

République Française

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

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

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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

Suite à la réussite d'un agent au concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe et afin de permettre sa nomination, il est proposé de créer l'emploi correspondant au tableau des effectifs à compter du 1^{er} janvier 2024, à savoir un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe à temps complet.

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 création d'un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe au 1^{er} janvier 2024.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Instauration d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertises et de l'engagement professionnel, au bénéfice des administrateurs territoriaux et des adjoints territoriaux du patrimoine ;
- Revoir à la hausse les 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.

Aujourd'hui, il est proposé de préciser la liste des bénéficiaires du RIFSEEP et notamment pour le CIA. Cette modification intervient dans le cadre d'une procédure de recrutement en cours au sein du Centre de Gestion et selon les modalités suivantes. De plus, il est proposé de préciser la liste des bénéficiaires pour l'IFSE. Cette modification intervient dans le cadre d'une demande expresse du Département du Puy-de-Dôme qui conventionne avec la mission intérim du Centre de Gestion et selon les modalités suivantes :

Les bénéficiaires :

CIA :

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 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.

IFSE :

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.

Propositions des montants :

Catégorie C / Fonction 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	
Agents du Pôle intérim mis à disposition du Département du Puy-de-Dôme	Montant mini	Montant maxi
	12 €	2 280 €

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

Il est précisé que le Comité social territorial a rendu un avis favorable, dans ses séances du 14 novembre et du 5 décembre 2023, quant à la totalité des modifications apportées au RIFSEEP.

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

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

1. LES BENEFICIAIRES :

L'IFSE est attribuée aux agents :

- titulaires et stagiaires du Centre de Gestion à temps complet ou à temps non complet 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 prévue 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 DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :

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

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

Ces critères sont précisés dans l'annexe jointe à la présente délibération.

A chaque groupe de fonctions, correspond un montant minimum et 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 effet : 1^{er} mars 2017)**

a. Catégorie A+ :

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

b. Catégorie A :

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	29 000 €	36 210 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	26 000 €	32 130 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	8 300 €	25 500 €	25 500 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	7 800 €	25 000 €	
Groupe 5	Fortes responsabilités de service	6 600 €	24 000 €	

c. Catégorie B :

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

d. Catégorie C :

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

- **Filière technique** : (date 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 adjointes technique)

a. Catégorie A :

Ingénieur territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	11 800 €	29 000 €	46 920 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	8 800 €	26 000 €	40 290 €
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 réglementaire
Groupe 1	Forte responsabilités de service	6 000 €	13 000 €	17 480 €
Groupe 2	Responsabilité de service	5 500 €	9 000 €	16 015 €
Groupe 3	Référent de service, expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 000 €	8 500 €	14 650 €
Groupe 4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	4 500 €	8 000 €	

c. Catégorie C+ :

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

d. Catégorie C :

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

- Filière culturelle : (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 réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	6 000 €	13 000 €	29 750 €
Groupe 2	Expertise et / ou responsabilité de mise en œuvre de projets	5 500 €	9 000 €	27 000 €

b. Catégorie B :

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

c. Catégorie C :

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

- **Filière médico-sociale** : (date 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 réglementaire
Groupe 1	Médecin coordonnateur	26 000 €	43 180 €	43 180 €
Groupe 2	Médecin en santé au travail	24 000 €	38 250 €	38 250 €
Groupe 3	Médecin / Médecin collaborateur	22 000 €	29 495 €	29 495 €

II. Cadre d'emploi des Psychologues territoriaux

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

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

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

IV. Cadre d'emploi des Conseillers socio-éducatifs

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

4. LE VERSEMENT DE L'IFSE :

1. Périodicité et modalités du versement :

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

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

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

3. Réexamen du montant de l'IFSE :

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

II) COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL :

1. LES BENEFICIAIRES :

Peuvent bénéficier du CIA les agents titulaires et stagiaires du Centre de Gestion, à temps complet ou à temps non complet 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 DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :

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

V. Cadre d'emploi des Assistants socio-éducatifs

Assistants territoriaux socio-éducatifs		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsable de service	5 500 €	10 000 €	19 480 €
Groupe 2	Expertise et / 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 :

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

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

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

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...).*

- **Filière administrative :****a. Catégorie A+ :**

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

b. Catégorie A :

Attachés territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	340 €	3 400 €	6 39 €
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	Forte responsabilités de service	110 €	1 100 €	

c. Catégorie B :

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

d. Catégorie C :

Adjointes administratifs territoriaux		Montants annuels		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
Groupe 1	Référent de service, expertise et accompagnement à la mise en œuvre de projet	50 €	500 €	1 260 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	50 €	460 €	1 200 €
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 réglementaire
Groupe 1	Responsabilité de Direction Générale	340 €	3 400 €	8 280 €
Groupe 2	Responsabilité de Direction Générale Adjointe	260 €	2 600 €	7 110 €
Groupe 3	Responsabilité de pôle	140 €	1 400 €	6 350 €
Groupe 4	Responsabilité de pôle adjoint	120 €	1 200 €	5 500 €
Groupe 5	Forte responsabilités de service	110 €	1 100 €	

b. Catégorie B :

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

c. Catégorie C+ :

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

- **Filière culturelle :**

a. Catégorie A :

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

b. Catégorie B :

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

c. Catégorie C :

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	50 €	500 €	1 260 €
Groupe 2	Gestionnaire, technicité sans accompagnement à la mise en œuvre de projets	50 €	460 €	1 200 €

- **Filière médico-sociale :**

a. Catégorie A :

I. Médecins

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

II. Psychologues

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

III. Infirmiers en soins généraux

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

IV. Conseiller socio-éducatifs

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

V. Assistants socio-éducatifs

Assistants territoriaux socio-éducatifs		Montants annuels		
Groupe de fonctions	Emplois	Montant mini	Montant maxi	Plafond indicatif réglementaire
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 précédant l'attribution du CIA.

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

4. LE VERSEMENT DU CIA :

1. Périodicité et modalités du versement :

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

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

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

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

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

2. Réexamen du montant du CIA :

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

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

III) 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 le mois suivant la fin de la mission en une seule fois.

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

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	Fortes responsabilité de service	92
B	B1	Fortes responsabilité de service	84
	B2	Responsabilité de service	63

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filières administrative et technique (suite) :

Catégorie	Code	Groupe de fonctions	Montant mensuel en euros
B	B3	Référent de service, expertise et/ou mise en œuvre de projets	57
	B4	Technicité sans responsabilité de mise en œuvre de projets	53
C+	C+1	Agent de maîtrise référent de service	42
	C+2	Agent de maîtrise polyvalent	39
C	C1	Référent de service, expertise et accompagnement à la mise en œuvre de projets	42
	C2	Gestionnaire, technicité bureautique et réglementaire	39
	C3	Gestionnaire et technicité bureautique	36
	C4	Chargé d'accueil	35

Montants mensuels alloués par groupes de fonctions filière culturelle :

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

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

Catégorie	Code	Groupe de fonctions	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 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

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 de la présente délibération entreront en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

2. MAINTIEN DU RÉGIME INDEMNITAIRE ANTERIEUR :

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

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

3. CRÉDITS :

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

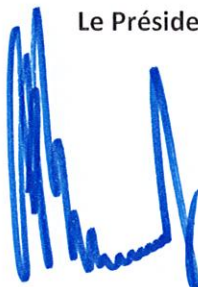
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

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} janvier 2024.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Ressources humaines / ASA pour le personnel**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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

Par délibération en date du 26 juin 2018, le Conseil d'administration du Centre de Gestion a approuvé le régime des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) dont peuvent bénéficier les agents du Centre de Gestion (annexe 1). Il conviendrait de compléter le tableau des ASA en prenant en compte de nouvelles situations et de faire évoluer celles existantes afin de développer les mesures d'égalité femme-homme, de favoriser l'épanouissement professionnel des agents, d'améliorer la qualité de vie au travail et de favoriser l'équilibre vie professionnelle/personnelle (annexe 2).

Tout d'abord, concernant les autorisations d'absence liées à des événements familiaux, il est proposé de faire le distinguo entre beau-père/belle-mère par alliance et beau-père/belle-mère de famille recomposées. Dans la même logique, ajouter les demi-frère et sœur ainsi que les grands-parents et petits-enfants.

Aussi, voici les évolutions proposées pour cette catégorie d'absences :

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

- augmentation du nombre de jours octroyés pour le décès, la maladie très grave et l'accompagnement de fin de vie,
- création d'une ASA « Hospitalisation » et « Endométriose (menstruations incapacitantes) ».

De plus, concernant les autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante, les évolutions proposées sont les suivantes :

- bien distinguer les ASA révision et concours lorsqu'il s'agit des écrits et des oraux (nombre de jours différent),
- ajout au don du sang celui du plasma et des plaquettes,
- création d'une ASA « jury de concours/examens et diplômes » ainsi qu'une ASA « formateur ».

Concernant les autorisations d'absence liées à la maternité, il est proposé de créer une ASA « Fausse couche/IVG/IMG ».

Enfin, l'absence pour « rentrée scolaire » est revue en facilité horaire et non en ASA comme le prévoit la réglementation.

Il est précisé que le Comité social territorial a rendu un avis favorable, dans sa séance du 14 novembre 2023, quant à la totalité des modifications apportées au tableau des ASA.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le nouveau tableau des autorisations spéciales d'absence dont peuvent bénéficier les agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ACCORDEES AUX AGENTS DU CENTRE DE GESTION

I. Autorisations d'absence liées à des événements familiaux :

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – article 59-4°	Mariage : <ul style="list-style-type: none">- De l'agent (ou PACS)- D'un enfant- D'un ascendant, frère, sœur	<ul style="list-style-type: none">- 5 jours ouvrables- 2 jours ouvrables- 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	Décès/obsèques : <ul style="list-style-type: none">- Du conjoint ou concubin- D'un enfant- Des père, mère- Des beau-père, belle-mère- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	<ul style="list-style-type: none">- 5 jours ouvrables- 5 jours ouvrables- 3 jours ouvrables- 1 jour ouvrable- 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative- Jours éventuellement non consécutifs- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – article 59-4°	Maladie très grave : <ul style="list-style-type: none">- Du conjoint ou concubin- D'un enfant- Des père, mère- Des beau-père, belle-mère- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	<ul style="list-style-type: none">- De 1 à 5 jours- De 1 à 5 jours- De 1 à 3 jours- 1 jour ouvrable- 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de jours accordés laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative- Jours éventuellement non consécutifs- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	Accompagnement de fin de vie : <ul style="list-style-type: none">- Du conjoint ou concubin- D'un enfant- Des père, mère- Des beau-père, belle-mère- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	<ul style="list-style-type: none">- De 1 à 5 jours- De 1 à 5 jours- De 1 à 3 jours- 1 jour ouvrable- 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de jours accordés laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative- Jours éventuellement non consécutifs- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946	Naissance ou adoption :	<ul style="list-style-type: none">- 3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative

I. Autorisations d'absence liées à des événements familiaux (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982	Garde d'enfant malade :	<ul style="list-style-type: none"> - Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour - Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour les enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

II. Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante :

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985	Concours et examens de la fonction publique territoriale :	<p><u>Pour les écrits :</u> Le ou les jours des épreuves écrites, orales et facultatives ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 jour en sus, pour parfaire des révisions et assurer d'éventuels délais de route lorsque le concours ou l'examen se déroule dans le département du Puy-de-Dôme. - 2 jours en sus, pour parfaire des révisions et assurer d'éventuels délais de route lorsque le concours ou l'examen se déroule en dehors du département du Puy-de-Dôme. - Lorsque l'épreuve se déroule dans l'agglomération clermontoise sur une demi-journée, l'agent dispose d'une ASA pour la demi-journée de l'épreuve. - Il est accordé 2 jours supplémentaires aux agents qui n'ont pas bénéficié de la préparation au concours ou à l'examen au titre de la session qu'ils passent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lorsque les épreuves de concours ou d'examens professionnels ont lieu un jour non travaillé par l'agent à temps partiel ou à temps non complet, la journée ou la demi-journée sera récupérée. - Lorsque les épreuves ont lieu le samedi, ce jour n'est pas récupéré.

II. Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
	Concours et examens de la fonction publique territoriale (suite):	<u>Pour les épreuves facultatives et les oraux :</u> - Le ou les jours des épreuves : Lorsque l'épreuve se déroule dans l'agglomération clermontoise sur une demi-journée, l'agent dispose d'une ASA pour la demi-journée de l'épreuve.	
Circulaire FP/4 n° 1748 du 20 août 1990	Rentrée scolaire :	- Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	- Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} , sous réserve des nécessités de service
J.O. AN(Q) n° 50 du 18 décembre 1989	Don du sang :	- La durée du prélèvement	- Fournir un justificatif - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	Déménagement du fonctionnaire :	- 1 jour (maximum tous les 12 mois)	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

Remarque : Aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermique. Dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel.

III. Autorisations d'absence liées à la maternité :

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail :	- Dans la limite maximale d'une heure par jour	- Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires de service.
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement :	- Durée des séances	- Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.

III. Autorisations d'absence liées à la maternité (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : (7 prénataux et 1 postnatal)	- Durée de l'examen	- Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Allaitement :	- Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	- Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant.
Code du travail art L 1225-16	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation :	- Durée de l'examen	- Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.
Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017, ministère de la Fonction publique	Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale :	- Maximum de 3 examens	

IV. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques :

Références	Objet	Durée	Observations
Code de procédure pénale articles 267-R 139 à R 140 Réponse ministérielle n° 1303 JO S (Q) du 13 novembre 1997	Juré d'assises :	- Durée de la session	- Fonction obligatoire - Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale.
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996	Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires :	- 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS. - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation.
Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires :	- 5 jours au moins par an	

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20231205-2023_38-DE

IV. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires :	- Durée des interventions	- Etablissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et la SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-6, R 2123-1 à 8 et R 2123-10 à 11, L 5214-8, L 5215-16, L 5216-4, L 5217-7, R 5211-3	Mandat électif : 1°) Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. 2°) Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.	- Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail.	- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée. - L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail passé par l' élu aux séances et réunions.

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20231205-2023__38-DE

IV. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-6, R 2123-1 à 8 et R 2123-10 à 11, L 5214-8, L 5215-16, L 5216-4, L 5217-7, R 5211-3	<p>Mandat électif (suite) :</p> <p>3°) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation de ces réunions, aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Maires</u> : Ville d'au moins 10 000 hbts Communes de moins de 10 000 hbts - <u>Adjoints</u> : Communes d'au moins 30 000 hbts Commune de 10 000 à 29 999 hbts Villes de moins de 10 000 hbts - <u>Conseillers municipaux</u> : Ville d'au moins 100 000 hbts Villes de 30 000 à 99 999 hbts Villes de 10 000 à 29 999 hbts Ville de 3 500 à 9 999 hbts - <u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants</u> : Syndicats de communes Syndicats mixtes Syndicats d'agglomération nouvelle Communautés de communes Communautés urbaines Communautés d'agglomération Communautés d'agglomération nouvelle 	<ul style="list-style-type: none"> - 140h00 / trimestre - 105h00 / trimestre - 140h00 / trimestre - 105h00 / trimestre - 52h00 / trimestre - 52h30 / trimestre - 35h00 / trimestre - 21h00 / trimestre - 10h30 / trimestre - Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les Présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI - En cas d'exercice d'un mandat municipal, les Présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisations accordée après information par l' élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre. - Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur

V. Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 art. 59-2	Mandat syndical – congrès nationaux :	- 10 jours par an	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
	Congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs :	- 20 jours par an	
	Réunions des organismes directeurs de sections syndicales :	- 1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-2	Représentants et experts aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, CSFPT, CNFPT, ...) :	- Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	- Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - art 4	Formation professionnelle :	- Durée du stage ou de la formation	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 art. 23	Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes :		- Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
	Administrateur amicale du personnel :	- Durée de la réunion	

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 063-286300140-20231205-2023__38-DE

VI. Autorisations d'absence liées à des motifs religieux :

Références	Objet	Durée	Observations
<p>Circulaire FP n° 901* du 23 septembre 1967</p> <p>Circulaire MFPF1202144C du 10 février 2012</p> <p>Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29 juillet 2014</p>	Communauté arménienne : <ul style="list-style-type: none"> - Fête de la Nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril 	Le jour de la fête ou de l'évènement.	<p>Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service.</p>
	Confession israélite : <ul style="list-style-type: none"> - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour 	Le jour de la fête ou de l'évènement.	
	Confession musulmane : <ul style="list-style-type: none"> - Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha 	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
	Fêtes orthodoxes : <ul style="list-style-type: none"> - Théophanie : <ul style="list-style-type: none"> • calendrier grégorien • calendrier julien - Grand vendredi saint - Ascension 	Le jour de la fête ou de l'évènement.	
	Fête bouddhiste : <ul style="list-style-type: none"> - Fête du Vesak 	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.	

* Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence.

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20231205-2023__38-DE

**AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ET FACILITES HORAIRES ACCORDEES AUX AGENTS
DU CENTRE DE GESTION**

I. Autorisations d'absence liées à des événements familiaux :

Références	Objet	Durée	Observations
Code général de la fonction publique Article L622-1	Mariage : <ul style="list-style-type: none">- De l'agent (ou PACS)- D'un enfant- D'un ascendant, frère, sœur, demi-frère, demi sœur	<ul style="list-style-type: none">- 5 jours- 2 jours- 1 jour	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale- Jours à prendre consécutivement à l'événement
Code de la fonction publique : article L631-6	Naissance ou adoption :	<ul style="list-style-type: none">- 3 jours pris à la suite de la naissance	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Code général de la fonction publique Article L622-1 et L622-2 Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023	Décès/obsèques : <ul style="list-style-type: none">- Du conjoint ou concubin- Des père, mère, des beau-père, belle-mère (famille recomposée)- Des frère, sœur, demi-frère, demi sœur, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère (par alliance), grands-parents, petits enfants- D'un oncle, tante, neveu, nièce- D'un enfant âgé de plus de 25 ans n'ayant pas d'enfant lui même- D'un enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente ou quel que soit l'âge si l'enfant décédé était lui-même parent	<ul style="list-style-type: none">- 5 jours- 5 jours- 2 jours- 1 jour- 12 jours- 14 jours (+ 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès)	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative- Jours éventuellement non consécutifs- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20231205-2023__38-DE

	<p>Hospitalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint ou concubin - D'un enfant - Des père, mère, beau-père, belle-mère (famille recomposée) 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 jours 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jour consécutifs ou non à prendre durant la période d'hospitalisation ou dans un délai de 15 jours suivant le retour au domicile
Code général de la fonction publique Article L622-1	<p>Maladie très grave :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint ou concubin - D'un enfant - Des père, mère, beau-père, belle-mère (famille recomposée) - Des autres ascendants, frère, sœur, demi-frère, demi sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère (par alliance) 	<ul style="list-style-type: none"> - De 1 à 5 jours - De 1 à 5 jours - De 1 à 5 jours - 1 jour 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de jours accordés laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
Code général de la fonction publique Article L622-1	<p>Accompagnement de fin de vie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint ou concubin - D'un enfant - Des père, mère, beau-père, belle-mère (famille recomposée) - Des autres ascendants, frère, sœur, demi-frère, demi sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère (par alliance) 	<ul style="list-style-type: none"> - De 1 à 5 jours - De 1 à 5 jours - De 1 à 5 jours - 1 jour 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de jours accordés laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	<p>Menstruations incapacitantes :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 jour par mois accordée à l'agente lors des menstruations 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'un justificatif médical
Circulaire ministérielle du 20 juillet 1982	<p>Garde d'enfant malade :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour - Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence - Si le conjoint bénéficie d'un nombre 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour les enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

		<p>de jours inférieur à ceux octroyés à l'agent, ce dernier pourra demander l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximum égale à la différence entre deux fois ses obligations hebdomadaires de service plus deux jours, et la durée maximum d'autorisations d'absence de son conjoint</p> <p>Exemple : si votre conjoint ne bénéficie que de 3 jours d'autorisation d'absence par an, vous pouvez demander, si vous travaillez à temps plein, à bénéficier de 9 autorisations d'absence (2 x 5 + 2 - 3).</p>
--	--	--

II. Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante :

Références	Objet	Durée	Observations
	<p>Concours et examens de la fonction publique territoriale :</p>	<p><u>Pour les écrits :</u> Le ou les jours des épreuves écrites ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque l'épreuve se déroule dans l'agglomération clermontoise sur une demi-journée, l'agent dispose d'une ASA pour la demi-journée de l'épreuve. - 1 jour en sus, pour parfaire des révisions et assurer d'éventuels délais de route lorsque le concours ou l'examen se déroule dans le département du Puy-de-Dôme. - 2 jours en sus, pour parfaire des révisions et assurer d'éventuels délais de route lorsque le concours ou l'examen se déroule en dehors du département du Puy-de-Dôme. - Il est accordé 2 jours supplémentaires aux agents qui n'ont pas bénéficié de la préparation au concours ou à l'examen au titre de la session qu'ils passent. <p><u>Pour les épreuves facultatives et les oraux :</u> Le ou les jours des épreuves ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque l'épreuve se déroule dans l'agglomération clermontoise sur une demi-journée, l'agent dispose d'une ASA pour la demi-journée de l'épreuve. - 1 jour en sus, pour parfaire des révisions et assurer d'éventuels délais de route lorsque le concours ou 	<ul style="list-style-type: none"> - Lorsque les épreuves de concours ou d'examens professionnels ont lieu un jour non travaillé par l'agent à temps partiel ou à temps non complet, la journée ou la demi-journée sera récupérée. - Lorsque les épreuves ont lieu le samedi, ce jour n'est pas récupéré.

		<p>l'examen se déroule dans le département du Puy-de-Dôme.</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 jours en sus, pour parfaire des révisions et assurer d'éventuels délais de route lorsque le concours ou l'examen se déroule en dehors du département du Puy-de-Dôme.- Il est accordé 1 jour supplémentaire aux agents qui n'ont pas bénéficié de la préparation au concours ou à l'examen au titre de la session qu'ils passent.	

II. Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
	Jury de concours / examens / diplômes	- 3 jours par an	- Autorisation accordée sur présentation d'un justificatif
	Formateur	- 5 jours par an	- Autorisation accordée sur présentation d'un justificatif
Article D 1221-2 du Code de la santé publique	Don du sang / plasma / plaquette :	- La durée du prélèvement	- Fournir un justificatif - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	Déménagement du fonctionnaire :	- 1 jour (maximum tous les 12 mois)	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

Remarque : Aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermique. Dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel.

III. Autorisations d'absence liées à la maternité :

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail :	- Dans la limite maximale d'une heure par jour	- Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires de service.
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement :	- Durée des séances	- Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : (7 prénataux et 1 postnatal)	- Durée de l'examen	- Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 J.O. AN (Q) n°69516 du 19 octobre 2010 Article 46 de loi n°2019-828 du 6 août 2019	Allaitement :	- Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	- Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant.
Code du travail art L 1225-16 Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017, ministère de la Fonction publique	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation : Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale :	- Durée de l'examen - Maximum de 3 examens	- Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.
	Fausse couche / Interruption Volontaire de Grossesse (IVG) / Interruption Médicale de Grossesse (IMG) :	- 3 jours	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours accordées aux deux parents à prendre dans le mois suivant l'événement.

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20231205-2023__38-DE

IV. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques :

Références	Objet	Durée	Observations
Code de Procédure Pénale art. 266- 288 et R139 à R140	Juré d'assises :	- Durée de la session	- Fonction obligatoire - Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale.
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires :	- 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS. - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation.
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires : Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires :	- 5 jours au moins par an - Durée des interventions	- Etablissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et la SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1, L.2123-3, L.3123-1, L.3123-3, L.4135-1, L.4135-3, L.5215-16, L.5216-4, R.2123-1 à R.2123-2, R.2123-9 à R.2123-11, R.3123-1 à R.3123-8, R.4135-1 à R.4135-8, R.5211-3	Mandat électif : 1°) Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. 2°) Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.	- Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail.	- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée. - L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail passé par l'élu aux séances et réunions.

IV. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques (suite) :

Références	Objet	Durée	Observations
Code général des collectivités territoriales art. L.2123-1, L.2123-3, L.3123-1, L.3123-3, L.4135-1, L.4135-3, L.5215-16, L.5216-4, R.2123-1 à R.2123-2, R.2123-9 à R.2123-11, R.3123-1 à R.3123-8, R.4135-1 à R.4135-8, R.5211-3	<p>Mandat électif (suite) :</p> <p>3°) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation de ces réunions, aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Maires</u> : Ville d'au moins 10 000 hbts Communes de moins de 10 000 hbts - <u>Adjointes</u> : Communes d'au moins 30 000 hbts Commune de 10 000 à 29 999 hbts Villes de moins de 10 000 hbts - <u>Conseillers municipaux</u> : Ville d'au moins 100 000 hbts Villes de 30 000 à 99 999 hbts Villes de 10 000 à 29 999 hbts Ville de 3 500 à 9 999 hbts - <u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants</u> : Syndicats de communes Syndicats mixtes Syndicats d'agglomération nouvelle Communautés de communes Communautés urbaines Communautés d'agglomération Communautés d'agglomération nouvelle 	<ul style="list-style-type: none"> - 140h00 / trimestre - 105h00 / trimestre - 140h00 / trimestre - 105h00 / trimestre - 52h00 / trimestre - 52h30 / trimestre - 35h00 / trimestre - 21h00 / trimestre - 10h30 / trimestre - Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les Présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI - En cas d'exercice d'un mandat municipal, les Présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisations accordée après information par l' élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre. - Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur

V. Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 art. 59-2	Mandat syndical – congrès nationaux :	- 10 jours par an	- Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
	Congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs :	- 20 jours par an	
	Réunions des organismes directeurs de sections syndicales :	- 1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-2	Représentants et experts aux CAP et organismes statutaires (CST, F3SCT, CSFPT, CNFPT, ...) :	- Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux (se référer au règlement du CST)	- Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - art 4	Formation professionnelle :	- Durée du stage ou de la formation	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 art. 23	Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes :		- Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
	Administrateur amicale du personnel :	- Durée de la réunion	

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 063-286300140-20231205-2023__38-DE

VI. Autorisations d'absence liées à des motifs religieux :

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire FP n° 901* du 23 septembre 1967 Circulaire MFPF1202144C du 10 février 2012 Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29 juillet 2014	Communauté arménienne : <ul style="list-style-type: none">- Fête de la Nativité- Fête des Saints Vartanants- Commémoration du 24 avril	Le jour de la fête ou de l'évènement.	Justificatifs : Attestations sur l'honneur de l'agent Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service.
	Confession israélite : <ul style="list-style-type: none">- Chavouot- Roch Hachana- Yom Kippour	Le jour de la fête ou de l'évènement.	
	Confession musulmane : <ul style="list-style-type: none">- Al Mawlid Ennabi- Aid El Fitr- Aid El Adha	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
	Fêtes orthodoxes : <ul style="list-style-type: none">- Théophanie :<ul style="list-style-type: none">• calendrier grégorien• calendrier julien- Grand vendredi saint- Ascension	Le jour de la fête ou de l'évènement.	
	Fête bouddhiste : <ul style="list-style-type: none">- Fête du Vesak	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.	

* Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence.

VII. Facilité horaire :

circulaire B7/08-2168 du 07/08/2008	Rentrée scolaire :	- Facilité horaire d'une heure	- Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} inclus et sous réserve des nécessités de service - Facilité donnée à compter de l'heure effective de la rentrée de l'enfant
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------------	--

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Ressources humaines / révision des modalités de mise en œuvre du compte épargne temps des
agents du Centre de Gestion**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le Compte Epargne temps (CET) pour les agents du Centre de Gestion a été mis en place en 2005 et revu en 2014 et 2016, suite à la modification des dispositions réglementaires relatives à sa gestion.

De nouvelles dispositions réglementaires obligent le Centre de Gestion de mettre à jour les modalités de mise en œuvre du CET.

En conséquence, les dispositions relatives au compte épargne temps pour les agents du Centre de Gestion seraient les suivantes :

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

Bénéficiaires d'un compte épargne temps :

Les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public, à temps complet ou à temps non complet, sous réserve qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service et à l'exclusion de ceux relevant d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé sont également exclus du dispositif du CET.

Ouverture du compte épargne temps :

L'ouverture d'un compte est de droit dès lors que l'agent en fait la demande. Celle-ci n'a pas à être motivée.

La demande d'ouverture d'un CET peut être formulée à tout moment de l'année.

Alimentation du compte épargne temps :

- par le report de jours de congés annuels, sous réserve que l'agent ait pris au moins 20 jours de congés annuels dans l'année. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail de l'agent,
- par le report d'une partie des jours de repos compensateurs au titre des heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail (3 jours maximum par an).

L'alimentation en jours du compte épargne temps devra faire l'objet d'une demande expresse annuelle de l'agent auprès de l'autorité territoriale avant le 30 avril de l'année suivant celle au titre de laquelle les jours de congés ont été acquis. Cette demande devra préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son CET.

Modalités d'utilisation des jours épargnés :

- les **15 premiers jours** épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- les jours épargnés **excédant 15 jours** peuvent être :
 - *pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), uniquement pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL ;*
 - *indemnisés ;*
 - *maintenus sur le CET.*

Ces trois options peuvent se combiner ou non selon le choix de l'agent.

Il est précisé que lorsqu'un agent opte pour l'indemnisation, celle-ci se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon les taux fixés par arrêté ministériel et variables selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Ces taux seront revus systématiquement en tenant compte de l'arrêté ministériel en vigueur.

A titre d'exemple, le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

Catégorie	Montant brut journalier
A	150,00 €
B	100,00 €
C	83,00 €

L'agent doit exercer son droit d'option avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire au service gestionnaire du CET. Il appartiendra au service gestionnaire du CET de rappeler chaque année aux agents du Centre de Gestion la date butoir d'exercice du droit d'option.

En l'absence d'exercice d'une option au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL : **les jours excédant 15 jours sont soit maintenus sur le CET, ou utilisés sous forme de congés ou indemnisés ou pris en compte au sein du RAFP ;**
- pour les autres agents : **ils sont soit maintenus sur le CET, ou utilisés sous forme de congés ou automatiquement indemnisés.**

Les jours indemnisés ou pris en compte au sein du RAFP seront retranchés du compte épargne temps à la date d'exercice de l'option.

Lorsque l'agent souhaitera utiliser les jours épargnés sous forme de congés, il devra présenter sa demande à son supérieur hiérarchique dans un délai suffisant pour permettre son traitement en regard des nécessités de service.

Ces dernières ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque l'agent en demande le bénéfice à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à l'utilisation des jours épargnés sur un compte épargne temps.

Tout refus opposé à une demande d'utilisation des jours épargnés sur le CET sous forme de congés devra être motivé. L'agent pourra formuler un recours devant l'autorité territoriale, laquelle devra consulter la CAP avant de statuer.

Les congés résultant de l'utilisation de jours accumulés sur le compte peuvent, sous réserve des nécessités du service, être accolés à des périodes de congés annuels.

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donneront lieu à une indemnisation de ses ayants droit, en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Les agents seront informés annuellement des droits épargnés et consommés.

Règles de procédure :

Les agents devront effectuer :

- une demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps,
- une demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne-temps,
- une demande de congés au titre d'un compte épargne-temps,
- une demande d'exercice du droit d'option.

Et cela, à l'aide des imprimés joints à la présente délibération.

Plafond du compte épargne temps :

Le nombre total de jours cumulés sur un compte épargne temps ne pourra pas excéder **60 ou 70 jours (plafond accordé au titre de l'année 2020)**.

Entrée en vigueur :

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur au 5 décembre 2023.

Ces nouvelles dispositions seront révisées automatiquement avec l'évolution de la réglementation.

Il est précisé que le Comité social territorial a rendu un avis favorable, dans sa séance du 14 novembre 2023, quant à la totalité des modifications apportées aux modalités de mise en œuvre du CET.

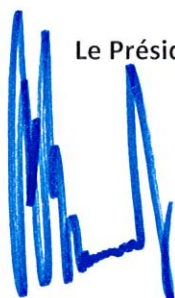
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les nouvelles modalités de mise en œuvre du CET pour les agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



COMPTE ÉPARGNE TEMPS : DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION

Ce document est à transmettre à l'autorité territoriale.

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 2004-878 du 26/08/2004 modifié ;
- Délibération n° 2016-29 en date du 19 septembre 2016 modifiant le compte épargne-temps et fixant les modalités d'application pour les agents du Centre de gestion.

DEMANDE DE L'AGENT

Je soussigné(e),

Prénom : NOM : Service : Statut : ☐ titulaire ☐ contractuelGrade : Quotité de travail : ☐ temps complet ☐ temps partiel : % ☐ temps non complet : / 35^e

demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées par le décret et la délibération précités,

demande un premier versement sur mon compte épargne-temps de jours, dont : jours de congés annuels (le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 20 pour un temps complet (ce nombre est proratisé pour les temps partiels et les temps non complets) ; jours de repos compensateurs (3 jours maximum par an) ; jours de congés hors période.Fait à , le

Signature de l'agent

Avis du responsable hiérarchique

DÉCISION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE☐ OUI ☐ NON

Observations (motifs en cas de refus) :

Fait à , le

Signature de l'autorité territoriale :

COMPTE ÉPARGNE TEMPS : DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION

Ce document est à transmettre à l'autorité territoriale au plus tard le 30 avril de l'année N+1.

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 2004-878 du 26/08/2004 modifié ;
- Délibération n° 2016-29 en date du 19 septembre 2016 modifiant le compte épargne-temps et fixant les modalités d'application pour les agents du Centre de gestion.

DEMANDE DE L'AGENT

Je soussigné(e),

Prénom :

NOM :

Service :

Statut :

☐

titulaire

☐

contractuel

Grade :

Quotité de travail :

☐

temps complet

☐

temps partiel :

%

☐

temps non complet :

/ 35^edemande le versement sur mon compte épargne-temps de jours, dont :

jours de congés annuels (le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 20 pour un temps complet (ce nombre est proratisé pour les temps partiels et les temps non complets) ;

jours de repos compensateurs (3 jours maximum par an) ;

jours de congés hors période.

Fait à

, le

Signature de l'agent

Avis du responsable hiérarchique

DÉCISION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE☐

OUI

☐

NON

Observations (motifs en cas de refus) :

Ancien solde :

jours

Nouveau solde :

jours

Fait à

, le

Signature de l'autorité territoriale :

COMPTE ÉPARGNE TEMPS : DEMANDE DE CONGES

Ce document est à transmettre à l'autorité territoriale.

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 2004-878 du 26/08/2004 modifié ;
- Délibération n° 2016-29 en date du 19 septembre 2016 modifiant le compte épargne-temps et fixant les modalités d'application pour les agents du Centre de gestion.

DEMANDE DE L'AGENT

Je soussigné(e),

Prénom : NOM : Service : Statut : ☐ titulaire ☐ contractuelGrade : Quotité de travail : ☐ temps complet ☐ temps partiel : % ☐ temps non complet : / 35^edemande un congé au titre de mon compte épargne-temps de jours :du au inclus.Fait à , le

Signature de l'agent

Avis du responsable hiérarchique

DÉCISION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE☐ OUI ☐ NON

Observations (motifs en cas de refus) :

Ancien solde : joursNouveau solde : joursFait à , le

Signature de l'autorité territoriale :

À NOTER : en cas de refus, l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale qui statue après avis de la commission administrative paritaire compétente placée auprès du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale.

COMPTE ÉPARGNE TEMPS : DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION

Ce document est à transmettre à son supérieur hiérarchique dans un délai suffisant pour permettre le traitement normal de cette demande.

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 2004-878 du 26/08/2004 modifié ;
- Délibération n° 2016-29 en date du 19 septembre 2016 modifiant le compte épargne-temps et fixant les modalités d'application pour les agents du Centre de gestion.

DEMANDE DE L'AGENT

Je soussigné(e),

Prénom : NOM :

Service :

Statut : ☐ titulaire ☐ contractuel

Grade :

Quotité de travail : ☐ temps complet ☐ temps partiel : % ☐ temps non complet : / 35^e

demande d'exercer mon droit d'option d'utilisation des jours épargnés dans mon CET (au-delà du 20^{ème} jour) dans les conditions suivantes :

jours maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure

jours monétisés sous forme du versement d'une indemnité compensatrice au taux en vigueur

jours monétisés sous la forme du versement au régime de la retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP) (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL)

Fait à , le

Signature de l'agent

Avis du responsable hiérarchique

DÉCISION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

☐ OUI ☐ NON

Observations (motifs en cas de refus) :

Ancien solde : jours

Nouveau solde : jours

Fait à , le

Signature de l'autorité territoriale :

n° 2023-40

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Ressources humaines / convention de disponibilité formative et opérationnelle
avec le SDIS du Puy-de-Dôme
Séance du 5 décembre 2023**

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 23

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL) ne participe pas au vote, Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives 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.

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.

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

Afin de permettre aux agents du Centre de Gestion qui exercent les fonctions de sapeur-pompier volontaire dans le Puy de Dôme, 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 signer une convention avec le SDIS du département duquel ils relèvent.

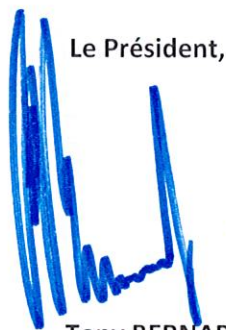
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

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 du Puy-de-Dôme, annexée à la présente délibération,
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,


Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Logo établissement
Si possible



Convention

Disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires

Entre

Le service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme
143, avenue du Brézet
BP 280
63008 Clermont-Ferrand cedex 1

Représenté par Monsieur Jean-Paul CUZIN
Président du Conseil d'administration du SDIS

Et

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Représenté par XXXXXXXXXXXXXXXX
Fonction XXXXXX
N° Siret

Préambule

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 DISPONIBILITE OPERATIONNELLE et de la DISPONIBILITE POUR FORMATION des sapeurs-pompiers volontaires.

Depuis 2002, le SDIS63 s'inscrit dans cette démarche en signant des conventions établies en application de la loi n° 96.370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers et à la loi du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique.

VU la loi 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 la loi 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

VU la loi 2004-811 du 13 Août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile ;

VU la circulaire du 14 novembre 2005 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers

VU la loi 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

VU le décret 2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;

VU l'extrait du bulletin officiel des Finances Publiques-Impôts du 7 août 2019 ;

VU la délibération du 27 octobre 2020 relative aux conventions employeur : indemnisation.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention est conclue en référence aux textes relatifs à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, qui ouvre droit pendant le temps de travail à des autorisations d'absences pour des actions liées à l'activité de sapeur-pompier volontaire.

La convention vise à préciser les conditions et les modalités de la disponibilité pour des activités de formation et/ou des activités opérationnelles de salarié-sapeur-pompier volontaire (annexe 1) en tenant compte des contraintes de l'employeur et des besoins du SDIS.

ARTICLE 2 : Disponibilité pour formation

Le SDIS est un organisme de formation professionnelle agréé auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme, direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Si besoin des autorisations seront accordées au salarié-SPV pour participer à des actions de formations obligatoires et nécessaires à l'accomplissement des missions des services d'incendie et de secours dans la limite de :

- 20 jours ouvrés les trois premières années de l'engagement dont 10 jours la première année au titre de la formation initiale
- 5 jours ouvrés par an les années suivantes au titre de la formation continue et de perfectionnement

Le SPV participe à des actions de formation sur son temps de travail, sans perte de salaire ni jours de congés.

Dès la parution du programme de formation, le SPV devra définir conjointement avec son chef de centre ses besoins en formation pour l'année de référence et les communiquer au plus tôt à l'employeur pour validation.

Les actions de formation effectuées sur le temps de travail ne font pas l'objet d'indemnité au SPV de la part du SDIS.

Le SPV devra renseigner l'attestation de situation et la faire viser à son employeur.

ARTICLE 3 : Disponibilité opérationnelle

L'employeur autorise l'activité opérationnelle sur le temps de travail dans les conditions ci-dessous et si l'activité professionnelle du moment le permet.

- ☐ Retard à l'embauche en raison d'une intervention déclenchée avant la prise de poste
- ☐ Départ du poste de travail
- ☐ Départ du poste de travail en télétravail
- ☐ Aucune autorisation en raison de nécessités de service

Le salarié doit impérativement prévenir son employeur de tout retard. Il doit veiller au cours de ses déplacements à s'assurer de sa sécurité et de celle des usagers en respectant le code de la route.

Lors d'évènement à caractère particulier, notamment pour des renforts en personnel et sur demande du SDIS, il pourra être accordé une autorisation spéciale d'absence.

Afin de solliciter les agents conventionnés en dernier recours, le SPV devra impérativement s'inscrire sur la gestion individuelle centralisée d'alerte (GICA) en disponibilité 2 (D2).

Le service départemental d'incendie et de secours peut délivrer à tout moment sur demande de l'employeur une attestation précisant la date, les heures de début et de fin de l'intervention.

ARTICLE 4 : Protection sociale / Responsabilité civile professionnelle

En cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans le cadre des activités de sapeur-pompier volontaire, les intéressés bénéficient du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent (Article 19 de la Loi 91.1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires modifiée).

Tout arrêt de travail ou de maladie doit être communiqué par le SPV au service de santé et de secours médical (SSSM) via le chef de centre. Lorsque le sapeur-pompier volontaire est placé en arrêt de maladie, d'accident de travail, il lui est formellement interdit de participer aux activités du centre de toute nature que ce soit.

Tout arrêt de travail ou de maladie supérieur à 21 jours entraîne pour le SPV l'obligation d'information du SSSM qui décide de la nécessité d'une visite médicale reprise d'activité opérationnelle. Dans tous les cas un certificat de reprise est délivré par le SSSM à l'attention du chef de centre avant la reprise.

ARTICLE 5 : Les garanties conventionnelles

Les indemnités perçues par l'employeur ne sont assujetties à aucun impôt, ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale.

L'emploi de salarié ayant la qualité de SPV ouvre droit à un abattement sur la prime d'assurance due au titre des contrats garantissant les dommages d'incendie des assurés, égal à la part de salariés SPV dans l'effectif total des employés de l'entreprise concernée, dans la limite maximum de 10% de la prime (Article L723-19 du code de la sécurité intérieure).

Par circulaire du 19 juillet 2006 du Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du territoire, les employeurs qui ont manifesté, à travers la gestion des sapeurs-pompiers volontaires au sein de leur organisation, une volonté citoyenne et un esprit civique, bénéficieront du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers ».

ARTICLE 6 : Compensations

- ☐ Sans compensation
- ☐ La formation est effectuée au titre du compte personnel de formation
- ☐ L'employeur demande l'application de la subrogation des indemnités générées par le temps de formation (fixée par délibération du conseil d'administration du SDIS 63 (joindre un RIB) (article 2)

ARTICLE 7 : Durée

La présente convention est conclue à partir de la signature par les deux parties contractante, cela pour une année. Elle sera automatiquement renouvelée, par application du principe de reconduction tacite, à sa date anniversaire sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues à l'article 8.

ARTICLE 8 : Révision-Résiliation

La présente convention peut être révisée d'un commun accord, à la demande de l'une ou de l'autre partie et, notamment en cas de changement dans la situation du SPV, tant vis à vis de l'employeur que du SDIS.

Chacune des parties peut résilier à tout moment la présente convention en respectant un préavis de 30 jours par simple courrier.

ARTICLE 9 : Litiges

En cas de désaccord ou litige entre les parties, la recherche d'un accord amiable sera privilégiée. A défaut, l'une des deux parties pourra saisir le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait en deux exemplaires,

Fait à _____, le _____

Timbre de l'entreprise	SDIS 63
Le directeur, Le président,	Le président,



Logo entreprise
Si possible

ANNEXE 1 Convention ETS xxxxxxxxxxxxxxxxx – SDIS 63

Mme/ M Prénom Nom

SPV CIS d'appartenance

Mme/ M Prénom Nom

SPV CIS d'appartenance

(Mise à jour le XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Notifié au SPV Mme/ M Prénom Nom

le :

signature :

ATTESTATION de situation du SPV pendant le stage

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

ID : 063-286300140-20231205-2023_40-DE

Berger
Levrault

A REMPLIR AVANT LE DÉBUT DU STAGE PAR TOUS LES SPV (restituer renseignée et impérativement signée le premier jour du stage)

STAGE

Intitulé

Date Lieu Durée du stage heures

CANDIDAT

Nom – prénom

Grade Matricule

Compagnie CIS

ATTESTE être dans la situation suivante, pendant la période de formation identifiée ci-dessus :

- ☐ Sollicitation du service de remplacement pour les **SPV agriculteurs**
(remboursement, dans la limite du plafond fixé par délibération, sur facture acquittée)

Hors convention

☐ En formation sur un congé sans solde (fournir un certificat de perte de HEURES
revenu net selon le modèle joint à la convocation)

☐ En formation hors du temps de travail (congés, repos, étudiant, sans HEURES
emploi ...)

NOMBRE TOTAL HEURES (A)

Sous convention ou autorisation de l'employeur

☐ L'employeur atteste que sur une durée de travail hebdomadaire de HEURES
le SPV est autorisé à s'absenter HEURES
sur son temps de travail concernant la formation citée

Fait à

Le

Signature et cachet de l'EMPLOYEUR

NOMBRE TOTAL HEURES (B)

Fait à

Le

Signature du STAGIAIRE

Fait à

Le

Nom et signature du FORMATEUR

NOMBRE TOTAL HEURES
(A+B)

CADRE RÉSERVÉ AU SDIS

Visa du secrétariat GFDC

☐ Fiche vérifiée

Signature du chef du GFDC

☐ Subrogation heures

☐ Autorisation d'absence employeur heures

☐ Mécénat

Signature du chef du GVEC

CERTIFICAT DE PERTE DE REVENU NET**A COMPLÉTER PAR L'EMPLOYEUR OU LE CABINET COMPTABLE****A remettre le premier jour du stage au responsable de stage**

(Nom, prénom du stagiaire), employé(e) dans mon établissement, est absent (e) de son lieu de travail du au pour participer à la formation suivante :

- Intitulé du stage
 ► Lieu

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE DU SPV,**À DÉCLARER PAR L'EMPLOYEUR OU LE COMPTABLE****..... HEURES**

Il (ou elle) a dès lors subi une perte de salaire correspondant au décompte suivant :

CALCUL DE LA PERTE DE SALAIRE POUR.....**..... HEURES**

SPV SALAIRE	SPV AUTO ENTREPRENEUR
Traitement brut euros	
+	
(Si) Primes et indemnités euros	
-	
Charges sociales euros	
=	
Pertes de revenu net euros	Faire faire une déclaration par le comptable pour la perte de revenu net

Remboursement dans la limite du plafond fixée par délibération du conseil d'administration du Sdis 63

Fait à Le

Cachet et signature de l'employeur ou du cabinet comptable (auto entrepreneur)

NOTICE EXPLICATIVE**ATTESTATION de situation du SPV pendant le stage**

A REMPLIR AVANT LE DÉBUT DU STAGE PAR TOUS LES SPV
(restituer remplie et impérativement signé le premier jour du stage)

STAGIAIRE

Intitulé
Date Lieu Durée du stage heures

N° 1

Durée du stage.

Ce nombre d'heures est égal au n° 7.

CANDIDAT

Nom – prénom
Grade Matricule
Compagnie CIS

N° 2

Nombre d'heures travaillées, par semaine, par le SPV-salarié chez son l'employeur.

ATTESTE être dans la situation suivante, pendant la période de formation identifiée ci-dessus :

- ☐ Sollicitation du service de remplacement pour les SPV agriculteurs
(remboursement, dans la limite du plafond fixé par délibération, sur facture acquittée)

Hors convention	Sous convention ou autorisation de l'employeur
<input type="checkbox"/> En formation sur un congé sans solde (fournir un certificat de perte de HEURES revenu net selon le modèle joint à la convocation) <input type="checkbox"/> En formation hors du temps de travail (congés, repos, étudiant, sans HEURES emploi ...)	<input type="checkbox"/> L'employeur atteste que sur une durée de travail hebdomadaire de HEURES le SPV est autorisé à s'absenter HEURES sur son temps de travail concernant la formation citée Fait à Le Signature et cachet de l'EMPLOYEUR

N° 3

Nombre d'heures octroyées par l'employeur au SPV uniquement sur son temps de travail.

N° 4

L'employeur valide les n°2 et 3 en apposant sa signature et le tampon de l'entreprise/collectivité.
Attestation à faire compléter avant le stage.

NOMBRE TOTAL HEURES (A)**NOMBRE TOTAL**

Fait à
Le
Signature du STAGIAIRE

Fait à
Le
Nom et signature du FORMATEUR

NOMBRE TOTAL HEURES (A+B)**CADRE RÉSERVÉ AU SDIS**

Visa du secrétariat GFDC
☐ Fiche vérifiée

Signature du chef du GFDC

☐ Subrogation heures
☐ Autorisation d'absence employeur heures
☐ Mécénat
Signature du chef du GVEC

N° 5

Nombre d'heures en dehors du temps conventionné.
Ex : pour une journée de 8 h de formation, vous pouvez avoir 7 h sur le temps de travail conventionné et 1 h hors du temps de travail (Voir n° 3).

N° 7

Total des heures A + B qui doit être égal au temps de la formation.

N° 6

Le formateur ne visera ce document qu'en fin de stage. Le document sera remis ensuite au groupement formation du SDIS 63

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ressources humaines / mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 5 décembre 2023 ;

Considérant que le montant de cette prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents publics dans le respect des plafonds définis réglementairement ;

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante, afin d'amortir le choc de l'inflation et de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics, d'instaurer la prime forfaitaire de pouvoir d'achat, selon les modalités suivantes :

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

LES BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La présente prime est attribuée aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sous réserve de remplir les conditions cumulatives ci-dessous :

- avoir été nommés ou recrutés à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023,
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023,
- être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.

La rémunération brute prise en compte est celle perçue au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la prime de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées.

LA DETERMINATION DU MONTANT

Les montants pouvant être alloués varient en fonction de la rémunération de l'agent sur la période de référence. Dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafond maximum de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet	Montant proposé par le CDG de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	300 €

Le montant de la prime, est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée si besoin pour correspondre à une année pleine.

LES CONDITIONS DE VERSEMENT

Cette prime est versée par l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023 la prime est versée par chacun d'entre eux.

Cette prime est versée en un versement unique avant le 30 juin 2024.

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle n'est pas reconductible.

LES CONDITIONS DE CUMUL

Cette prime est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la Fonction Publique de l'Etat et de la Fonction Publique Hospitalière ainsi que pour les militaires.

L'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Il est précisé que le Comité social territorial a rendu un avis favorable, dans sa séance du 5 décembre 2023, quant à l'instauration de ladite prime.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- acte la création d'une prime exceptionnelle de pouvoir d'achat au sein du Centre de Gestion,
- accorde le versement de cette prime selon les modalités ci-dessus,
- alloue les crédits nécessaires pour le versement de cette prime.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023		Montant de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €		800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €		700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €		600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €		500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €		400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €		350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €		300 €

Montant Total brut	27 378,80 €
--------------------	-------------

Nb de bénéficiaires de la prime	57
---------------------------------	----

Nb de bénéficiaires par tranche	
Tranche 1 / 800€	4
Tranche 2 / 700€	11
Tranche 3 / 600€	7
Tranche 4 / 500€	13
Tranche 5 / 400€	8
Tranche 6 / 350€	5
Tranche 7 / 300€	9

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Médiation / convention de partenariat entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et le Tribunal
administratif de Clermont-Ferrand**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence :** Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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

Considérant que la médiation représente une véritable opportunité pour les agents comme pour les employeurs territoriaux d'explorer les causes profondes de leurs divergences apparentes, de s'exprimer dans un cadre neutre et d'écouter l'autre, d'être acteur dans la restauration d'une relation et la recherche d'une solution, et qu'elle permet de mieux comprendre les décisions ou les réactions de chaque partie, et prend en compte les aspects humains des relations de travail ;

Considérant que la médiation privilégie la volonté de trouver un accord en offrant le cadre d'un véritable dialogue plus efficace et plus rapide que l'engagement d'une procédure contentieuse ;

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

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

Après une période d'expérimentation, la médiation est devenue une compétence obligatoire des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale en application des dispositions de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ; laquelle a entériné le recours à ce dispositif et a identifié les Centres de Gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences, à la demande des collectivités territoriales et établissements publics.

L'intervention du Centre de Gestion en qualité de médiateur peut avoir 3 origines distinctes : la médiation préalable obligatoire, la médiation à l'initiative du juge et la médiation à l'initiative des parties.

Pour accompagner le développement de la médiation, les juridictions administratives et les Centres de Gestion de leurs ressorts sont aujourd'hui invités à se rapprocher en vue d'envisager des schémas de coopération à même de promouvoir le recours à la médiation avant saisine du juge (« médiations à l'initiative des parties », « médiation préalable obligatoire ») comme après (« médiations à l'initiative du juge »).

Dans cette perspective et afin de formaliser la collaboration entre les Centres de Gestion et les juridictions administratives, une convention de partenariat peut être conclue et c'est la proposition qui vous est faite à travers le présent rapport.

Au titre de cette collaboration, des actions conjointes de communication à l'endroit des collectivités locales et des établissements publics peuvent être assurées en vue d'inciter ces dernières à avoir recours à la médiation, notamment aux médiateurs des Centres de Gestion avec lesquels des conventions telles que prévues par la loi sont établies.

Dans le cadre de ces actions conjointes, une matinale RH a été organisée au premier semestre 2023 avec l'intervention de la greffière en chef du Tribunal administratif et des médiateurs du Centre de Gestion.

Une rencontre annuelle permettra de faire le bilan des médiations menées et de prévoir au besoin les actions de communication à mener.

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 à intervenir entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dont le projet est annexé à la présente délibération,
- autorise le Président à signer ladite convention,
- donne mandat au Président pour la réalisation de toutes opérations afférentes à la mise en application de ladite convention.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



**Convention de partenariat en matière de médiation
entre le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand
et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme**

Vu le Code de justice administrative, notamment les articles L. 213-1 à 14 et R. 213-1 à 13 ;

Vu le Code général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 452-40 ;

Vu l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs ;

Vu la charte des médiateurs des Centres de Gestion ;

entre :

Le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dont le siège est situé 6 cours Sablon - CS 90129 - 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1, représenté par sa Présidente, Sylvie BADER-KOZA ;

d'une part,

et

Le Centre 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, dûment habilité par délibération n° 2023-XX du Conseil d'administration du 5 décembre 2023,

d'autre part,

conjointement désignés les cocontractants,

Préambule :

Les articles L.213-1 à 14 du Code de justice administrative issus de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire, ainsi que les articles R. 213-1 à 13 issus du décret n° 2017-566 du 18 avril 2017 relatif à la médiation dans les litiges relevant de la compétence du juge administratif et du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, permettent à des parties ayant à connaître d'un différent de recourir à la médiation soit en dehors de toute procédure juridictionnelle (médiation à l'initiative des parties), soit comme préalable obligatoire à la saisine du juge (médiation préalable obligatoire), soit postérieurement à la saisine d'une juridiction administrative (médiation à l'initiative du juge).

Le terme de médiation doit être compris comme « **tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction** » (art. L.213-1 du Code de justice administrative).

1. La médiation à l'initiative des parties :

1.1 - Textes et dispositions applicables :

- Article 5 de la **loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire** (*sous le titre II « Favoriser les modes alternatifs de règlement des différends » l'article 5 de la loi complète le titre 1er du livre 1er par un chapitre III « La médiation » : les nouveaux articles L. 213-1 à L. 213-10 du Code de justice administrative*)
- **Décret n° 2017-566 du 18 avril 2017** relatif à la médiation dans les litiges relevant de la compétence du juge administratif ;
- Articles L.213-1 à 6 et R.213-1 à 9 du **Code de justice administrative**.

Les parties peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser par elles-mêmes une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

Elles peuvent également, en dehors de toute procédure juridictionnelle, 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 d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée.

Le président de la juridiction ou son délégataire détermine, le cas échéant la rémunération du médiateur désigné et fixe le montant de celle-ci et la répartition de sa prise en charge entre les parties.

Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter du jour où, après la survenance d'un différend, les parties conviennent de recourir à la médiation ou, à défaut d'écrit, à compter du jour de la première réunion de médiation.

1.2- Engagements des cocontractants :

- ➔ le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme incitera les collectivités et établissements de son ressort à privilégier, préalablement à la saisine du juge administratif, le recours à la médiation. Ces missions de médiation « précontentieuse » s'organiseront essentiellement de manière conventionnelle (sans l'intervention du juge administratif). Le juge administratif ne sera sollicité qu'en cas de situation particulière à même de justifier d'une telle intervention.
- ➔ le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand soutiendra les actions de communication et de promotion de la médiation précontentieuse assurées par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, notamment auprès des collectivités locales et des établissements publics concernées.

2. La médiation préalable obligatoire (MPO) :

2.1 - Textes applicables :

- Articles 27 et 28 de la **loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle** ;
- **Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022** relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux ;

2.2 - Décisions concernées :

Les litiges de Fonction Publique (FPE comme FPT) entrant dans le champ de l'expérimentation sont limitativement énumérés à l'article 2 du décret précité :

- 1) décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de **rémunération** mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique (*→ sont visées toutes les formes de rémunération (traitement, indemnités, SFT, ...). Attention, les agents contractuels ne sont pas visés par les textes*) ;
- 2) refus de **détachement** ou de **placement en disponibilité** et, pour les agents contractuels, refus de **congés non rémunérés** prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 susvisé ;
- 3) décisions administratives individuelles défavorables relatives à la **réintégration** à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au **réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé** mentionné au 2° du présent article ;
- 4) décisions administratives individuelles défavorables relatives au **classement de l'agent** à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne (*→ Attention : les décisions de refus de promotion ne sont pas dans le champ d'application*) ;
- 5) décisions administratives individuelles défavorables relatives à la **formation professionnelle tout au long de la vie** (*→ sont concernées toutes les demandes de formation présentées par des agents titulaires ou contractuels, et pas seulement celles relevant de la formation professionnelle continue*) ;
- 6) décisions administratives individuelles défavorables relatives aux **mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés** en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du Code général de la Fonction Publique ;
- 7) décisions administratives individuelles défavorables concernant **l'aménagement des conditions de travail** des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

2.3 - Agents et médiateurs concernés :

Sont concernées par la médiation préalable obligatoire, les agents de la Fonction Publique Territoriale employés dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ayant préalablement conclu, avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale dont ils relèvent, une **convention** pour assurer la médiation prévue à l'article 2 du décret précité.

Pour ces agents, la médiation préalable obligatoire est assurée (*exclusivement*) par le **médiateur du Centre de Gestion compétent** (« Le représentant légal du Centre de Gestion désignera la ou les personnes physiques qui assureront, au sein du Centre de Gestion et en son nom, l'exécution de la mission de médiation préalable obligatoire »).

2.4 - Entrée en vigueur :

Ces dispositions sont applicables aux recours contentieux susceptibles d'être présentés à l'encontre d'une décision prise par une collectivité territoriale ou un établissement public local, **à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention** susmentionnée.

2.5- Engagements des cocontractants :

- ➔ le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme communiquera régulièrement au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, au gré des mises à jour, la liste des collectivités et établissements publics avec lesquels elle aura conclu une convention de « médiation ». Une telle liste permettra au juge administratif d'apprécier ces éléments lors de l'étude de la recevabilité des requêtes dont il peut être saisi dans ce domaine contentieux ;
- ➔ le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand soutiendra les actions de communication et de promotion du dispositif de médiation préalable obligatoire auprès des collectivités locales et des établissements publics concernées afin d'inciter un maximum d'entre elles à adhérer au dispositif en conventionnant avec le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme ;
- ➔ le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand établira un suivi détaillé des ordonnances « rejet / renvoi au médiateur compétent » qu'elle rendra – telles que prévues à l'article R. 213-12 du code de justice administrative - et échangera à cet égard avec le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme ;
- ➔ le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand établira, dans la mesure du possible, un suivi des affaires contentieuses enregistrées après échec d'une médiation précontentieuse (MPO ou médiations à l'initiative des parties) et partagera ces informations, dans le respect des principes du secret de l'instruction, avec le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme pour une meilleure gestion du dispositif de médiation.

3. La médiation à l'initiative du juge administratif :

3.1 - Textes et dispositions applicables :

- Article 5 de la **loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire** (sous le titre II « Favoriser les modes alternatifs de règlement des différends » l'article 5 de la loi complète le titre 1er du livre 1er par un chapitre III « La médiation » : les nouveaux articles L. 213-1 à L. 213-10 du Code de justice administrative)
- **Décret n° 2017-566 du 18 avril 2017** relatif à la médiation dans les litiges relevant de la compétence du juge administratif ;
- Articles L.213-1 à 4, L.213-7 à 10, et R.213-1 à 9 du **Code de justice administrative**.

3.2- Propositions de médiation :

Le juge, s'il estime que le litige dont il est saisi est susceptible de trouver une issue amiable, peut proposer à tout moment une médiation aux parties et leur fixe un délai pour répondre à cette proposition, conformément à l'article R. 213-5 du Code de justice administrative.

Ces propositions sont généralement formalisées par l'envoi d'un **courrier type de « proposition de médiation »** lequel fait valoir qu'au regard des spécificités de l'affaire, le juge administratif estime que l'organisation d'une médiation serait de nature à permettre un règlement plus rapide et sans doute plus satisfaisant qu'une décision judiciaire.

Certaines propositions de médiation peuvent prendre la forme de **propositions de médiation « fléchées »**. Il s'agit alors, lorsque les circonstances le justifient, de prévoir dès le stade de la proposition, le médiateur (personne physique ou personne morale) qui serait désigné par le juge une fois recueilli l'accord de toutes les parties pour entrer en médiation. Ces courriers invitent les parties à prendre contact avec le médiateur afin de se positionner de manière éclairée sur la proposition de médiation que leur fait la juridiction. Parfois, c'est le médiateur pressenti qui prend attache avec les parties pour les éclairer utilement sur le processus de médiation et les inviter à l'accepter.

3.3 – Le choix du médiateur des Centres de Gestion :

Toutes les collectivités et les établissements publics, affiliées (obligatoires, volontaires) ou non, peuvent conventionner avec le Centre de Gestion pour assurer la MPO dans les domaines prévus par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 ou, dans les domaines relevant de leurs compétences et toujours à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, la médiation à l'initiative du juge ou des parties.

En présence comme en l'absence de telles conventions, le juge administratif reste libre de désigner le médiateur de son choix, conformément aux dispositions prévues à l'article R.213-2, à l'article R.213-3 du Code de justice administrative et dans le respect de la « charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs ».

Les collectivités et établissements publics ayant conventionné avec un Centre de Gestion peuvent, si elles le souhaitent, conditionner leur accord pour entrer en médiation notamment au fait que le juge désignera obligatoirement le médiateur du Centre de Gestion. Cela devra obligatoirement être explicitement précisé dans l'acte communiqué à la juridiction valant accord pour entrer en médiation. Le cas échéant, les frais inhérents à la mission de médiation pourraient être intégralement ou majoritairement assumés par la collectivité ou l'établissement concerné.

3.4- Engagements des cocontractants :

- ➔ le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme incitera les collectivités et établissements de son ressort à indiquer dans leurs écritures au Tribunal/à la Cour (requête introductive, mémoire en défense, etc.) et sans attendre une éventuelle proposition de médiation formulée par le juge, si elles sont enclines ou rétives à une éventuelle médiation qui serait ordonnée par le juge. Le cas échéant, l'administration précisera les éventuelles conditions ou réserves entourant son accord ;
- ➔ le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand s'efforcera d'adresser des propositions de médiations aux parties concernées par toute affaire relevant du champ de compétence du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme. Ces propositions pourront éventuellement et occasionnellement être des propositions de médiations « fléchées » visant le médiateur du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, notamment lorsque la médiation proposée au requérant sera intégralement ou majoritairement prise en charge par l'administration.

4. Les personnes ressources :

- pour le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand : Claire TAUVERON, greffière en chef ;
- pour le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : Blandine GALLIOT ou toute autre personne amenée à exercer en qualité de médiateur pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, à savoir Myriam RIMBAUD-FOUGÈRE et Mickaël BRENAS.

5. Communication / promotion :

Les cocontractants s'engagent à se soutenir mutuellement dans leurs actions de communication et de promotion de la médiation auprès du grand public, des avocats, administrations, collectivités, établissements publics, syndicats ou de toute autre instance concernée.

6. Bilan :

Une réunion annuelle se tiendra entre les cocontractants afin de procéder à un bilan des médiations intervenues dans l'année écoulée. Un compte rendu écrit sera rédigé à l'issue de ces échanges et transmis aux cocontractants. Une copie sera également communiquée, pour information, au Conseil d'Etat (secrétariat général) et à la FNCDG (direction).

7. Entrée en vigueur :

La présente convention entrera en vigueur le jour de sa signature par les cocontractants.

8. Durée, dénonciation et modification :

La présente convention est conclue pour une **durée de trois ans, renouvelable** à compter du jour de sa signature par les cocontractants. A son terme, il en sera fait un bilan.

En cas de bilan satisfaisant aux attentes des cocontractants, la présente convention sera reconduite expressément pour une durée de trois années supplémentaires. Elle sera renouvelée ultérieurement pour la même durée par reconduction expresse.

A tout moment, l'un des cocontractants pourra dénoncer la présente convention. Cette dénonciation prendra effet deux mois après notification aux autres parties.

La présente convention pourra être modifiée par avenant.

Fait à Clermont-Ferrand, en xxx exemplaires, le xx décembre 2023 ;

<p>Pour le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, La Présidente,</p> <p>Sylvie BADER-KOZA</p>	<p>Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, Le Président,</p> <p>Tony BERNARD Maire de Châteldon</p>
--	--

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Direction générale / avenant n° 2 à la convention d'adhésion du Département du Puy-de-Dôme
au socle commun de compétence du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
du Puy-de-Dôme
Séance du 5 décembre 2023**

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence :** Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le Département du Puy-de-Dôme a conclu une convention d'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme pour une période de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2019.

Le 9 mars 2020, le dernier alinéa de l'article 4 de la convention précitée concernant l'assistance juridique statutaire et l'accès à la base documentaire du CIG de la petite Couronne, par l'intermédiaire du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, a fait l'objet d'un avenant n° 1.

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

La convention d'adhésion au socle commun de compétence arrivant à échéance, elle nécessite d'être renouvelée. Cependant, le Département du Puy-de-Dôme ayant engagé une réflexion interne en matière d'organisation de ses services, il souhaite, dans l'attente de sa finalisation qui peut interroger l'approfondissement de certaines prestations, reconduire la convention de socle commun par avenant pour une année afin notamment d'assurer la continuité de l'instruction des dossiers départementaux par les Conseils médicaux qui est une compétence obligatoire du Centre de Gestion.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- prolonge par voie d'avenant n° 2 la convention du 18 octobre 2019 en modifiant son article 10 et prolonge la convention pour une année supplémentaire jusqu'au 31 décembre 2024, les autres articles de la convention restant inchangés,
- autorise le Président du Centre de Gestion à signer ledit avenant.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



**Avenant n° 2 à la convention d'adhésion du Département du Puy-de-Dôme
au socle commun de compétences du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
au titre de collectivité associée**

Vu le Code général de la Fonction publique, notamment les articles L 452-38 et suivants,

Vu la convention d'adhésion au socle commun de compétences en date du 18 octobre 2019, conclue pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2019,

Vu l'avenant n° 1 du 9 mars 2020 modifiant le dernier alinéa de l'article 4 de la convention précitée concernant l'assistance juridique statutaire et l'accès à la base documentaire du CIG de la petite Couronne, par l'intermédiaire du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme,

Considérant qu'il est nécessaire de prolonger cette convention pour une durée d'un an, afin d'assurer notamment la continuité de l'instruction des dossiers départementaux par les conseils médicaux,

entre

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, sis 7 rue Condorcet, CS 70007, 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, dûment autorisé,

d'une part,

et

le Département du Puy-de-Dôme, sis Hôtel du Département, 24 rue Saint-Esprit, 63033 Clermont-Ferrand, représenté par son Président, Lionel CHAUVIN, dûment autorisé,

d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1: L'article 10 de la convention précitée concernant la durée de la convention est modifié comme suit : « La présente convention est prolongée pour une année supplémentaire jusqu'au 31 décembre 2024 ».

Article 2 : Les autres articles de la convention du 18 octobre 2019 précitée restent inchangés.

Fait à Clermont Ferrand, le

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

**Le Président du Département
du Puy-de-Dôme,**

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Lionel CHAUVIN

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail / mise en œuvre des missions relatives à la santé,
la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit des Personnels
Administratifs Techniques et Spécialisés du Service Départemental d'Incendie du Puy-de-Dôme
& mise en œuvre des missions d'ergonomie et de psychologie du travail au profit des sapeurs-
pompiers professionnels et volontaires
Séance du 5 décembre 2023**

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL et Christophe SERRE.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer, néanmoins Pascale BRUN, membre du bureau du SDIS ne participe pas au vote.

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

La convention d'adhésion du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de Dôme (SDIS 63) au pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail arrivant à son terme au 31 décembre 2023, il est aujourd'hui question de poursuivre cette collaboration sur la période 2024-2026.

La singularité de cette convention tient au fait :

- qu'elle concerne les Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés (PATs) quant à l'accès à la totalité des services du pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail (visites médicales, inspection en prévention, ergonomie et psychologie du travail...),

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

- qu'elle concerne les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires quant à l'accès au service de psychologie du travail et d'ergonomie.

En contrepartie de l'adhésion du SDIS 63 aux services proposés par le Centre de Gestion, le SDIS 63 devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant de 110 euros par agent PATS et par an.

Concernant l'accès au service de psychologie du travail et d'ergonomie pour les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, le tarif horaire est fixé à 70 euros de l'heure.

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 du modèle de convention proposé,
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Convention d'adhésion concernant :

- la mise en œuvre des missions relatives à la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit des Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés du Service Départemental d'Incendie du Puy-de-Dôme,**
- la mise en œuvre des prestations d'ergonomie et de psychologie au travail au profit des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires**

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment ses articles L136-1, L451-24, L452-25 à 31, L542-25 à 47, L613-2 et L811-1 à 812-2,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en dates des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2023-XX en date du 5 décembre 2023 portant mise en œuvre des missions relatives :

- à la santé, sécurité et qualité de vie au travail au profit des Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés du Service Départemental d'Incendie du Puy-de-Dôme,
- à l'ergonomie et la psychologie au travail au profit des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Considérant que les missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent être réalisées, dans le cadre d'une convention, au bénéfice des collectivités et d'établissements de la Fonction Publique Territoriale,

ENTRE

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

d'une part,

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme (SDIS 63) représenté(e) par..... dûment habilité(e) par délibération n° XXXX-XX du Conseil en date du....., désigné(e), ci-après, SDIS du Puy-de-Dôme

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec le SDIS du Puy-de-Dôme :

- Les conditions d'exercice des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail assurées par le Centre de Gestion au profit des Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés (PATS) du SDIS cité.
- Les conditions d'exercice des prestations d'ergonomie et de psychologie au travail au profit des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Cette collaboration a pour finalité :

- *d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,*
- *de prévenir les risques professionnels,*
- *d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,*
- *d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,*
- *de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,*
- *de développer une culture de la qualité de vie au travail.*

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DU CENTRE DE GESTION

a) L'équipe pluridisciplinaire en santé au travail

L'équipe pluridisciplinaire chargée d'exercer les missions relatives à la santé et sécurité au travail comprend, des médecins du travail, des Infirmiers Diplômés en Santé au Travail (IDEST), des conseillers hygiène et sécurité au travail, un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, des psychologues. L'équipe pluridisciplinaire accompagne le SDIS du Puy-de-Dôme, en ce qui concerne :

- *le suivi médical professionnel des agents,*
- *l'amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services,*
- *l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,*
- *la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,*
- *l'accompagnement psychosocial des agents en difficulté physique et/ou psychique,*
- *l'information sanitaire.*

L'équipe pluridisciplinaire accompagne l'autorité territoriale pour mettre en œuvre les démarches qu'elle estime nécessaire dans les domaines de la santé, sécurité et qualité de vie au travail.

La mission d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire est toujours centrée sur le travailleur et ce en application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

b) Apport d'expertise au sein du CST/FSSSCT du SDIS du Puy-de-Dôme

Les médecins, les infirmiers, les conseillers hygiène et sécurité au travail, les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) et les psychologues du travail peuvent, chacun pour ce qui le concerne, participer dans la

mesure de leur disponibilité aux réunions de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail ou à défaut aux réunions du Comité social territorial.

Le médecin du travail rend compte annuellement en Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail ou à défaut en Comité social territorial de son activité et de la situation sanitaire des agents suivis.

ARTICLE 3 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DU SDIS DU PUY-DE-DOME

a) Médecine du travail

Le service de médecine du travail du Centre de Gestion se compose de médecins du travail et d'infirmiers diplômés en santé au travail (IDEST). Ils assurent le suivi de la santé des agents du SDIS du Puy-de-Dôme. Ce service a une approche globale et exclusivement préventive dans la surveillance médicale (individuelle et collective) et l'action sur le milieu professionnel.

Le médecin du travail :

Le médecin du travail doit, en sus des examens médicaux individuels, consacrer au moins un tiers de son temps à sa mission en milieu professionnel. Ces actions sur le milieu professionnel concernent notamment :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie.

Ne relevant pas de la médecine du travail, les visites de contrôle pendant les congés de maladie ou accident du travail et les visites d'aptitude au recrutement dans la Fonction Publique Territoriale (obligatoire selon le cadre d'emploi) seront à réaliser auprès d'un médecin agréé.

L'infirmier diplômé en santé au travail :

L'action des infirmiers diplômés en santé au travail s'inscrit en complémentarité de celle des médecins du travail. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents dans le cadre des activités qui leurs sont confiées par les médecins du travail. Des protocoles formalisés guident la coopération des activités entre le médecin du travail et l'infirmier diplômé en santé au travail. Les actions individuelles et collectives dans le cadre de la santé au travail réalisées par l'infirmier diplômé santé au travail, le sont sur prescription et sous la responsabilité du médecin du travail.

Les médecins du travail et IDEST n'ont pas vocation à se substituer au suivi des agents par leur médecin traitant.

Secret médical :

Le respect de la vie privée et le secret médical sont deux droits fondamentaux de l'agent. Le secret médical s'impose à tous les professionnels de santé, sous la responsabilité du médecin. Il couvre tout ce qui est porté à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce que lui a confié l'agent, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris (article 4 du Code de déontologie médicale, article R.4127-4 du Code de la santé publique).

Pour assurer la continuité des soins ou pour déterminer la meilleure prise en charge possible, les professionnels de santé peuvent avoir besoin d'échanger des informations sur l'agent qu'ils prennent en charge. La loi a défini cette notion de « secret partagé » et en a précisé les limites (article L 1110-4 du Code de la santé publique).

L'IDEST dans le cadre du suivi médical partagé devra donc respecter ce secret médical, notamment vis-à-vis des acteurs du SDIS du Puy-de-Dôme, qu'il recevra en consultation.

Visites médicales :

Ces visites, qui présentent un caractère obligatoire, se déroulent dans les lieux de visite prévus par le Centre de Gestion. Il s'agit de sites équipés répondant aux règles de sécurité, de confidentialité et d'hygiène.

La notion de Visite d'Information et de Prévention (VIP) est introduite dans le processus de périodicité des visites médicales des agents alternant ainsi IDEST et médecin du travail.

En application du cadre réglementaire, un protocole formalisé fixe la périodicité des visites médicales et les motifs possibles.

Concernant les visites médicales à la demande de l'agent dont le rendez-vous est pris pendant le temps de travail de l'agent, l'agent devra au préalable en informer son employeur.

Concernant les visites médicales à la demande de l'employeur, le cadre juridique impose à l'employeur de communiquer les motifs de ces dernières à l'agent et au service santé au travail. Cette communication s'effectue par écrit (courrier, courriel...).

b) Les conseillers hygiène et sécurité au travail

Les conseillers hygiène et sécurité au travail peuvent conseiller le SDIS du Puy-de-Dôme pour lui permettre de répondre aux différentes obligations réglementaires (élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels hors champ des risques psycho-sociaux, action de sensibilisation sur des risques définis...) auxquelles elle est soumise. Ils peuvent également assister et conseiller le SDIS du Puy-de-Dôme dans les domaines relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail et accompagner les assistants et conseillers de prévention dans l'exercice de leurs missions.

Dans tous les cas, le conseiller en hygiène et sécurité intervient avec l'accord du SDIS du Puy-de-Dôme.

c) Les agents chargés de la fonction d'inspection

La mission d'inspection est confiée à un agent formé du Centre de Gestion dénommé ACFI. Le SDIS du Puy-de-Dôme peut recourir à l'intervention de cet agent pour assurer en leur sein la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Cet ACFI est chargé de :

- *contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail définies par le code du travail 4ème partie, livres I à IV et les décrets pris pour son application ainsi que le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,*
- *proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il jugera nécessaires,*

- émettre un avis sur les règlements et consignes (au tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,

- assister avec voix consultative aux réunions du Comité social territorial et/ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail. Il intervient dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.

Une lettre de mission transmise en amont de l'intervention déterminera les conditions de réalisations techniques de la mission. Chaque intervention de l'ACFI donnera lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale ainsi qu'au médecin du travail.

Dans tous les cas, l'ACFI intervient avec l'accord du SDIS du Puy-de-Dôme.

d) L'ergonome

L'ergonome axe son intervention sur l'amélioration des conditions de travail les conditions de travail (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Pour cela, il peut agir dans des cadres variés et notamment le maintien dans l'emploi, l'insertion professionnelle et la mise en œuvre de démarches ergonomiques préventives.

Les demandes d'intervention de l'ergonome peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et d'espaces, les ambiances de travail, l'organisation du travail, la formation et les situations de handicap.

L'ergonome peut intervenir :

- pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude partielle ou totale,*
- lors d'une embauche ou pour le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,*
- pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,*
- pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,*
- lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé dont des lombalgies ou des troubles musculo squelettiques.*

Dans tous les cas, l'ergonome intervient avec l'accord du SDIS du Puy-de-Dôme.

e) Le psychologue du travail

L'action du psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif, et, en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des agents employés par le SDIS du Puy-de-Dôme.

Il peut intervenir dans les cas suivants :

- accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail,*
- accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux,*
- réalisation de bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement),*

- *médiation entre l'agent et l'entourage professionnel,*
- *aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement,*
- *sensibilisation à la prévention des risques professionnels : stress, conflits,*
- *prise en charge de situation traumatique en lien avec l'exercice professionnel de l'agent (uniquement échange collectif avant éventuellement une orientation des agents vers un suivi post-traumatique individuel par un tiers extérieur compétent).*

Le psychologue du travail n'intervient pas dans le domaine de la sphère privée.

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec le bénéficiaire et notamment avec la direction des services et les responsables en charge des ressources humaines du SDIS du Puy-de-Dôme.

Le psychologue intervient à la demande :

- d'un agent,
- de l'employeur,
- du médecin du travail ou d'autres partenaires.

Dans tous les cas, le psychologue intervient avec l'accord de l'employeur et de l'agent concerné.

Un psychologue de l'équipe du Centre de Gestion occupe les fonctions de référent handicap. Accompagné par une secrétaire administrative, il soutient les actions conduites par le SDIS du Puy-de-Dôme, le Centre de Gestion et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (campagne de déclaration des effectifs, promotion de l'apprentissage...).

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES

a) Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion du SDIS du Puy-de-Dôme aux missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion, le SDIS du Puy-de-Dôme devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant de 110 euros par agent et par an concernant les personnels administratifs techniques et spécialisés.

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs du SDIS du Puy-de-Dôme au 1^{er} janvier de l'année. L'ensemble des agents sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé...) ou de leurs temps de travail.

Si le SDIS du Puy-de-Dôme emploie de manière régulière des agents pour faire face à des accroissements saisonniers ou temporaires d'activité, les effectifs affectés sur ces besoins spécifiques devront également être pris en compte dans l'effectif déclaré.

Afin de permettre le calcul de la cotisation due, le SDIS du Puy-de-Dôme s'engage à communiquer au plus tard pour le 15 décembre de l'année N-1 la liste nominative et actualisée de ses effectifs au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la mise à jour des bases de données.

Concernant les missions d'ergonomie et de psychologie au profit des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, le tarif fixé est de 70 euros par heure d'intervention (les temps de trajet, les temps de participation aux réunions et les temps de rédaction sont facturés).

b) Révision des tarifs et facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

- Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où le SDIS du Puy-de-Dôme ne souhaiterait plus bénéficier des missions précisées dans la convention, aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

- Facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés (cas des personnels administratifs techniques et spécialisées)

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, le SDIS du Puy-de-Dôme devra s'acquitter de la somme de 40 € après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion.

Aucun coût ne sera facturé lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié. Il en sera de même lorsque l'employeur aura informé le Centre de Gestion par écrit de l'absence de l'agent. Cette information devra intervenir au minimum 48 heures avant le jour de la visite.

c) Modalités de règlement

Pour le personnel administratif technique et spécialisé, le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en 1 fois, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de Gestion au 1^{er} semestre de chaque année.

Le recouvrement des rendez-vous médicaux non-honorés sera assuré dans le mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Pour les interventions dans le domaine de l'ergonomie et de la psychologie au profit des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, le recouvrement financier de la prestation s'effectuera au semestre, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de Gestion.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2026. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3-b, la convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année concernée.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

ARTICLE 6 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et le SDIS du Puy-de-Dôme afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

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

**Le Président
du SDIS du Puy-de -Dôme,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Prénom et Nom

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Concours / convention avec le Département du Puy-de-Dôme
Séance du 5 décembre 2023**

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 24

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL ne participe pas au vote et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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

Considérant que l'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégories A et B relevant des filières administrative, technique, culturelle, sportive, d'animation, de police municipale et de sapeurs-pompiers professionnels relève de la compétence exclusive des Centre de Gestion ;

Considérant à contrario que l'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégorie C et de tous les cadres d'emplois de la filière médico-sociale ne relève pas de la compétence exclusive des Centres de Gestion ;

Considérant que les Centres de Gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités et établissements affiliés, et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes avec ces collectivités et établissements ;

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

Considérant qu'en l'absence de convention, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un Centre de Gestion auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury ;

Afin de permettre l'organisation des opérations de concours et examens professionnels nécessaires à la satisfaction des besoins du Département du Puy-de-Dôme, un conventionnement avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme existe depuis 2000 et a fait depuis l'objet de renouvellement régulier.

La convention en vigueur arrive à échéance le 31 décembre 2023. Il a été convenu d'un commun accord entre les parties de procéder à la reconduction de ce conventionnement. Le projet de convention est annexé à la présente délibération.

A titre indicatif, la contribution financière du Département du Puy-de-Dôme est portée à 60 000 euros par an. Ce montant couvre l'ensemble des dépenses supportées par le Centre de Gestion pour organiser les opérations de concours et examens professionnels destinés à répondre aux besoins du Département du Puy-de-Dôme (location de salles, conception de sujets, rémunération des intervenants (jurys, surveillants, examinateurs, correcteurs...), plateaux techniques pour les épreuves pratiques, logistique (copies, sécurité, transport...).

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

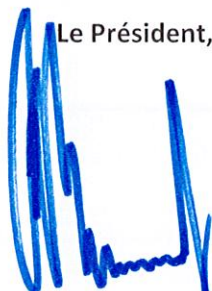
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention à intervenir entre le Centre de Gestion et le Département du Puy-Dôme dont le projet est annexé à la présente délibération,
- autorise le Président à signer ladite convention,
- donne mandat au Président pour la réalisation de toutes opérations afférentes à sa mise en œuvre.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



**Convention relative à l'organisation des opérations de concours
et examens professionnels de compétence non exclusive
pour le Département du Puy-de-Dôme**

Vu le Code général de la Fonction Publique, notamment son article L 452-46 ;

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;

entre

Le Centre 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, dûment habilité par délibération n° 2023-XX du Conseil d'administration du 5 décembre 2023,

d'une part,

et

Le Département du Puy-de-Dôme représenté par son Président, Lionel CHAUVIN, dûment habilité par délibération n° XX en date du,

d'autre part,

Considérant que l'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégories A et B relevant des filières administrative, technique, culturelle, sportive, d'animation, de police municipale et de sapeurs-pompiers professionnels relève de la compétence exclusive des Centre de Gestion ;

Considérant à contrario que l'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégorie C et de tous les cadres d'emplois de la filière médico-sociale ne relève pas de la compétence exclusive des Centres de Gestion ;

Considérant que les Centres de Gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités et établissements affiliés, et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes avec ces collectivités et établissements ;

Considérant qu'en l'absence de convention, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un Centre de Gestion auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury ;

Considérant les conventionnements antérieurs entre le Département du Puy-de-Dôme et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre de la présente convention, le Département du Puy-de-Dôme confie au Centre de Gestion l'organisation des opérations de concours et examens professionnels nécessaires pour satisfaire ses besoins de recrutement et les besoins d'évolution de carrière des agents publics qu'il emploie, dans le respect du cadre juridique applicable et des principes déontologiques s'imposant aux différents intervenants mobilisés tout au long des opérations.

L'organisation pourra en être assurée par :

- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme ;
- un Centre de Gestion de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- ou à défaut par tout autre Centre de Gestion dans le cadre d'un conventionnement initié par le Centre de Gestion coordonnateur pour les opérations non programmées en région.

Article 2 : Obligations et responsabilités des parties

Engagements du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion s'engage à organiser ou conventionner pour l'organisation des concours et examens professionnels pour lesquels le Département du Puy-de-Dôme a exprimé un besoin ; sous réserve d'un nombre minimal de postes pour justifier l'ouverture d'une opération en fonction du nombre de postes à ouvrir à l'échelle régionale ou nationale.

Lorsqu'aucune ouverture d'opération de concours ou d'examen professionnel nécessaire pour répondre à un besoin formulé par le Département du Puy-de-Dôme n'est programmée à l'échelle nationale pour la période recensée, le Département du Puy-de-Dôme en est informé dans les meilleurs délais.

Le Centre de Gestion communique à chaque actualisation le calendrier des concours et examens professionnels au Département du Puy-de-Dôme. Ce calendrier peut également être consulté à tout moment sur le [Site cdg AURA \(cdg-aura.fr\)](https://cdg-aura.fr).

Engagements du Département du Puy-de-Dôme

Pour faciliter le partage d'information, le Département du Puy-de-Dôme désigne en son sein un interlocuteur unique, porte à connaissance du service concours l'identité de celui-ci et l'informe de tout changement.

Le Département du Puy-de-Dôme s'engage à communiquer au Centre de Gestion l'ensemble de ses besoins en postes dans le cadre du recensement annuel adressé par le Centre de Gestion. Pour cela et afin de fiabiliser la collecte des données, un rendez-vous est organisé lors de la campagne de recensement des besoins entre les interlocuteurs du Centre de Gestion et du Département du Puy-de-Dôme.

Le Département du Puy-de-Dôme s'engage à informer le Centre de Gestion de tout besoin nouveau connu entre deux phases de recensement et susceptible de venir impacter l'ouverture d'une opération compte tenu du calendrier prévisionnel des opérations de concours et examens professionnels.

Le Conseil départemental du Puy-de-Dôme assure la diffusion du calendrier des concours et examens professionnels auprès des agents de la collectivité. Il communique également sur la plateforme unique d'inscription en ligne : [Concours-Territorial](https://concours-territorial.fr).

Article 3 : Conditions financières

Au titre des dépenses liées à l'organisation des concours et examens professionnels confiés par convention, le Département du Puy-de-Dôme verse annuellement au Centre de Gestion la somme de soixante mille euros (60 000 euros).

Ce montant couvre l'ensemble des dépenses supportées par les Centres de Gestion pour organiser les opérations de concours et examens professionnels destinés à répondre aux besoins du Département du Puy-de-Dôme (location de salles, conception de sujets, rémunération des intervenants (jurys, surveillants, examinateurs, correcteurs...), plateaux techniques pour les épreuves pratiques, logistique (copies, sécurité, transport),...).

Le recouvrement de la participation financière du Département du Puy-de-Dôme sera assuré sur présentation d'un titre de recettes émis par les services du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et déposé sur la plateforme Chorus pro. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au Payeur Départemental du Puy-de-Dôme.

Dans le cadre de la convention, le Centre de Gestion prend à sa charge l'ensemble des coûts lauréats, pour les nominations intervenant durant la période de validité de la présente convention, facturés au Département du Puy-de-Dôme, quel que soit le Centre de Gestion organisateur et quelle que soit l'année d'organisation du concours ou de l'examen professionnel.

Cette prise en charge pourra intervenir selon deux modalités :

- soit en procédant au règlement directement auprès du Centre de Gestion organisateur si le titre est émis au nom du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme ;
- soit en remboursant la dépense engagée par Département du Puy-de-Dôme ; sous réserve que ce remboursement en soit demandé dans un délai de 12 mois suivant le mandatement de la dépense correspondante.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de quatre ans.

Elle pourra faire l'objet d'un renouvellement, sous forme d'avenant, pour une période de trois ans en adéquation avec le calendrier national triennal d'organisation des opérations de concours et examens professionnels.

Article 5 : Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre dûment motivée adressée en recommandé avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis de trois mois.

Les dépenses liées aux opérations dont l'arrêté d'ouverture a été publié avant la résiliation resteront à la charge du Centre de Gestion.

Article 6 : Contentieux

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable entre les parties.

A défaut d'accord, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 063-286300140-20231205-2023__45-DE

Fait en deux exemplaires à Clermont-Ferrand,

Le

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

**Le Président du Département
du Puy-de-Dôme,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Lionel CHAUVIN

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Finances / revalorisation des modalités de prise en charge des frais d'hébergement et des frais de repas en France métropolitaine

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Pour les besoins du service, les agents publics qui sont amenés à se déplacer bénéficient d'indemnités de mission au titre des frais de repas et d'hébergement qui ont été engagés.

L'arrêté du 3 juillet 2006 fixe les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, et par extension, celles des agents territoriaux.

L'arrêté du 20 septembre 2023 publié au journal officiel du 21 septembre 2023 revalorise ces frais d'hébergement et de repas à compter du 22 septembre 2023. Cet arrêté vient modifier l'arrêté du 3 juillet 2006.

Frais de repas :

Par délibération n° 2022-34 en date du 21 juin 2022, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a approuvé le principe de l'indemnisation forfaitaire des frais de repas. Cette indemnisation est actualisée selon les dispositions prévues par l'arrêté du 20 septembre 2023 et sa mise à jour sera corrélée avec les prochaines revalorisations définies par arrêté ministériel.

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, action de formation où l'organisme ne prend pas en charge le repas) en dehors de la métropole clermontoise et de leur résidence familiale peuvent prétendre à l'indemnité forfaitaire des frais de repas.

Frais d'hébergement :

Par cette même délibération, le Conseil d'administration a approuvé l'indemnisation des frais d'hébergement sur le principe d'un remboursement aux frais réels engagés dans la limite d'un taux dérogatoire supérieur aux barèmes ministériels. L'arrêté du 20 septembre 2023 ayant revalorisé les taux d'indemnisation, les taux dérogatoires doivent être revalorisés comme suit :

- taux de base : barème du taux ministériel de France métropolitaine abondé de 10 euros ;
- taux de base revalorisé pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite quel que soit le lieu de déplacement : barème du taux ministériel de France métropolitaine abondé de 10 euros ;
- Grandes villes (population égale ou supérieure à 200 000 habitants) et commune de la métropole du Grand Paris : taux ministériel de France métropolitaine abondé de 10 euros ;
- Ville de Paris : taux ministériel de France métropolitaine abondé de 10 euros ;

Toutefois, si l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, la collectivité peut aussi prévoir par voie d'arrêté, pour une durée limitée, un remboursement forfaitaire plus élevé. Cependant, cela ne doit pas conduire à rembourser à un agent plus que ce qu'il a réellement dépensé (fourniture de devis et factures).

Application :

Cet abondement est valable pour une durée de 4 ans.

La mise à jour de ces montants sera automatique et corrélée aux prochaines revalorisations définies par arrêté ministériel.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- reconduit l'indemnité forfaitaire d'hébergement, pour les déplacements sur le territoire de la France métropolitaine, selon les conditions définies ci-dessus et en fonction de l'évolution de la réglementation,
- reconduit l'indemnité forfaitaire des frais de repas selon les conditions définies ci-dessus et en fonction de l'évolution de la réglementation.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

NOR : TFPF2323366A
ELI : https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrrete/2023/9/20/TFPF2323366A/jo/article_1
JORF n°0219 du 21 septembre 2023
Texte n° 20

Version initiale

Article 1

I.-Le tableau figurant au a de l'article 1er de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé est remplacé par le tableau suivant :

	France métropolitaine		Outre-mer
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	120 €	140 €
Repas	20 €	20 €	20 €
			Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin
			Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
			120 € ou 14 320 F CFP
			24 € ou 2 864 F. CFP

II.-Au b de l'article 1er, le montant : « 120 € » est remplacé par le montant : « 150 € ».

Annexe 2 relative à la délibération n° 2023-46

FRAIS D'HEBERGEMENT ET FRAIS DE REPAS

	Ancien taux réglementaire	Abondement CDG	Total	Nouveau taux réglementaire	Proposition abondement CDG	Total
Taux de base	70	20	90	90	10	100
Taux de base revalorisé personne en situation de handicap	120	0	120	150	10	160
Grandes villes et communes de la métropole du grand Paris	90	20	110	120	10	130
Commune de Paris	110	40	150	140	10	150

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / admissions en non-valeurs**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 9 titres émis sur le budget du Centre de Gestion pour un montant global de 3,67 euros dont les références sont les suivantes :

Exercice	Titre	Imputation	Montant	Motif
2020	T-2829	70638	3,00 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2020	T-4760	70638	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2020	T-4772	70638	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2020	T-6974	70638	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2021	T-5512	70638	0,60 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2021	T-5847	70638	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2022	T-6866	70638	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2022	T-6884	70638	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2022	T-4657	64198	0,01 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
TOTAL			3,67 €	

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.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les admissions en non-valeurs proposées ci-dessus pour un montant de 3,67 euros,
- charge le Président d'effectuer toutes les formalités nécessaires à cet effet.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / budget primitif : décision modificative n° 2**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en session ordinaire, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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

Au vu du bilan intermédiaire de l'exécution budgétaire, il convient de procéder à l'ajustement de certaines inscriptions budgétaires prévues au budget primitif 2023 comme suit :

1/ Amortissement d'une subvention d'équipement :

En 2023, conformément au budget primitif de l'exercice, il a été acquis en investissement deux fauteuils ergonomiques pour les besoins de deux agents du Centre de Gestion pour 1 751,78 euros. Sur ces deux achats, une demande de participation financière a été établie auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique. Cette demande a reçu une suite favorable pour 1 401,42 euros.

Chaque bien mobilier en investissement doit faire l'objet d'écritures comptables d'amortissement. Si cette dépense est assortie d'une subvention, cette dernière doit également être amortie, sur la même durée que

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

le bien à laquelle la subvention se rapporte et selon la même règle de prorata temporis. Pour 2023, le montant de l'amortissement est de 256,92 euros.

Il est donc nécessaire que le budget primitif soit abondé par ces écritures et que les montants qui sont établis soient rééquilibrés sur la section par d'autres chapitres.

2/ Dépôt de garantie de loyer :

Dans le cadre de la signature du bail commercial approuvé lors de la séance du 26 septembre 2023, un dépôt de garantie correspondant à un trimestre de loyer doit être versé au bailleur, pour un montant de 11 375 euros.

Cette dépense, affectée au compte 275 dédié aux dépôts de garanties et cautionnements, n'ayant pas été prévue au budget primitif, il convient de la modifier en basculant des sommes prévues en cas d'aléas sur le chapitre 21 – immobilisations corporelles.

Ces propositions sont décrites dans le tableau ci-dessous.

SECTION INVESTISSEMENT				
DEPENSES				
Désignation	BP 2023	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Solde après DM
Chapitre 040 – Opérations d'ordre entre sections				
13918 – Autres subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	0,00		256,92	256,92
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles				
2188 – Autres immobilisations corporelles	158 158,45	-11 631,92		146 526,53
Chapitre 27 – Autres immobilisations financières				
275 – Dépôts et cautionnements versés	0,00		11 375,00	

Total écritures			0,00	
------------------------	--	--	-------------	--

SECTION FONCTIONNEMENT				
RECETTES				
Désignation	BP 2023	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Solde après DM
Chapitre 042 – Opérations d'ordre entre sections				
777 – Recettes et quote part subventions investissement transférées	10 000,00		256,92	10 256,92
Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante				
752 – Revenus des immeubles	7 700,00	-256,92		7 443,08

Total écritures			0,00	
------------------------	--	--	-------------	--

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve la décision modificative n° 2 au budget primitif 2023, comme détaillé ci-dessus.

 Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / ouverture de crédits d'investissement**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Selon les dispositions de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité peut, jusqu'à l'adoption de ce budget et sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits.

Dans l'attente du vote du budget primitif 2024 du Centre de Gestion et afin de réaliser les investissements qui pourraient s'avérer nécessaires, il est proposé d'ouvrir les crédits d'investissement à hauteur de 25 % des crédits d'investissement 2023, soit par chapitre et article :

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

		Crédits ouverts au Budget 2023 (BP+DM)	25 % autorisation 2024
20 - Immobilisations incorporelles - Total		347 520,00 €	86 880,00 €
	2031 - Frais d'études, de recherche et de développement	315 400,00 €	78 850,00 €
	2051 - Concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés	32 120,00 €	8 030,00 €
21 - Immobilisations corporelles - Total		581 506,57 €	145 376,64 €
	2111 – Terrains nus	120 000,00 €	30 000,00 €
	21351 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions	252 243,33 €	63 060,83 €
	21578 - Matériel médical	1 100,00 €	275,00 €
	2158 - Autres	23 605,50 €	5 901,38 €
	21838 - Matériel de bureau et d'informatique	31 681,21 €	7 920,30 €
	21848 - Mobilier	6 350,00 €	1 587,50 €
	2188 - Autres	146 526,53 €	36 631,63 €

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- autorise le Président, jusqu'à l'adoption du budget primitif 2024, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget primitif 2023, comme précisé dans la présente délibération.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Finances / remboursement de dépense engagée**

Séance du 5 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 5 décembre à 13 h 30,

le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme s'est réuni, en **session ordinaire**, au siège, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand sous la présidence de Tony BERNARD, Président.

Date de convocation : le 27 novembre 2023

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 17

représentés et votants : 25

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY), François RAGE (avec le pouvoir de Graziella BRUNETTI), Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL (avec le pouvoir de Christine MANDON).

- **en visioconférence** : Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT et Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Christophe SERRE).

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Sébastien GOUTTEBEL, Christine MANDON, Flavien NEUVY, Sandrine ROUSSEL 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

Pour les besoins du service communication, il est nécessaire de faire appel à une plateforme de contenus, photos, images vectorielles et vidéos.

La majorité des plateformes, proposant cette prestation, n'accepte que le paiement direct en ligne. L'unique fournisseur qui autorise les paiements par mandat administratif tarifie ses prestations dans des montants quatre fois plus élevés.

Dans ces conditions, il est proposé d'autoriser le remboursement de l'abonnement annuel à cette plateforme communautaire à Lise VIGNAU, chargée de communication, pour un montant de 108 euros hors taxes.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- autorise le remboursement de l'abonnement à la plateforme de contenus à Lise VIGNAU pour un montant de 108 euros hors taxes et de régler les taxes éventuelles qui y seraient appliquées.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon

