

n° 2025-14

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ressources humaines / convention d'accompagnement psychologique pour les référents de la cellule de signalement

Séance du 17 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 17 juin à 11 h 00,

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

Date de convocation : le 10 juin 2025

Secrétaire de séance : Pascale BRUN

Conseillers en exercice : 29

présents : 10

représentés et votants : 17

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de François RAGE), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Christophe SERRE), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Christine MANDON (avec le pouvoir de Chantal FACY) et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY),

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Josiane HUGUET), Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE, Cédric ROUGHEOL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le service des ressources humaines a sollicité l'association Espace Investigation Prévention Accompagnement du Stress (EIPAS), avec laquelle le Centre de Gestion a déjà conventionné pour l'accompagnement et le soutien psychologique des agents de l'établissement afin que l'association intervienne également dans le soutien psychologique des référents signalement du Centre de Gestion, compte tenu du développement de cette mission.

En effet, le Centre de Gestion dispose d'une cellule de signalement à destination des agents des collectivités affiliées et non affiliées.

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

Par ailleurs, pour des raisons déontologiques et de proximité, il n'apparaît pas souhaitable qu'au Centre de Gestion les agents exerçant la fonction de référent signalement, pour le compte des collectivités, puissent recevoir les autres agents du Centre de Gestion. Il est donc proposé d'externaliser, pour des raisons de neutralité, ce dispositif.

Aussi, il est proposé que l'association EIPAS prenne, en tant que de besoin, en charge l'accompagnement psychologique des agents référents de cette cellule de signalement.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

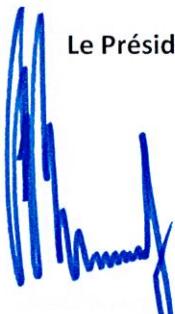
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention d'accompagnement psychologique pour les référents de la cellule de signalement avec l'association EIPAS,
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon



Convention de sous-traitance CELLULE SIGNALLEMENT CDG FPT 63

Cette convention de sous-traitance est conclue entre :

D'une part,

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 63, dont le siège est au 7 Rue CONDORCET 63000 CLERMONT-FERRAND, représenté par Tony BERNARD, en qualité de Président.

Et d'autre part,

L'association EIPAS dont le siège social est à 16^e rue Gaultier de Biauzat 63000 Clermont-Ferrand
N° SIRET : 504 225 335 00026

Représentée par Chloé ALEXANDER en qualité de Directrice.

Article 1 : Objet du contrat

Sous-traitance des étapes suivantes dans la prise en charge des signalements d'agents du CDG FPT 63 :

ETAPE initiale ZERO dans les locaux de l'Association EIPAS : **RECUEIL**, estimation 1h30 par entretien

- Entretien et recueil écrit du signalement de la victime
- Entretien et recueil avec l'auteur(e) présumé(e)
- Eventuellement entretien avec les témoins

ETAPE 1 dans les locaux de l'Association EIPAS: **ORIENTATION**, estimation 1h30

- Vers des psychologues du travail si nécessaire
- Vers des psychologues libéraux si nécessaire
- Vers des Associations de victimes si nécessaire

ETAPE 2 dans les locaux de l'Association EIPAS: **ANALYSE du recueil et TRANSMISSION**, estimation 2h

- Avec le consentement de l'Agent
- Documentation, préconisations à l'employeur
- Transmission à l'employeur = CDG FPT (cellule signalement)
- Evaluation du besoin d'engager une médiation (nouveau devis possible, hors convention)

Accompagnement psychologique des « Référents » du CDG FPT63 qui en font la demande. Prise de rendez-vous directement auprès de la psychologue par téléphone. Durée d'une consultation : 1h.
Information préalable auprès du Service RH.

Article 2 : Conditions financières

Le prix net de TVA de la prestation est de 90 € par heure d'entretien / consultation que l'établissement s'engage à verser à l'association EIPAS, à réception de la facture à la fin de la période.

Article 3 : Conditions de règlement

Le règlement des prestations sera effectué à réception de la facture indiquant le nombre et les dates des consultations.

Article 4 : Engagement de l'association EIPAS

Pour le suivi d'un agent tous les entretiens / consultations sont assurées par le même psychologue dans la mesure du possible. Le contenu des entretiens est confidentiel et le psychologue est tenu au secret professionnel conformément au code de déontologie de la profession. Si l'Agent se disant victime en fait la demande, il sera prévu à l'étape 2 qu'une levée de l'anonymat soit réalisée lors de la transmission à la cellule signalement CDG FPT 63.

Article 5 : Durée :

Le présent contrat est conclu pour la période du 01/07/2025 au 31/12/2026, soit pour une année.

Article 6 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Clermont-Fd sera compétent pour régler le litige.

Fait en 2 exemplaires, à Clermont-Ferrand, le 15/04/2025

Le Président,

Tony BERNARD

La Directrice,

Chloé ALEXANDER

n° 2025-15

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ressources humaines / pôle Santé, Sécurité et Qualité de Vie au travail / mise en œuvre des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit du Syndicat Mixte de l'Aéroport Clermont-Ferrand Auvergne (SMACFA)

Séance du 17 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 17 juin à 11 h 00,

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

Date de convocation : le 10 juin 2025

Secrétaire de séance : Pascale BRUN

Conseillers en exercice : 29

présents : 10

représentés et votants : 17

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de François RAGE), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Christophe SERRE), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Christine MANDON (avec le pouvoir de Chantal FACY) et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY),

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Josiane HUGUET), Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE, Cédric ROUGHEOL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Tony BERNARD

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Le Syndicat Mixte de l'Aéroport Clermont Ferrand Auvergne a formulé le souhait de bénéficier des missions exercées par le Centre de Gestion en matière de santé, sécurité et qualité de vie au travail. La mise en œuvre de ces missions au profit du SMACFA suppose de proposer à cette structure une convention spécifique, dans l'attente de son affiliation au Centre de Gestion qui doit intervenir au 1^{er} janvier 2026.

Ainsi, dans le cadre de cette convention, ce syndicat mixte aura accès à la totalité des missions suivantes : médecine du travail, inspection en santé sécurité au travail, conseils en hygiène et sécurité, ergonomie, psychologie du travail, accompagnement social et accompagnement à la gestion des inaptitudes physiques pour un coût de 110 euros par agent·e et par an.

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

Il est proposé que le terme de cette convention soit fixé au 31 décembre 2026, date de renouvellement de l'ensemble des conventions relatives aux missions exercées par le Centre de Gestion en matière de Santé, Sécurité et Qualité de vie au travail.

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 cette convention annexée à la présente délibération ;
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



**Convention d'adhésion du Syndicat Mixte de l'Aéroport
Clermont-Ferrand Auvergne aux missions relatives à la Santé,
la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion**

Vu le Code général de la Fonction Publique,

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° 2023-34 en date du 26 septembre 2023 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail au profit des collectivités locales du département et des autres employeurs publics,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2025-15 en date du 17 juin 2025 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail au profit du Syndicat Mixte de l'Aéroport Clermont-Ferrand Auvergne,

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,

Considérant la nécessité d'accompagner les collectivités et établissements publics dans la gestion administrative des situations d'inaptitude physique de leurs agents, compte tenu notamment de la complexité statutaire de ces problématiques,

Considérant les compétences dont dispose le Centre de Gestion pour réaliser cet accompagnement,

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 du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du n° 2025-15 en date du 17 juin 2025 ;

désigné, ci-après, Le Centre de Gestion,

d'une part,

ET

Le Syndicat Mixte de l'Aéroport Clermont Ferrand Auvergne, représenté par son Président, Monsieur Brice HORTEFEUX, dûment habilité par délibération du Comité syndical en date du 20 juin 2025 ;

désigné, ci-après, le Syndicat Mixte,

d'autre part,

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec le Syndicat Mixte, les conditions d'exercice des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail assurées par le Centre de Gestion à son profit.

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,*
- *d'élaborer des modalités et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de l'établissement,*
- *de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme,*
- *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 en hygiène et sécurité au travail, un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, des psychologues, un assistant social, un agent spécialisé dans l'accompagnement et la gestion des situations des inaptitudes physiques et le personnel administratif (ex : secrétaires médicales). L'équipe pluridisciplinaire accompagne le Syndicat Mixte, 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, de la sécurité et de la 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/FSSCT du Syndicat Mixte

Les médecins, les infirmiers, les conseillers en 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 SYNDICAT MIXTE

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 Syndicat Mixte. 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 leur 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 en santé au travail le sont sur prescription et sous la responsabilité du médecin du travail.

Les médecins du travail et les 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).

Le médecin du travail et l'IDEST dans le cadre du suivi médical partagé devront donc respecter ce secret

médical, notamment vis-à-vis des acteurs des collectivités et des établissements publics, qu'ils recevront 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 de santé au travail. Cette communication a lieu par écrit (courrier, courriel...).

b) Les conseillers hygiène et sécurité au travail

Les conseillers en hygiène et sécurité au travail peuvent conseiller le Syndicat Mixte 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 Syndicat Mixte 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 Syndicat Mixte.

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. Les collectivités locales peuvent 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 de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et 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 Syndicat Mixte.

d) L'ergonome

L'ergonome axe son intervention sur l'amélioration des 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 lombalgie ou des troubles musculo squelettiques.*

Dans tous les cas, l'ergonome intervient avec l'accord du Syndicat Mixte.

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 des collectivités locales.

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 ré intégration 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 débriefing 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 Syndicat Mixte.

Le psychologue intervient à la demande :

- d'un agent,
- du Syndicat Mixte,
- du médecin du travail ou d'autres partenaires.

Dans tous les cas, le psychologue intervient avec l'accord du Syndicat Mixte 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 les collectivités locales, 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...).

f) Accompagnement et gestion des situations d'inaptitude physique

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, le Centre de Gestion accompagne le Syndicat Mixte en la conseillant dans le domaine statutaire et en matière d'indisponibilité physique des agents publics. Cette mission repose sur une prise en compte des situations individuelles des agents et des conseils personnalisés du Centre de Gestion au profit du Syndicat Mixte.

Le Syndicat Mixte s'engage à informer le Centre de Gestion des éléments nécessaires à la compréhension de la situation administrative de l'agent et à lui communiquer tout document nécessaire à l'étude du dossier et à l'accompagnement.

Au sein du Centre de Gestion, l'exercice de cette mission est assuré par le pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail, et, plus précisément, par un agent spécialisé dans le conseil juridique en matière de santé au travail.

La réalisation de cette mission doit faire l'objet d'une demande expresse du Syndicat Mixte auprès du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de refuser la prise en charge d'une tâche qui ne serait pas prévue dans la convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient incomplètes ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

Il est précisé que dans le cadre de cette mission, le Centre de Gestion assure un rôle de conseil et d'accompagnement.

En outre, et dans les dossiers pour lesquels un contentieux sera engagé, le Centre de Gestion se réserve le droit de ne pas intervenir.

Le Centre de Gestion n'est pas tenu à une obligation de résultat mais à une obligation de moyens. Ainsi, ni l'agent, ni son employeur ne pourront engager la responsabilité du Centre de Gestion si cet accompagnement personnalisé n'aboutissait pas à la situation souhaitée par l'agent et/ou son employeur.

Afin de soutenir les employeurs et agents dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel (y compris lors d'un évènement santé subi mettant fin à la relation employeur-agent), cette mission s'appuie aussi sur la mise à disposition d'un assistant social.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES

a) Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion du Syndicat Mixte aux missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion, le Syndicat Mixte devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant de 110 euros par agent et par an.

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs de l'établissement 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 Syndicat Mixte 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 Syndicat Mixte 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.

Facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés :

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, le Syndicat Mixte devra s'acquitter de la somme de 40 euros 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 le Syndicat Mixte 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.

b) Modalités de règlement

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.

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 prendra fin au plus tard le 31 décembre 2026. 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.

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 Syndicat Mixte 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 Syndicat Mixte de l'Aéroport
Clermont-Ferrand Auvergne,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Brice HORTEFEUX

n° 2025-16

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Concours / coûts des opérations de concours et examens professionnels - session 2024 Séance du 17 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 17 juin à 11 h 00,

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

Date de convocation : le 10 juin 2025

Secrétaire de séance : Pascale BRUN

Conseillers en exercice : 29

présents : 10

représentés et votants : 17

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de François RAGE), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Christophe SERRE), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Christine MANDON (avec le pouvoir de Chantal FACY) et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY),

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Josiane HUGUET), Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE, Cédric ROUGHEOL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL.

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

Afin de permettre le recouvrement des recettes liées à l'organisation des concours et examens professionnels, il revient au Conseil d'administration de fixer le coût réel global de chaque opération.

Les recettes perçues au titre de ces opérations se répartissent en deux catégories :

- la prise en charge des dépenses induites par l'organisation des opérations par le Centre de Gestion coordonnateur, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, en application des dispositions du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes et plus particulièrement de son annexe 1 relative à l'organisation des concours et examens professionnels ;

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

- les « coûts lauréats » facturés aux collectivités et établissements publics non affiliés et non conventionnés, ainsi qu'aux collectivités et établissements publics ayant recruté des lauréats hors du champ géographique d'organisation du concours ou de l'examen en application des dispositions combinées de l'article L 452-46 du Code général de la Fonction Publique et de l'article 47-1 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

A ce titre, le Conseil d'administration doit arrêter les coûts des 5 opérations de compétence non exclusive (catégorie C et filière médico-sociale) et des 2 opérations de compétence exclusive (catégories A et B hors filière médico-sociale) organisées au titre de la session 2024.

En complément de ses missions d'autorité organisatrice dans le cadre de la coopération régionale, le Centre de Gestion a organisé en 2024 deux opérations à périmètre national supplémentaires :

- l'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique spécialité « musique » - discipline « jazz » (catégorie A) ;
- l'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique spécialité « musique » - discipline « percussions » (catégorie A) ;

Concours (C)/Examen (EP)	Date d'ouverture	Date concours (1 ^{re} épreuve)	Date jury d'admission	Périmètre géographique
Compétence non exclusive				
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	19 juillet 2023	18 janvier 2024	09 juillet 2024	AURA ou infra
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (EP)	19 juillet 2023	18 janvier 2024	09 juillet 2024	AURA ou infra
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	13 septembre 2023	14 mars 2024	11 octobre 2024	AURA
Auxiliaire de soins principal de 2 ^{ème} classe (C)	21 mars 2024	23 octobre 2024	25 octobre 2024	AURA
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe (C)	21 mars 2024	16 octobre 2024	20 décembre 2024	03 – 15 – 43 – 63
Compétence exclusive				
Professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline jazz (EP)	19 juillet 2023	15 avril 2024	19 juillet 2024	National
Professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline percussions (EP)	19 juillet 2023	15 avril 2024	28 juin 2024	National

Les éléments pris en compte pour le calcul du coût de ces opérations sont détaillés dans le tableau annexé à la présente délibération ; ci-après sont reprises les données synthétiques :

Opération	Postes ouverts	Nombre lauréats	Coût global de l'opération	Coût unitaire par lauréat
Compétence non exclusive				
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	69	59	87 648.04 €	1 486 €
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (EP)		124	82 141.30 €	662 €
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	110	110	178 171.87 €	1 620 €
Auxiliaire de soins principal de deuxième classe (C)	10	10	19 071.81 €	1 907 €
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe (C)	65	65	94 701.44 €	1 457 €

Opération	Postes ouverts	Nombre lauréats	Coût global de l'opération	Coût unitaire par lauréat
Compétence exclusive				
Professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline jazz (EP)		21	40 996.94 €	1 952 €
Professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline percussions (EP)		14	32 631.06 €	2 331 €

Les montants validés feront l'objet d'une transmission au Centre de Gestion coordonnateur, conformément aux procédures en vigueur.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer sur les coûts arrêtés pour chaque opération.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les coûts des opérations de concours et examens professionnels organisés en 2024 par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.


 Le Président,
 Tony BERNARD
 Maire de Châteldon


 CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE L'A.P.T. - DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME

**COUTS DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2024
 PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY DE DOME**

	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe Concours	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe Examen professionnel	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe Concours	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe Concours	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe Concours	Professeur territorial d'enseignement artistique - spécialité musique discipline jazz Examen professionnel	Professeur territorial d'enseignement artistique - spécialité musique discipline percussions Examen professionnel
1 Personnes.	79 354,33 €	76 079,31 €	149 013,26 €	15 373,56 €	21 837,55 €	29 150,92 €	38 294,94 €
Service concours	29 678,70 €	19 908,24 €	58 569,64 €	7 713,52 €	34 821,05 €	8 815,45 €	10 413,26 €
Services supports	20 416,87 €	13 695,48 €	39 368,18 €	5 306,37 €	23 954,45 €	6 064,42 €	7 163,59 €
Intervenants extérieurs (jury, surveillants)	26 726,38 €	39 393,76 €	42 075,41 €	3 653,25 €	13 086,15 €	11 870,05 €	16 430,00 €
Frais de déplacement personel	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Frais de déplacement jury, examinateurs	82,43 €	82,43 €	- €	- €	- €	2 380,70 €	2 708,09 €
2 Commis/assistant	8 433,11 €	7 655,04 €	32 567,80 €	1 341,55 €	20 137,55 €	2 323,99 €	3 433,88 €
Achat de sujets	2 583,00 €	3 565,00 €	3 052,53 €	- €	600,00 €	- €	- €
Frais Postaux	258,84 €	172,63 €	499,10 €	67,27 €	303,69 €	76,88 €	90,82 €
Télécommunications	180,13 €	120,63 €	347,34 €	46,82 €	211,34 €	53,50 €	63,20 €
Maintenance des matériels	985,92 €	661,35 €	1 901,08 €	256,24 €	1 156,75 €	292,85 €	345,93 €
Rephotographie	102,40 €	68,69 €	197,45 €	26,61 €	120,14 €	30,42 €	35,93 €
Petites fournitures	379,19 €	254,36 €	1 465,57 €	98,55 €	444,89 €	112,63 €	133,05 €
Assurances (épreuves écrites)	3 777,6 €	257,24 €	1 373,50 €	71,64 €	916,90 €	81,87 €	96,71 €
Véhicules	98,20 €	65,67 €	189,36 €	25,52 €	115,22 €	29,17 €	34,46 €
Alimentation	397,10 €	536,00 €	3 264,26 €	438,90 €	1 034,00 €	1 431,66 €	1 828,76 €
Honoraires médicaux et paramédicaux	80,00 €	- €	528,00 €	- €	299,50 €	- €	- €
Utilisation des salles CDG	430,00 €	- €	4 890,00 €	310,00 €	1 440,00 €	720,00 €	860,00 €
Location de salles et/ou mobiliers	2 600,56 €	1 842,07 €	14 839,61 €	- €	13 545,12 €	- €	- €
Entretien	2 269,55 €	1 506,95 €	5 610,84 €	1 057,42 €	2 652,24 €	671,45 €	733,16 €
Maintenance bâtiment/entretien	1 550,99 €	1 040,59 €	4 242,65 €	403,10 €	1 819,73 €	460,69 €	544,19 €
Fluides	195,42 €	131,08 €	376,81 €	50,79 €	229,28 €	58,05 €	68,57 €
Assurances	514,14 €	344,68 €	991,38 €	603,23 €	603,23 €	152,72 €	180,40 €
Coût total engagé	87 848,04 €	82 143,30 €	178 177,67 €	19 074,51 €	94 701,44 €	22 631,06 €	30 936,98 €
Postes ouverts	69	0	110	10	65	0	0
Retraits de dossiers	272	200	1 310	42	929	33	52
Candidats inscrits admis à concourir	264	187	1 274	31	898	28	33
Candidats présents	179	153	856	31	665	25	31
Nombre de lauréats	59	124	110	10	65	14	21
Coût de revient par lauréat	1 486 €	662 €	1 620 €	1 907 €	1 457 €	2 331 €	1 952 €
Coût de revient par poste	1 270 €	820 €	1 620 €	1 907 €	1 457 €	2 331 €	1 952 €
Coût de revient par inscrit	332 €	439 €	140 €	105 €	615 €	116 €	124 €

17 JUIN 2025

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

ID : 063-286300140-20250617-2025_16-DE

Berger
 Lefault



A Clermont-Ferrand, le
 Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique
 territoriale du Puy de Dame,
 Tony BERNARD
 Mairie de Châteldon



n° 2025-17

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Assistance retraites / renouvellement des conventions
Séance du 17 juin 2025**

L'an deux mille vingt-cinq le 17 juin à 11 h 00,

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

Date de convocation : le 10 juin 2025

Secrétaire de séance : Pascale BRUN

Conseillers en exercice : 29

présents : 10

représentés et votants : 17

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de François RAGE), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Christophe SERRE), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Christine MANDON (avec le pouvoir de Chantal FACY) et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY),

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Josiane HUGUET), Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE, Cédric ROUGHEOL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL.

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

Par délibération n° 2014-19 du 11 avril 2014, le Conseil d'administration a créé une mission facultative relative à l'assistance retraites.

Plus précisément, dans le cadre de cette mission, le Centre de Gestion accompagne les collectivités et établissements publics qui adhèrent et les agents qu'ils emploient dans la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite et, notamment, des procédures de la Caisse Nationale de Retraite des Collectivités Locales (CNRACL).

Les conventions actuelles adoptées par délibération n° 2022-30 du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 21 juin 2022, pour la période 2022-2025, prennent fin au 31 décembre 2025 étant précisé qu'il est proposé, d'une part, une convention à destination des collectivités non affiliées (CNA) et, d'autre part, une convention à destination des collectivités affiliées.

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

C'est dans ce cadre qu'il convient d'adopter les conditions de mise en œuvre de cette mission à compter du 1^{er} janvier 2026.

1/ Les collectivités non affiliées (CNA) :

Pour les CNA, la convention actuelle prévoit une tarification de 50 € par heure.

Depuis la création de cette mission, une seule CNA a adhéré à cette mission étant précisé que sur la dernière période allant de 2023 à 2025, soit 3 années, elle n'a sollicité le service retraites qu'à deux reprises.

Aussi, il vous est proposé de ne pas prévoir une nouvelle convention pour les collectivités non affiliées et de faire délibérer le Conseil d'administration au cas par cas si l'une des 4 CNA venait à solliciter l'accompagnement du Centre de Gestion dans ce domaine.

En effet, dans ce cas, il pourra être proposé des conditions tarifaires adaptées aux besoins exprimés dans le respect des exigences relatives à l'équilibre budgétaire de cette mission.

2/ Les collectivités et établissements publics affiliés :

À ce jour, 368 collectivités et établissements publics affiliés adhèrent à cette mission dans les conditions suivantes :

Tranches	Tarif = Forfait/an	Nbre agents CNRACL
1	75,00 €	1 à 4
2	150,00 €	5 à 9
3	225,00 €	10 à 14
4	330,00 €	15 à 19
5	450,00 €	20 à 29
6	675,00 €	30 à 59
7	1 050,00 €	60 à 99
8	1 500,00 €	100 à 199
9	2 250,00 €	200 à 299
10	3 000,00 €	300 à 499
11	3 750,00 €	500 à 799
12	4 500,00 €	800 et +

Or, les résultats d'exercices démontrent qu'à ce jour, cette mission facultative n'est pas équilibrée budgétairement.

Aussi, afin de respecter les conditions légales et réglementaires imposant l'équilibre budgétaire de chaque mission facultative, il est proposé de modifier les conditions tarifaires actuelles et, notamment :

- de supprimer la tranche 11 qui ne concerne à ce jour aucune collectivité. Au regard des effectifs des collectivités et établissements actuellement adhérents, il est peu probable que des collectivités et établissements adhérents actuels soient, à court, voire moyen terme, concernés par cette tranche ;
- de fusionner les tranches 9 et 10 car dans les faits les effectifs des collectivités et établissements publics adhérent à cette mission sont proches ;
- de faire évoluer les tarifs en appliquant des pourcentages différenciés sur l'ensemble des 10 tranches, ce qui pourrait permettre d'assurer l'équilibre budgétaire de cette mission, sur une nouvelle période de 3 ans (2026-2028) tout en assurant un niveau de péréquation satisfaisant entre les tranches et donc entre les collectivités et établissements adhérents ;
- de proposer, pour les éventuelles adhésions différées, des tarifs de montants plus importants en cas d'adhésion seulement en 2027 ou en 2028 afin de maintenir l'équilibre financier de la mission sur les 3 prochaines années (2026 à 2028).

Dans ces conditions, il est proposé d'adopter les nouvelles conditions tarifaires suivantes de la mission assistance retraites pour les collectivités et établissements affiliés :

Tranches	Nombre agents CNRACL	Tarif = Forfait/an si adhésion pour 3 ans	Tarif = Forfait/an si adhésion pour 2 ans	Tarif = Forfait/an si adhésion pour 1 an
1	1 à 4	85,00 €	127,50 €	255,00 €
2	5 à 9	180,00 €	270,00 €	540,00 €
3	10 à 14	280,00 €	420,00 €	840,00 €
4	15 à 19	410,00 €	615,00 €	1 230,00 €
5	20 à 29	585,00 €	877,50 €	1 755,00 €
6	30 à 59	945,00 €	1 417,50 €	2 835,00 €
7	60 à 99	1 575,00 €	2 362,50 €	4 725,00 €
8	100 à 199	2 250,00 €	3 375,00 €	6 750,00 €
9	200 à 799	3 375,00 €	5 062,50 €	10 125,00 €
10	800 et +	9 000,00 €	13 500,00 €	27 000,00 €

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les nouvelles conditions tarifaires de la mission facultative assistance retraites pour les collectivités et établissements affiliés telles qu'exposées ci-dessus ;
- approuve les termes de la nouvelle convention d'adhésion à la mission facultative assistance retraites pour les collectivités et établissements affiliés tel qu'annexée à la présente délibération ;
- autorise le Président à signer ladite convention avec les collectivités et établissements publics intéressés ;
- ne renouvelle pas les modalités actuelles d'adhésion à la mission relative à l'assistance retraites pour les collectivités et établissements non affiliés et étudie, le cas échéant, des modalités d'adhésion spécifiques en cas de demande formulée par l'une ou l'un d'entre eux.

Le Président,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon



**Convention d'adhésion des collectivités et établissements
affiliés au Centre de Gestion
à la mission relative à l'assistance retraites**

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu le décret n° 2007-173 du 7 février 2007 relatif à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu la convention de partenariat conclue entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et la Caisse des Dépôts et Consignations gestionnaire de la CNRACL,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2025-17 en date du 17 juin 2025 portant mise en œuvre de la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements affiliés,

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° 2025-17 du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 17 juin 2025,

désigné, ci-après, « le Centre de Gestion »

d'une part,

ET

Le / La (dénomination collectivité / établissement public),
représenté(e) par son Maire, son Président, Madame, Monsieur (prénom et nom),
dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal, Conseil syndical ou Conseil d'administration en date du ,

désigné, ci-après, « la collectivité locale »

d'autre part,

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

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité locale, les conditions d'exercice de la mission relative à l'assistance retraites.

Cette mission consiste en l'accompagnement de la collectivité locale et des agents qu'elle emploie, dans la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite, et, notamment des procédures de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

Cet accompagnement personnalisé comprend :

- le contrôle des dossiers de rétablissement au Régime général, instruits sous format papier, par la collectivité locale,
- dans l'année qui précède l'ouverture des droits à pension, la prise en charge des dossiers relatifs aux estimations de pensions CNRACL et l'instruction des dossiers de retraites des agents affiliés à la CNRACL.

Cet appui juridique et technique, dans la constitution des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers, est destiné à contribuer à une adaptation continue aux méthodes de travail de la CNRACL, aux évolutions techniques et une clarification des situations les plus complexes.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE

Le service retraites chargé d'exercer la mission relative à l'assistance retraites :

- informe la collectivité locale et les agents qu'elle emploie sur les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite,
- assure le traitement, dans les meilleurs délais, des dossiers communiqués par la collectivité locale, eu égard à la technicité de ceux-ci et aux éléments transmis par la collectivité locale.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de refuser la réalisation d'une mission qui ne serait pas prévue dans la présente convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient inexploitables (incomplètes, inintelligibles, ...) ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

La recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la CNRACL. La collectivité locale ne saurait engager, à ce titre, la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

En outre, le Centre de Gestion ne pourra être tenu pour responsable, en cas de litige, dans le cas où une information susceptible de modifier la nature du conseil ou du traitement du dossier, ne lui aura pas été transmise par la collectivité locale ou la CNRACL.

ARTICLE 3 : MOYENS MISE EN ŒUVRE PAR LA COLLECTIVITÉ LOCALE

La collectivité locale s'engage :

- à informer, dans les meilleurs délais, le Centre de Gestion de la nature du travail à réaliser,
- à communiquer toute information nécessaire à l'instruction des demandes selon les critères fixés par la CNRACL. La collectivité locale sollicitera le service retraites du Centre de Gestion par l'intermédiaire d'un formulaire dédié,

- à vérifier l'ensemble des documents émis par la CNRACL dans le cadre de l'instruction des demandes qu'elle a formulées au Centre de Gestion en application de la présente convention,
- à ne pas rechercher la responsabilité du Centre de Gestion, si elle omettait de communiquer des éléments et/ou si elle communiquait des éléments erronés.

Aucune des parties de la présente convention ne peut être tenue responsable des incidents techniques pouvant survenir sur les réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 4-1 : coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité locale à la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion, la collectivité locale devra s'acquitter d'un montant forfaitaire tenant compte du nombre d'agents qu'elle emploie, affiliés à la CNRACL.

Le chiffre des effectifs sera communiqué par la CNRACL en fin d'année N-1 et correspondra à tous les agents affiliés à la CNRACL de la collectivité locale (les agents en activité, en maladie, en congé parental, en détachement, en disponibilité...).

À compter du 1^{er} janvier 2026, cette cotisation est fixée selon l'année d'adhésion aux tarifs ci-après :

Tranches	Nombre agents CNRACL	Tarif = Forfait/an si adhésion pour 3 ans 2026/2028	Tarif = Forfait/an si adhésion pour 2 ans 2027/2028	Tarif = Forfait/an si adhésion pour 1 an 2028
1	1 à 4	85,00 €	127,50 €	255,00 €
2	5 à 9	180,00 €	270,00 €	540,00 €
3	10 à 14	280,00 €	420,00 €	840,00 €
4	15 à 19	410,00 €	615,00 €	1 230,00 €
5	20 à 29	585,00 €	877,50 €	1 755,00 €
6	30 à 59	945,00 €	1 417,50 €	2 835,00 €
7	60 à 99	1 575,00 €	2 362,50 €	4 725,00 €
8	100 à 199	2 250,00 €	3 375,00 €	6 750,00 €
9	200 à 799	3 375,00 €	5 062,50 €	10 125,00 €
10	800 et +	9 000,00 €	13 500,00 €	27 000,00 €

Article 4-2 : 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 la collectivité locale ne souhaiterait plus bénéficier de la mission relative à l'assistance retraites aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

Article 4-3 : modalité de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en une fois après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion au deuxième semestre de chaque année.

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

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2028.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 4-2, la convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle 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 N+1.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement, ainsi qu'en cas de résiliation de la convention de partenariat conclue entre le Centre de Gestion et la Caisse des Dépôts et Consignations.

ARTICLE 6 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité locale afin d'essayer de trouver un accord.

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

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

À Clermont-Ferrand, le

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

**Le Maire, le Président
de**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Prénom et Nom

n° 2025-18

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Administration générale / convention relative à la mission expérimentale de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme
obligatoirement affiliés**
Séance du 17 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 17 juin à 11 h 00,

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

Date de convocation : le 10 juin 2025

Secrétaire de séance : Pascale BRUN

Conseillers en exercice : 29

présents : 10

représentés et votants : 17

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de François RAGE), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Christophe SERRE), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Christine MANDON (avec le pouvoir de Chantal FACY) et Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY),

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Josiane HUGUET), Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE, Cédric ROUGHEOL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Pascale BRUN

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Les collectivités territoriales et établissements publics sont tenus d'évaluer les risques professionnels auxquels leurs agents sont exposés et de les répertorier dans un document appelé Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP). La finalité de cette évaluation permet :

- la mise en œuvre d'actions de prévention quant aux risques qui ont été évalués,
- la construction d'une politique locale de prévention face aux risques identifiés à travers la rédaction de PRogramme Pluriannuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PRAPIPACT).

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

Plus de 24 ans après la parution des textes réglementaires fixant cette obligation, les autorités publiques ont récemment dressé un bilan de la mise en œuvre de cette mesure par les employeurs publics. Le bilan national est le suivant :

- 35 % des collectivités ont réalisé un DUERP,
- 20 % des collectivités de moins de 5 agents ont réalisé un DUERP,
- plus la taille de la collectivité augmente et plus l'obligation réglementaire est respectée. Les collectivités importantes bénéficient de services dédiés avec des compétences affirmées.

Sur la base de ce constat, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme souhaite mettre en place, pour une durée d'un an, une mission expérimentale de réalisation du document unique auprès des structures obligatoirement affiliées. La convention jointe en annexe précise les détails de cette prestation « clé en main ». La démarche proposée durant cette phase d'expérimentation ne conduira à aucune facturation de la part du Centre de Gestion auprès des collectivités territoriales et établissements publics. Sur la base du retour d'expérience, une nouvelle convention sera proposée précisant les modalités de participation financière.

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 proposée pour une durée d'un an,
- autorise le Président à signer la convention.

Le Président,


Tony BERNARD
 Maire de Châteldon



Convention relative à la mission expérimentale de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de Dôme obligatoirement affiliés

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 la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2025-18 en date du 17 juin 2025 portant mise en œuvre d'une mission expérimentale de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés,

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,

Considérant la nécessité d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme dans la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnel en application des articles R 4121-1 et suivants du Code du travail,

Considérant les compétences dont dispose le Centre de Gestion pour réaliser cet accompagnement,

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/La (la collectivité territoriale/l'établissement public)⁽¹⁾
représenté(e) par..... dûment habilité(e) par délibération n° XXXX-XX du
Conseil en date du....., désigné(e), ci-après, la collectivité
territoriale ou l'établissement public.

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme propose la mise en œuvre d'une prestation de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels incluant les phases :

- d'accompagnement méthodologique,
- d'animation de la démarche,
- d'analyse de terrain in situ,
- de transcription de l'évaluation des risques,
- d'élaboration du plan d'actions.

A cette démarche se rajoute, le soutien et l'accompagnement dans la rédaction du PRogramme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PRAPIPACT) qui selon la réglementation doit décloisonner :

- le document unique,
- l'analyse de la sinistralité professionnelle (bilan des accidents de travail et maladies professionnelles),
- les observations portées sur les différents registres en matière de santé sécurité au travail.

Etape 1 : préparer la démarche
<ul style="list-style-type: none"> - Information et la sensibilisation des agents sur le contenu de la démarche. Une attention particulière sera portée à la participation des agents et à la planification des analyses de terrain.
Etape 2 : identification des risques professionnels
<ul style="list-style-type: none"> - Détermination des unités de travail avec l'encadrement local, - Constitution si nécessaire de groupes de travail selon la taille des services de la collectivité, - Information des agents si nécessaire selon la taille de la collectivité.
Etape 3 : l'évaluation et la hiérarchisation des risques professionnels
<ul style="list-style-type: none"> - Identification des dangers par unité de travail avec participation active des travailleurs dans le cadre de l'analyse du travail réel, - Evaluation des risques, - Hiérarchisation des risques, - 1^{ères} ébauches de recherches de solutions de prévention dans le cadre de discussion avec les agents lors de l'analyse du travail au contact du terrain.
Etape 4 : définition du plan d'actions
<ul style="list-style-type: none"> - Finalisation des solutions de prévention, - Planification des mesures de prévention (priorisation des actions sur la base de l'évaluation).
Etape 5 : finalisation du document unique
<ul style="list-style-type: none"> - Présentation des résultats à l'encadrement et l'Autorité Territoriale, - Présentation des résultats aux agents.
Etape 6 : élaboration du PRAPIPACT
<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du document unique et du PRAPIPACT aux instances de dialogue social si l'Autorité Territoriale le demande.

La méthodologie retenue par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme s'appuie directement sur le cadre réglementaire et les recommandations issues des organismes reconnus par les employeurs publics territoriaux notamment le Conseil Supérieur de Fonction Publique territoriale, l'Institut National de la Recherche en Sécurité et du guide de la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE/L'ETABLISSEMENT PUBLIC ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

La convention relative à la mission expérimentale de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés est une prestation réalisée par le Centre de Gestion selon les principes de l'article 1.

Le Centre de Gestion s'engage à :

- réaliser le document unique d'évaluation des risques professionnels et le PRogramme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail et ce, pour le compte du demandeur,
- confier cette prestation à du personnel compétent et formé à cet effet.

La collectivité territoriale ou l'établissement public demandeur de la prestation s'engage à :

- transmettre le document unique d'évaluation des risques professionnels au pôle Santé Sécurité et Qualité de Vie au travail et notamment son équipe pluridisciplinaire (médecins du travail, ergonome...),
- respecter le caractère participatif de l'approche (analyse de travail sur le terrain, temps d'échanges avec les parties, accès aux sites et équipements...),
- respecter les éléments de méthodologie et de démarche citée à l'article 1,
- acter les dates d'intervention sur la base d'un calendrier proposé par le Centre de Gestion déterminant les créneaux possibles d'intervention.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES

La convention relative à la mission expérimentale de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés est une prestation gratuite dans le cadre limité de l'expérimentation. L'expérimentation est d'une durée d'un an à compter du 17 juin 2025 (date du Conseil d'administration).

ARTICLE 4 : DURÉE DE L'INTERVENTION

La présente convention relative à la mission expérimentale de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés prend fin à la date de rédaction effective du document unique d'évaluation des risques professionnels. Une attestation de service fait sera envoyée par le Centre de Gestion à l'Autorité Territoriale de la collectivité ou de l'établissement public selon les modalités suivantes :

- si l'Autorité Territoriale décide de solliciter l'avis de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Condition de Travail, l'attestation de service fait sera envoyée après avis de l'instance citée,
- si l'Autorité Territoriale décide de ne pas solliciter l'avis de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de travail, l'attestation de service fait sera envoyée après la réunion de présentation du document à la collectivité territoriale ou établissement public.

ARTICLE 5 : 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 la collectivité territoriale ou l'établissement public 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 Maire, le Président⁽¹⁾
La collectivité territoriale, l'établissement public⁽¹⁾,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Prénom et Nom

(1) : rayer la ou les mentions inutiles