baisser les recettes et les dépenses dans l'attente d'un nouveau recrutement ;
- ajustements budgétaires pour des dépenses imprévues sur des réparations, maintenance et achat de matériels médicaux.

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

Au vu du second bilan de l'exécution budgétaire, il convient de procéder à l'ajustement de certaines inscriptions budgétaires prévues au budget primitif 2025.

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

1- Les décisions modificatives :

1-1 Section de fonctionnement :

1-1-1/ Comme il a été acté lors de la délibération n° 2025-13 du 1^{er} avril 2025, une subvention d'un montant de 71 000 € a été accordée au Comité Social du Personnel du Centre de Gestion. Lors de l'établissement du budget primitif, cette subvention a été prévue au compte 657363 du chapitre 65. La nomenclature M57 préconise d'imputer ce versement au compte 6474 « Versement aux œuvres sociales » du chapitre 012 dévolu aux dépenses de personnel. Il convient de procéder à cette modification.

1-1-2/ Dans le cadre de la mission remplacement, il est constaté une augmentation de sollicitations de la part des collectivités. Il convient de réajuster à la hausse le volume des dépenses de personnels prévu au chapitre 012 pour 30 000 euros, ainsi que le volume des recettes à hauteur du même montant sur le compte 708778.

1-1-3/ Dans le cadre de la mission de secrétaire de mairie itinérante proposée depuis 2023, le départ de l'agente qui effectue ces missions pour le compte des collectivités en septembre et le délai de recrutement nécessaire à son remplacement vont impacter le volume des dépenses de personnels et des recettes affectées à l'activité. Il convient donc de procéder à un réajustement budgétaire sur le chapitre 012 – compte 64111 de 11 510 € et en recette au chapitre 70 – compte 708778 du même montant.

1-1-4/ Par la délibération n° 2025-01 du 11 février 2025, un partenariat a été établi pour la mise en place d'un diplôme de secrétaire général·e de mairie. Le financement de cette formation est notamment partagé entre plusieurs employeurs territoriaux. Ce plan de financement pour l'année 2025 étant abouti, et le Centre de Gestion étant le récipiendaire de ces participations à hauteur de 9 000 €, il convient de prévoir les crédits budgétaires en recettes au chapitre 74 – compte 74888 « autres attributions et participations » pour enregistrer ces écritures qui seront reversées à l'Université par l'inscription au chapitre 014 – compte 7498 « autres reversements sur dotations et participations ».

1-1-5/ Le Centre de Gestion disposant d'un site connexe situé au 17 avenue Léonard de Vinci, la sauvegarde externalisée, prévue au budget sur le compte 65811, se réalise désormais sur ce site et plus par le biais d'un prestataire. Cette somme disponible permet de dégager une somme en vue de couvrir les frais de réparations d'installation de chauffage sur l'espace Condorcet compte 615221 à hauteur de 1 000 € et l'augmentation de certaines prestations de maintenance au compte 6156 pour 3 000 €.

2- Virement de crédits :

2-1 Fonctionnement – Chapitre 011 :

Des achats de matériels médicaux (tensiomètres et pèses personnes) ont été rendus nécessaires en raison de leur inadéquation avec certains publics dans le cadre des visites médicales. Cela a pesé sur les crédits budgétaires du compte dédié à ces achats. Il convient donc d'abonder le compte 6068 « fournitures non stockées » d'un montant de 450 euros depuis le compte 6288 « autres services extérieurs » dont une partie des crédits était réservée aux aléas.

Ces propositions sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

SECTION FONCTIONNEMENT					
Désignation	BP 2025 - VC n° 1	Virement de crédits	DM 1 - Diminution de crédits	DM 1 - Augmentation de crédits	Solde après DM 1 et VC
DEPENSES					
Chapitre 011 - Charges à caractère général					
6068 – Fournitures non stockées Autres matières et fournitures	800,00	450,00			1 250,00
615221 – Entretien et réparations sur bâtiments publics	1 700,00			1 000,00	2 700,00
6156 - Maintenance	52 239,00			3 000,00	55 239,00
6288 – Autres services extérieurs	745 400,00	-450,00			744 950,00
Chapitre 012 - Charges de personnel et frais assimilés					
64111 – Personnel titulaire – rémunération principale	2 779 000,00		11 510,00		2 797 490,00
64131 – Personnel non titulaire – rémunération principale	7 413 300,00			30 000,00	7 443 300,00
6474 - Versement œuvres sociales	0,00			71 000,00	71 000,00
Chapitre 014 - Atténuations de produits					
7498 – Autres reversements sur dotations et participations	0,00			9 000,00	9 000,00
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante					
657363 – Subventions de fonctionnement au CCAS/CIAS	71 000,00		71 000,00		0
65811 – Droit d'utilisation – Informatique en nuage	35 280,00		4 000,00		31 280,00
Total écritures					
				27 490,00	-

SECTION FONCTIONNEMENT					
Désignation	BP 2025 – VC n°1	Virement de crédits	DM 1 - Diminution de crédits	DM 1 - Augmentation de crédits	Solde après DM 1 et VC
RECETTES					
70 - Produits des services					
708778 - Remboursement de frais	10 220 400,00		11 510,00	30 000,00	10 238 890,00
74 - Dotations et participations					
74888 - Autres attributions et participations	0,00			9 000,00	9 000,00
Total écritures				27 490,00	

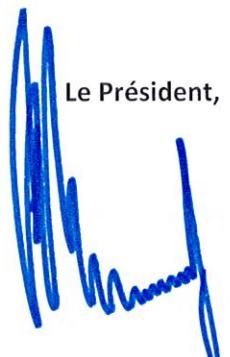
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- prend acte du virement de crédits opéré,
- approuve la décision modificative n° 1 au budget primitif 2025, comme détaillée ci-dessus.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



n° 2025-27

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / budget 2025 : admissions en non-valeurs
Séance du 23 septembre 2025**

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025
Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

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

Le Payeur départemental a informé le Centre de Gestion que malgré les différentes relances et poursuites engagées, il n'a pas pu procéder au recouvrement de sept titres émis sur le budget du Centre de Gestion pour un montant global de 27,77 euros dont les références sont les suivantes :

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

Exercice	Titre	Imputation	Montant	Motif
2023	19	64198	11,13 €	Paye négative – correspond à des frais de poursuite
2023	3023	706888	1,00 €	Facturation assurance statutaire – erreur de montant de règlement de la part de la collectivité
2023	1326	64198	0,20 €	Remboursement d'indemnité journalière – erreur d'arrondi du débiteur
2023	2298	706888	0,30 €	Facturation CNRACL - erreur de montant de règlement de la part de la collectivité
2024	41	64198	1,3 €	Paye négative - Insolvable – pas d'employeur connu
2024	446	64198	13,82 €	Paye négative suite à maladie ordinaire
2024	1977	706888	0,01 €	Facturation médiation préalable obligatoire - erreur de montant de règlement de la part de la collectivité
2024	2347	64198	0,01 €	Remboursement d'indemnité journalière - Erreur d'arrondi dans le recouvrement de la dette du débiteur
TOTAL			27,77 €	

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

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 admissions en non-valeurs proposées ci-dessus pour un montant de 27,77 euros,
- charge le Président d'effectuer toutes les formalités nécessaires à cet effet.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



n° 2025-28

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 partage
de frais d'entretien des locaux avec la société EDS
Séance du 23 septembre 2025**

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

Depuis le 15 janvier 2024, le Centre de Gestion est locataire d'une partie d'un bâtiment situé au 17 avenue Léonard de Vinci pour l'exercice de ses activités. Ce bâtiment est divisé en deux parties, le Centre de Gestion occupant la première, et la seconde étant louée par une société d'études techniques et d'ingénierie (société EDS).

Par délibération n° 2024-14 en date du 12 mars 2024, une convention de partage des frais d'entretien a été convenue entre la société EDS et le Centre de Gestion en vue de partager les frais d'entretien des locaux pour les parties communes.

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

Ce bien est divisé en deux lots distincts par le bailleur, mais ne dispose pas de système de chauffage séparé. La facturation des fluides se fait au prorata de la surface louée. La chaudière se situant dans la partie louée par le Centre de Gestion, un contrat d'entretien a été conclu mais il apparaît nécessaire que les frais inhérents à ce contrat fassent également l'objet d'une refacturation au prorata de la surface louée.

Ces éléments modifient les articles 3 et 4 de la convention sur les charges à répartir entre locataire et nécessitent la production d'un avenant.

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° 1 de la convention de partage des frais d'entretien des locaux avec la société EDS,
- charge le Président d'effectuer toutes les formalités nécessaires à cet effet.

Le Président,


Tony BERNARD
 Maire de Châteldon



**Avenant n° 1 à la convention avec la société EDS relative au partage
des frais inhérents à l'entretien des locaux situés au 17 avenue
Léonard de Vinci à Clermont-Ferrand**

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° 2020-45 du 12 novembre 2020,

d'une part,

et :

la société EDS représentée par Monsieur JEANTET dûment habilité et agissant au nom et pour le compte de la société EDS,

d'autre part,

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

Le présent avenant a pour objet les modifications des articles suivants de la convention :

Article 3 :

en sus des frais de partage de l'entretien des sanitaires, le Centre de Gestion s'engage à maintenir en bon état de fonctionnement la chaudière commune aux deux locataires de l'ensemble immobilier. De son côté, la société EDS s'engage à régler la facture d'entretien annuel préventif et curatif s'il y a lieu dans un délai de trente jours.

Article 4 :

le règlement des frais de maintenance de la chaudière s'effectuera au prorata de la surface d'occupation entre les locataires et s'inclue dans les frais d'entretien.

À Clermont-Ferrand, le

À

le

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

Le représentant de la société EDS,

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Monsieur JEANTET

n° 2025-29

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 mise à disposition de locaux
et de moyens avec l'association des Maires du Puy-de-Dôme**

Séance du 23 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 23 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 15 septembre 2025

Secrétaire de séance : Nadine BOUTONNET

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 22

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Chantal FACY), Martine BONY (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Pascale BRUN, Serge MAFFRE, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Flavien NEUVY) et Cédric ROUGHEOL,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Christine MANDON), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de François RAGE),

Membres titulaires absents et excusés : Hélène BOUDON, Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Pascale BRUN

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

Depuis 2014, le Centre de Gestion met à la disposition de l'association des Maires du Puy-de-Dôme des locaux dédiés à ses activités au sein du bâtiment situé au 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand. Le Conseil d'administration a renouvelé cette mise à disposition par délibération lors de la séance du 6 février 2024, pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Cette convention prévoit le versement d'une redevance annuelle, d'une participation forfaitaire aux charges ainsi que le remboursement des frais inhérents à l'exercice de leur objet social.

Dans ces frais variables, il n'était pas pris en compte l'abonnement annuel de licences anti-virus ainsi que l'abonnement de téléphonie mobile dont l'association fait usage, en raison soit de leur faible coût, soit de l'internalisation de la prestation.

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

Ces charges évoluant à la hausse et restant à la charge du Centre de Gestion, il est proposé d'inclure ces deux éléments dans ces frais variables, en complément des frais d'affranchissement et de duplication de documents.

Une réorganisation des espaces a permis également de libérer à l'association 13,57 mètres carrés supplémentaires, jouxtant les 27,45 mètres carrés déjà mis à disposition. Afin de corrérer la nouvelle surface disponible avec les charges de fonctionnement, sans pénaliser l'association, il est proposé de maintenir la redevance annuelle à 3 600 € et de moduler la participation forfaitaire des charges de 1 200 € à 1 800 €.

Ces éléments modifient l'article 2 de la convention sur les mètres carrés dédiés à l'activité de l'association des Maires du Puy-de-Dôme, mais également les articles 7 et 10 relevant des conditions financières de la convention.

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° 1 de la convention de mise à disposition des locaux pour l'association des Maires du Puy-de-Dôme,
- charge le Président d'effectuer toutes les formalités nécessaires à cet effet.

Le Président,


Tony BERNARD
 Maire de Châteldon



**Avenant n° 1 à la convention de mise à disposition
de locaux et de moyens à l'Association des Maires du Puy-de-Dôme**

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° 2020-45 du 12 novembre 2020,

d'une part,

et :

l'Association des Maires du Puy-de-Dôme représentée par Flavien NEUVY dûment habilité et agissant au nom et pour le compte de l'Association des Maires du Puy-de-Dôme,

d'autre part,

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

Le présent avenant a pour objet les modifications des articles suivants de la convention :

Article 2 :

la surface détaillée d'une trentaine de mètres carrés (27,45 m²) a été agrandie de 13,57 mètres carrés. La nouvelle surface mise à disposition totalise 41,02 m², et ce, depuis le 1^{er} février 2025.

Article 7 :

la participation forfaitaire relative à l'éclairage, le chauffage, l'eau et l'entretien des locaux est corrélée à la surface. Aussi, son montant annuel s'élèvera à 1 800 €. Pour l'année 2025, cette participation sera calculée au prorata temporis depuis le 1^{er} février. La redevance de 3 600 € annuelle reste inchangée.

Article 10 :

cet article comprend la téléphonie fixe, la téléphonie mobile et les services connexes informatiques. Il est renommé « TELEPHONIE MOBILE ET SERVICES INFORMATIQUES ». La phrase « les frais de téléphonie sont à la charge de l'Association » est remplacée par « les frais concernant la téléphonie mobile et les services informatiques seront à la charge de l'Association ».

À Clermont-Ferrand, le

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

À le

**Le Président de l'Association des Maires
du Puy-de-Dôme,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Flavien NEUVY