

n° 2025-06

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 1<sup>er</sup> avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

*Conseillers en exercice* : 29

*présents* : 13

*représentés et votants* : 20

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

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

Dans le cadre de la procédure de recrutement d'un·e infirmier·e en santé au travail, il est nécessaire de créer l'emploi correspondant au tableau des effectifs à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025 :

- un poste d'infirmier en soins généraux hors classe à temps complet.

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

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'infirmier en soins généraux hors classe à temps complet au 1<sup>er</sup> juin 2025.

Le Président,  
  
Tony BERNARD  
Maire de Châteldon



n° 2025-07

République Française

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

### DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pôle métiers, compétences et développement / création d'une nouvelle mission facultative

« bilans de compétences »

Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

*Conseillers en exercice* : 29

*présents* : 13

*représentés et votants* : 20

**Membres titulaires présents :**

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

**Membres titulaires absents et excusés** : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

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 Code Général de la Fonction Publique, dans son article L421-3, consacre le droit aux agents publics territoriaux d'être accompagnés de manière personnalisée dans l'élaboration de leur projet d'évolution professionnelle.

De plus, par la publication du décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle et de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics, les pouvoirs publics démontrent leur volonté que soit développé ce type de prestation.

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

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

- un conseil de premier niveau destiné à répondre aux questions courantes des agents et à leur apporter une aide sur le volet opérationnel de leur projet d'évolution professionnelle (démarches de mobilité, outils de la recherche d'emploi, préparation d'un entretien d'embauche...) ;
- la réalisation d'un bilan de carrière dont l'objectif est d'accompagner, grâce à différents outils et sur la base de leur parcours, de leurs compétences et de leurs centres d'intérêt professionnels, les agents dans la définition de leur projet d'évolution professionnelle.

Grâce au recrutement d'un agent réalisé au printemps 2024, le Centre de Gestion a pu allouer des ressources supplémentaires à cette mission obligatoire et ainsi, développer sa capacité à répondre à davantage de sollicitations.

Toutefois, face à la demande toujours croissante d'accompagnement de la part des agents des collectivités du Puy-de-Dôme, et au manque fréquent de ressources et/ou d'expertise de leur employeur pour y répondre, il semble opportun pour le Centre de Gestion de renforcer son rôle de tiers de confiance des collectivités en matière d'accompagnement des parcours professionnels. Il est à noter que son expertise en matière de statut de la Fonction Publique Territoriale et sa connaissance du contexte de l'emploi et des métiers dans les collectivités constituent une plus-value essentielle à un accompagnement de qualité pour les agents territoriaux.

Dans cette perspective, le Centre de Gestion souhaite proposer, en complémentarité de l'offre existante, la réalisation de bilans de compétences, sous forme d'une nouvelle mission facultative.

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

Il est mis en œuvre par l'application d'une méthodologie d'accompagnement approfondie, grâce à des approches et des outils diversifiés, et prend la forme de séances d'accompagnement en présentiel (16 heures) et de séances de travail individuelles de l'agent (8 heures).

Chaque bilan de compétences fera l'objet d'un travail d'analyse préalable et d'échanges permettant de sécuriser la démarche et l'engagement de l'employeur et de l'agent.

Il est proposé d'appliquer une tarification différenciée pour la mise en œuvre de cette nouvelle mission facultative :

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

- approuve la mise en place de la nouvelle mission facultative « Bilans de compétences » ;
- approuve les conditions tarifaires de la prestation telles que proposées ci-dessus ;
- approuve les termes de la convention afférente ;
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,  
  
 Tony BERNARD  
 Maire de Châteldon





**CONVENTION D'ADHÉSION  
POUR LA RÉALISATION DE BILANS DE  
COMPÉTENCES**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L421-3 ;

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

Vu la délibération du ..... autorisant le/la Maire ou le/la Président(e) à signer la présente convention ;

**entre**

Le Centre départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, ci-après désigné par « le Centre de Gestion », représenté par son Président, Tony BERNARD, dûment habilité par délibération n° 2025-07 du Conseil d'administration du 1<sup>er</sup> avril 2025,

d'une part,

**et**

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

d'autre part,

**Il a été convenu après ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : contexte et objet de la convention :**

Le Code Général de la Fonction Publique, dans son article L421-3, consacre le droit aux agents publics territoriaux d'être accompagnés de manière personnalisée dans l'élaboration de leur projet d'évolution professionnelle.

Dans ce cadre, et afin d'apporter une solution d'accompagnement efficiente aux agents des collectivités et établissements publics territoriaux du Puy-de-Dôme, le Centre de Gestion propose à ces derniers la mission facultative « Bilans de compétences ».

**ARTICLE 2 : objectif et conditions de réalisation de la prestation bilan de compétences :**

**1. Objectif :**

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

Le bilan de compétences se déroule en 3 étapes :

- Phase préliminaire : définition du cadre et objectif, engagement des parties et planification des séances de travail en entretien et en autonomie
- Phase d'investigations : exploration personnelle / professionnelle et pistes métiers
- Phase de conclusions : synthèse et plan d'action

## **2. Conditions préalables à la réalisation d'un bilan de compétences :**

La mise en place d'un bilan de compétences par le Centre de Gestion est conditionnée à la réalisation des étapes préalables suivantes :

- a) La transmission par l'employeur d'un formulaire dûment complété de demande d'accompagnement à la réalisation d'un bilan de compétences, mis à disposition sur le site internet du Centre de Gestion ;
- b) Un entretien entre l'agent(e) concerné(e) et un(e) conseiller(e) en évolution professionnelle mis(e) à disposition par le Centre de Gestion. Cet entretien est destiné à réaliser une première analyse de la demande de l'agent et de lui exposer les objectifs et les phases de travail ci-dessus énumérées. La validation de cette étape est formalisée par la signature d'une note de cadrage destinée à formaliser l'analyse de la demande et les engagements réciproques incomptant à l'agent et au Centre de Gestion ;
- c) Un entretien réunissant le/la conseiller(e) en évolution professionnelle du Centre de Gestion, l'agent(e) concerné(e) et la personne représentant l'employeur (identifiée sur le formulaire de saisine), destiné à rappeler les engagements de chaque partie prenante et à formaliser les résultats attendus de la démarche. Une charte formalisant le compte-rendu de ce temps d'échange, la méthodologie et les engagements réciproques permettra, après production et signature d'un devis, d'acter la mise en place du bilan de compétences.

## **ARTICLE 3 : réalisation du bilan de compétences :**

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

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

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

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

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

Le bilan de compétences conduit à la rédaction, à son terme, d'un document de synthèse validé et remis à l'agent visant à formaliser les différents éléments (aspects travaillés, éléments de personnalité, points de vigilance, etc.) et conclusions de l'accompagnement, ainsi que le plan d'actions à envisager. L'employeur est destinataire, quant à lui, d'un document de synthèse propre rappelant les circonstances de la démarche, le projet identifié et son réalisme sur la base des compétences de l'agent, ainsi que le plan d'actions suggéré pour sa mise en œuvre.

Un rendez-vous spécifique réunissant le/la conseiller(e) en évolution professionnelle, l'agent et son employeur permet la restitution de ce document.

## **ARTICLE 4 : engagements des parties**

### **1. Engagements du Centre de Gestion du Puy de Dôme :**

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

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

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent. Seuls seront communiqués à l'employeur les éléments validés par l'agent.

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme s'engage, en fin de bilan, à communiquer à l'agent et à son employeur les documents de synthèse mentionné à l'article 3.

### **2. Engagements de la collectivité :**

La collectivité doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement. Elle met en œuvre les moyens nécessaires permettant à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales. Elle favorise, autant que possible, les actions nécessaires à la réalisation du projet professionnel des agents pour lesquels elle finance un bilan de compétences.

## **ARTICLE 5 : durée de la convention :**

En l'absence de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, la présente convention est conclue à partir de la date de sa signature, et pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre dûment motivée adressée en recommandé avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis d'un mois ou au terme d'un bilan de compétences en cours de réalisation.

## ARTICLE 6 : dispositions financières :

L'adhésion à la mission facultative de réalisation de bilans de compétences n'emporte aucun engagement financier.

En contrepartie de chaque bilan de compétences réalisé, le Centre de Gestion, après émission d'un document récapitulatif des séances d'accompagnement validé et signé par la collectivité/l'établissement public, appliquera les tarifs fixés par délibération de son Conseil d'Administration.

Les conditions tarifaires de la prestation seront portées à la connaissance de la collectivité/l'établissement public dans le devis qui lui sera présenté.

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

Toute prestation démarrée et interrompue définitivement avant son terme à l'initiative de l'agent ou de son employeur sera facturée en totalité. Toutefois, une facturation au prorata du temps réel d'accompagnement réalisé pourra être appliquée, après émission du document récapitulatif mentionné ci-dessus, dans les cas suivants :

- décès de l'agent, ou état de santé de celui-ci empêchant définitivement la poursuite de l'accompagnement,
- fin du lien hiérarchique entre l'agent et l'employeur pendant l'accompagnement (mutation, etc.),
- cas de force majeure (catastrophe naturelle, technologique, sanitaire, etc.).

## ARTICLE 7 : données personnelles :

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

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

## **ARTICLE 8 : règlement des litiges :**

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand situé 6 cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Convention établie en deux exemplaires

Fait à.....,

Le.....

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

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

**Tony BERNARD**  
**Maire de Châteldon**

n° 2025-08

République Française

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

### DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pôle métiers, compétences et développement / convention de partenariat sur les modalités de financement du diplôme Universitaire de Secrétaire Général·e de Mairie

Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 13

représentés et votants : 20

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND),

Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE,

Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Nadine BOUTONNET

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

### LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Depuis fin 2023, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme travaille en lien étroit avec l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et l'Université Clermont Auvergne (Ecole de Droit) à l'élaboration d'un diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie.

Ce nouveau parcours de formation, d'une durée totale de 979 heures (dont 700 heures de stage en collectivité), vient renforcer les dispositifs déjà mis en œuvre pour apporter une solution concrète au déficit de personnel formé sur ce métier, telles que les formations destinées aux demandeurs d'emploi et aux professionnel·le·s en poste depuis moins de deux ans, ou la mission facultative de soutien au secrétariat de mairie mise en place par le Centre de Gestion en décembre 2023.

Il constitue également un outil de promotion et d'attractivité de ce métier, dont la forte tension va s'accentuer dans les prochaines années au regard, notamment, des perspectives de départ en retraite des secrétaires généraux·ales de mairie actuellement en poste.

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

Le diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie s'adresse à un public titulaire d'un diplôme de niveau 6 (licence), qu'il soit étudiant, demandeur d'emploi, salarié en reconversion professionnelle ou agent public issu d'une collectivité territoriale et qui souhaiterait se former au métier.

Sa mise en œuvre, prévue à la rentrée 2025-2026, représente pour l'Université Clermont Auvergne un coût estimatif, frais d'inscription déduits, de 22 000 € environ pour une année. Ce coût restant à charge est partiellement couvert grâce à l'engagement financier pris pour l'année universitaire à venir par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et par le Département du Puy-de-Dôme. Par ailleurs, plusieurs structures intercommunales, sensibles à la problématique liée à la pénurie des secrétaires généraux de mairie sur le territoire, ont donné leur accord de principe à une contribution à hauteur de 1 500 € chacune, pour cette première année également, permettant ainsi d'atteindre le financement nécessaire à la mise en place de l'opération.

S'agissant précisément de ces structures intercommunales, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme propose, afin de faciliter la démarche de financement pour l'année universitaire 2025-2026, d'agir en qualité de récipiendaire de leur contribution financière, qu'il reversera à l'Ecole de Droit.

Il s'agit de formaliser cette opération de financement par la mise en œuvre d'une convention spécifique avec chacun de ces contributeurs.

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 financière annexée au présent rapport entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme agissant en qualité de récipiendaire et les établissements publics souhaitant apporter leur soutien financier au projet pour l'année 2025-2026 ;
- autorise le Président à signer ladite convention.

Le Président,  
  
  
 Tony BERNARD  
 Maire de Châteldon





**CONVENTION DE PARTENARIAT  
POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UN DIPLÔME  
UNIVERSITAIRE DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L 452-35 ;

Vu la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie ;

Vu la délibération n° 2025-01 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme relative au partenariat liant ce dernier, l'Université Clermont Auvergne (Ecole de Droit) et l'Association des Maires du Puy-de-Dôme, pour la mise en place d'un diplôme universitaire de secrétaire général(e) de mairie pour l'année universitaire 2025-2026 ;

Vu la délibération du ..... autorisant le/la Maire ou le/la Président(e) à signer la présente convention ;

entre

Le Centre départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, ci-après désigné par « le Centre de Gestion », représenté par son Président, Tony BERNARD, dûment habilité par délibération n° 2025-08 du Conseil d'administration du 1<sup>er</sup> avril 2025,

d'une part,

et

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

d'autre part,

Il a été convenu après ce qui suit :

**ARTICLE 1 : contexte :**

Dans le cadre de sa mission générale d'information sur l'emploi public territorial, et face au déficit constant de recrutements de secrétaires généraux de mairie, le Centre de Gestion, en collaboration avec l'Association des Maires du Puy-de-Dôme, a œuvré auprès de l'Université Clermont Auvergne à la mise en place, sous la responsabilité du Vice-Doyen de la Faculté de Droit, d'un diplôme universitaire de secrétaire général(e) de mairie.

L'objectif de cette démarche est à la fois de promouvoir ce métier auprès du public étudiant et de répondre à la nécessité de formation importante pour préparer les futur(e)s agent(e)s à la polyvalence des fonctions et aux responsabilités qu'incombe leur exercice au quotidien.

A l'issue de ce parcours de formation, les collectivités territoriales du Puy-de-Dôme pourront ainsi disposer de personnel formé, pouvant être recruté sur des emplois vacants et être rapidement opérationnel.

Pour l'année universitaire 2025-2026, le Centre de Gestion, l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et le Département du Puy-de-Dôme se sont engagés à soutenir financièrement le projet. Plusieurs établissements

publics de coopération intercommunale ont également été sollicités afin d'apporter leur contribution financière, nécessaire à la mise en œuvre du projet.

## **ARTICLE 2 : objet de la convention :**

La collectivité/l'établissement public s'engage à participer financièrement à hauteur de ..... € à la mise en place du diplôme universitaire de secrétaire général de mairie pour l'année universitaire 2025-2026.

Cette somme est versée au Centre de Gestion qui, en application des dispositions de la convention tripartite le liant à l'Association des Maires du Puy-de-Dôme et à l'Université Clermont Auvergne, s'engage à la reverser au Trésorier de l'Université Clermont Auvergne.

## **ARTICLE 3 : dispositions financières :**

Le règlement par la collectivité/l'établissement public sera effectué au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territorial du Puy de Dôme via mandat administratif dont le montant sera versé au Trésorier Payeur Départemental du Puy-de-Dôme.

## **ARTICLE 4 : durée de la convention :**

La présente convention est conclue pour la mise en place du diplôme universitaire de secrétaire général(e) de mairie, pour l'année universitaire 2025-2026, et ne peut être renouvelée tacitement.

Les dispositions du présent document ne peuvent être modifiées que par voie d'accord écrit ou d'avenant entre les parties prenantes.

## **ARTICLE 5 : règlement des litiges :**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont.

Convention établie en deux exemplaires

Fait à ....., le.....

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

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

**Tony BERNARD**  
**Maire de Châteldon**

n° 2025-09

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
Finances / compte financier unique de l'année 2024  
Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025**

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

*Conseillers en exercice* : 29

*présents* : 13

*représentés et votants* : 20

**Membres titulaires présents :**

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,  
- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

**Membres titulaires absents et excusés** : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

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**

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 dispose que le « Compte Financier Unique (CFU) se substitue, durant la période de l'expérimentation 2020-2023, au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion », par dérogation aux dispositions régissant ces documents. Sur la base des constats positifs et des propositions formulées, l'article 205 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 généralise le CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

- de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- d'améliorer la qualité des comptes,
- de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

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

Les entités qui n'étaient pas admises à intégrer l'expérimentation 2020-2023, telles que les Centres de Gestion, peuvent produire un CFU dès l'exercice 2024, à condition qu'elles soient sous instruction comptable M57.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a adopté la norme M57 dès l'exercice 2023, par délibération en date du 27 septembre 2022.

Le budget général de l'exercice 2024, pour lequel le compte financier unique est soumis au Conseil d'administration, s'est exécuté du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre pour les opérations de la section d'investissement et de la section de fonctionnement.

De ce document comptable se dégagent les résultats suivants :

		Investissement	Fonctionnement	Total
Recettes	Réalisations	677 399,31 €	16 581 391,72 €	17 258 791,03 €
Dépenses	Réalisations	523 111,61 €	17 058 645,98 €	17 581 757,59 €
Dépenses	Restes à réaliser	17 700,00 €		
<b>Résultat / Solde d'exécution de l'exercice</b>				
<b>Excédent</b>		<b>154 287,70 €</b>		
<b>Déficit</b>			<b>-477 254,26 €</b>	<b>-322 966,56 €</b>

Pour rappel, les résultats annuels des exercices précédents étaient les suivants :

Année	RESULTAT DES EXERCICES		
	Investissement	Fonctionnement	Global
2021	- 294 479,60 €	918 326,98 €	623 847,38 €
2022	311 295,69 €	375 981,77 €	687 277,46 €
2023	397 679,84 €	483 599,24 €	881 279,08 €

Les résultats présentés, ci-dessus, ne concernent que les stricts exercices budgétaires.

Pour avoir une vision complète des résultats 2024, il convient d'intégrer les résultats de clôture de l'exercice 2023.

Après intégration de ces derniers, les résultats consolidés, pour chacune des deux sections, sont les suivants :

	Investissement	Fonctionnement	Global
<b>Résultats de clôture intégrant ceux de 2023</b>	<b>890 966,62 €</b>	<b>2 318 982,39 €</b>	<b>3 209 949,01 €</b>

Les derniers résultats de clôture sont à prendre en compte dans l'élaboration du budget primitif 2025.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- après retrait du Président en exercice en 2024, approuve le compte financier unique de l'exercice 2024 et le résultat global de clôture excédentaire de 3 209 949,01 € ;
- constate en résultat de clôture un excédent de 2 318 982,39 € pour la section de fonctionnement ;
- constate en résultat de clôture un excédent de 890 966,62 € pour la section d'investissement ;
- affecte au chapitre 001 du budget 2025, le résultat de clôture de la section d'investissement 2024 soit la somme de 890 966,62 € ;
- affecte au chapitre 002 du budget 2025, le solde de clôture de la section de fonctionnement 2024 soit la somme de 2 318 982,39 €.

Ces sommes seront reprises au budget primitif de 2025.

Le Président,



Tony BERNARD  
Maire de Châteldon



n° 2025-10

République Française

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

### DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Finances / constitution d'une provision pour la monétisation du Compte Epargne Temps (CET)**

Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

*Conseillers en exercice* : 29

*présents* : 13

*représentés et votants* : 20

**Membres titulaires présents :**

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,  
- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

**Membres titulaires absents et excusés** : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable au budget du Centre de Gestion ;

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,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au CET dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération n° 2005-14 du 16 juin 2005 relative à la mise en place du CET pour les agents du Centre de Gestion ;

Vu la délibération n° 2023-39 du 5 décembre 2023 relative à la révision des modalités de liquidation du CET et reprenant les montants des jours indemnisés selon l'arrêté du 24 novembre 2023 ;

### LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Considérant que les assemblées délibérantes des collectivités locales et des établissements publics locaux doivent prendre, par délibération, toutes les décisions relatives aux provisions ;

Considérant que la nomenclature comptable M57 rend obligatoire les provisions pour compte épargne temps,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a instauré le compte épargne temps pour ses agents depuis plusieurs années. Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés

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

qu'il pourra utiliser ultérieurement. A ce titre, des règles d'alimentation, de fonctionnement et de liquidation du CET ont été définies et sont encadrées par les textes en vigueur.

En vertu du principe comptable de prudence, la collectivité comptabilise toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée. Les provisions permettent ainsi de constater un risque ou une charge probable.

La provision pour compte épargne temps est destinée à couvrir les charges afférentes à la monétisation des jours épargnés sur le CET pour l'ensemble des agents.

La provision devra être ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la charge après réactualisation des jours monétisables sur les CET.

Pour constituer cette provision, il convient de prendre en compte le nombre de jours au-delà du 15<sup>ème</sup> par les agents bénéficiant d'un CET et de le multiplier par le montant brut par jour variable selon la catégorie hiérarchique.

Pour l'exercice 2025, 36 agents sont concernés par la monétisation selon le détail ci-dessous :

Catégorie statutaire	Montant brut par jour en €	Nombre d'agents avec CET > 15 jours	Nombre de jours monétisables au-delà des 15 jours	Montant valorisable en €
A	150,00	12	335	50 250
B	100,00	11	246	24 600
C	83,00	13	225,5	18 716,5
<b>Total</b>		<b>36</b>	<b>806,5</b>	<b>93 567</b>

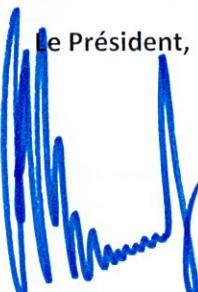
Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les modalités comptables des provisions selon la nomenclature M57 qui feront l'objet d'inscriptions budgétaires au budget primitif 2025 selon les modalités suivantes :
  - dépenses de fonctionnement - Chapitre 042 - compte 6815,
  - recettes d'investissement - Chapitre 040 - compte 1542,
  - dépenses d'investissement - Chapitre 040 - compte 1542,
  - recettes de fonctionnement - Chapitre 042 - compte 7815,
- vote la constitution d'une provision de 93 567 € pour financer la monétisation des Comptes Epargne Temps,
- précise que cette provision sera ajustée annuellement en fonction du besoin de financement réactualisé des jours monétisables sur les CET des agents du Centre de Gestion.

Le Président,  
  
 Tony BERNARD

Maire de Châteldon



n° 2025-11

République Française

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

DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
Finances / budget primitif 2025  
Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 13

représentés et votants : 20

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND),

Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI

(avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGIGNOL.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Rapporteur : Hervé PRONONCE

Vu le code général de la Fonction Publique,

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

LE RAPPORTEUR AYANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ

Note de synthèse Budget primitif 2025

Le présent projet de budget primitif 2025 s'inscrit dans le prolongement du rapport d'orientation budgétaire adopté par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 11 février 2025.

Ce rapport d'orientation budgétaire a établi de l'exercice 2024 un déficit en section de fonctionnement de 477 254,26 € et un résultat excédentaire en section d'investissement de 154 287,70 €. Il n'est pas proposé d'affectation de résultat en section d'investissement.

Pour 2025, il est proposé au Conseil d'administration :

- une section de fonctionnement qui s'élève à 18 562 776,59 euros,
- une section d'investissement qui s'élève à 1 250 033,62 euros.

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

## Section de Fonctionnement

### - En recettes, est intégré principalement :

- \* Remboursement des dépenses de personnels par l'assureur statutaire en cas d'absence pour congé maladie des agents, ce qui conduit à une prévision de recettes à l'identique du budget prévisionnel 2024 de 100 000 € (1 000 € pour la mission appui territorial, 60 000 € pour la mission Intérim et 39 000 € pour les agents du Centre de Gestion) ;
- \* Cotisations obligatoires : les recettes étant évolutives en raison de l'augmentation des assiettes constituées par la masse salariale des collectivités et établissements publics affiliés, il est proposé de prévoir un montant de 2 600 000 € au lieu des 2 500 000 € du budget primitif 2024 ;
- \* Le produit des activités issues des conventions et de l'organisation des concours : les missions poursuivent leur dynamique à la hausse pour répondre aux besoins des collectivités et établissements publics. Leur montant prévisionnel s'élève à 13 414 354 euros.

### - En dépenses :

- \* Un prévisionnel de 1 641 942,20 euros pour l'ensemble des dépenses à caractère général, étant entendu que 547 000 euros de cette somme correspondent au versement des recettes du CNFPT vers le coordonnateur de région pour l'organisation des concours.
- \* Un prévisionnel de dépenses de personnel qui s'élève à 15 628 827,39 euros, dont la majeure partie est consacrée à la mission Intérim (9 665 000 euros), la partie dédiée aux personnels du Centre de Gestion s'élevant à 5 261 260 euros. Ce chiffre inclut l'augmentation des cotisations CNRACL et les postes de médecin du travail à la suite de deux départs en retraite.
- \* Les autres dépenses de gestion courante s'élèvent à 933 440 euros ; elles comprennent principalement le remboursement d'activités syndicales auprès des collectivités et établissements publics pour 550 000 €, à l'instar de l'exercice précédent.

## Section d'Investissement

### - En recettes, sont intégrés principalement :

- \* le solde d'exécution cumulé pour 890 966,62 euros,
- \* le FCTVA 2024 sur les dépenses 2023 pour 15 500,00 euros,
- \* la recette des dotations aux amortissements pour 250 000 euros,
- \* la provision pour la monétisation des comptes épargne temps à hauteur de 93 567 euros.

### - En dépenses, il est envisagé principalement :

- \* d'inscrire 600 266,62 euros (dont 17 700 euros de restes à réaliser) dans le chapitre 20 dédié aux frais d'études. L'enveloppe se compose principalement des frais de maîtrise d'œuvre pour le projet d'extension ainsi que les dépenses inhérentes au développement de la gestion électronique de documents,
- \* de proposer un montant de 131 850 euros au chapitre 21 où les principales dépenses concernent le changement du système d'alarme et du renouvellement de matériels,
- \* de réserver la somme de 431 200 euros pour financer les premiers travaux de l'extension du Centre de Gestion et notamment la démolition du bâtiment situé au 5 rue Condorcet.

## LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionnement s'équilibre en recettes et dépenses à **18 562 776,59 euros**.

### I. LES RECETTES :

#### 1) Chapitre 002 - Résultat de fonctionnement reporté :

À la suite de l'adoption du compte financier unique, l'exercice 2024 se solde avec un déficit de la section de fonctionnement de 477 254,26 euros. L'excédent antérieur reporté en 2025 sera inscrit pour **2 318 982,39 euros**.

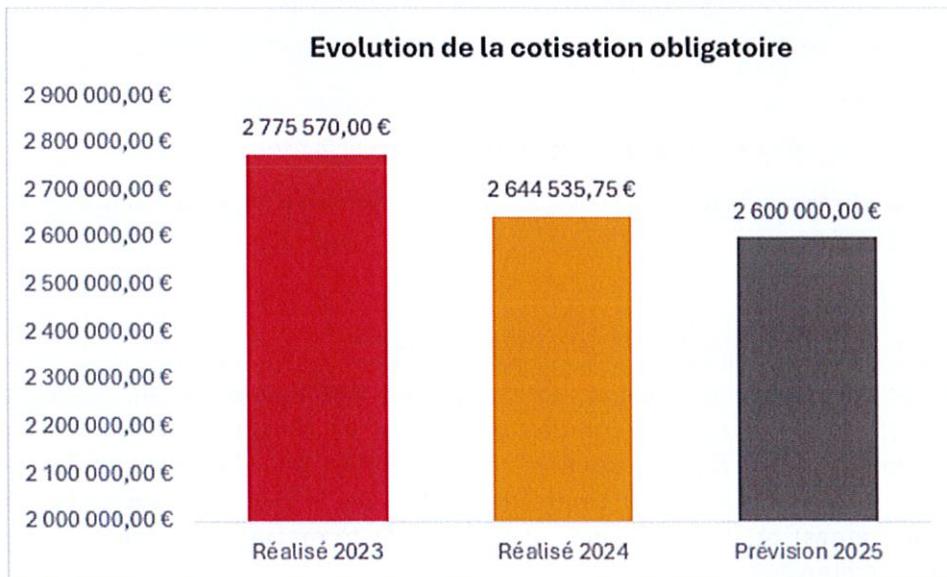
#### 2) Chapitre 013 - Atténuations de charges :

Ce chapitre concerne les remboursements des traitements des agents en arrêt de travail (agents du Centre de Gestion et agents gérés dans le cadre des missions intérim et appui territorial). A l'instar du budget précédent, il est proposé de prévoir un crédit à hauteur de **100 000 euros**.

#### 3) Chapitre 70 - Produits des activités :

Ce chapitre concerne la recette issue de la cotisation obligatoire et les recettes issues de différents partenariats pour un total prévisionnel de **16 014 354,00 euros** qui se décompose comme suit :

- **la recette issue de la cotisation obligatoire** : les recettes étant exponentielles en raison de l'augmentation des assiettes constituées par la masse salariale des collectivités et établissements publics affiliés, il est donc proposé de prévoir un montant de **2 600 000 euros**.



- **les recettes issues de différents partenariats :**

Celles-ci se décomposent principalement comme suit :

- **70878 remboursements conventions concours** : la recette attendue est de **600 000 euros**. Cette somme englobe le montant des recettes issues de la convention concours conclue avec le Département du Puy-de-Dôme et la Ville de Clermont-Ferrand et comprend également le financement par le budget annexe régional des coûts concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, le remboursement concernant la mise en place de centres d'examen, les avances sur opérations de concours et les soldes d'opérations ;
- **706888 autres conventions et remboursements** : la recette attendue est de **1 989 600 euros** et les postes principaux sont répartis comme suit :
  - **1 650 000 euros au titre des conventions relatives à la mission « santé et sécurité au travail »,**
  - **210 000 euros au titre des conventions relatives à la mission « archives »,**
  - **84 000 euros issus des conventions relatives au socle commun conclues avec les collectivités non affiliées, qui concernent principalement le secrétariat des instances médicales.**
- **708773 remboursement frais coût lauréat** : **35 000 euros** remboursés par les collectivités ayant recruté des candidats sur les listes d'aptitude établies par le Centre de Gestion et **91 000 euros** des conventions Ville de Clermont-Ferrand et Conseil départemental ;
- **708774 transferts de ressources du CNFPT** : cette recette correspond à la dotation du CNFPT pour l'organisation des concours transférés et la prise en charge des FMPE pour un montant de **476 354 euros**.
- **708778 autres frais** : **10 220 400 euros** sont inscrits et concernent principalement les financements des missions « intérim » et « appui territorial » pour **10 165 000 euros** en prévisionnel répartis comme suit :
  - **9 665 000 euros pour la mission intérim,**
  - **470 000 euros pour la mission appui territorial,**
  - **30 000 euros pour la mission secrétaire de mairie itinérante.**

**4) Chapitre 74 - Dotations aux subventions et participations :**

Le fonds de compensation de la TVA 2024 sur les dépenses 2023 est attendu pour **1 800 euros** sur le compte dédié.

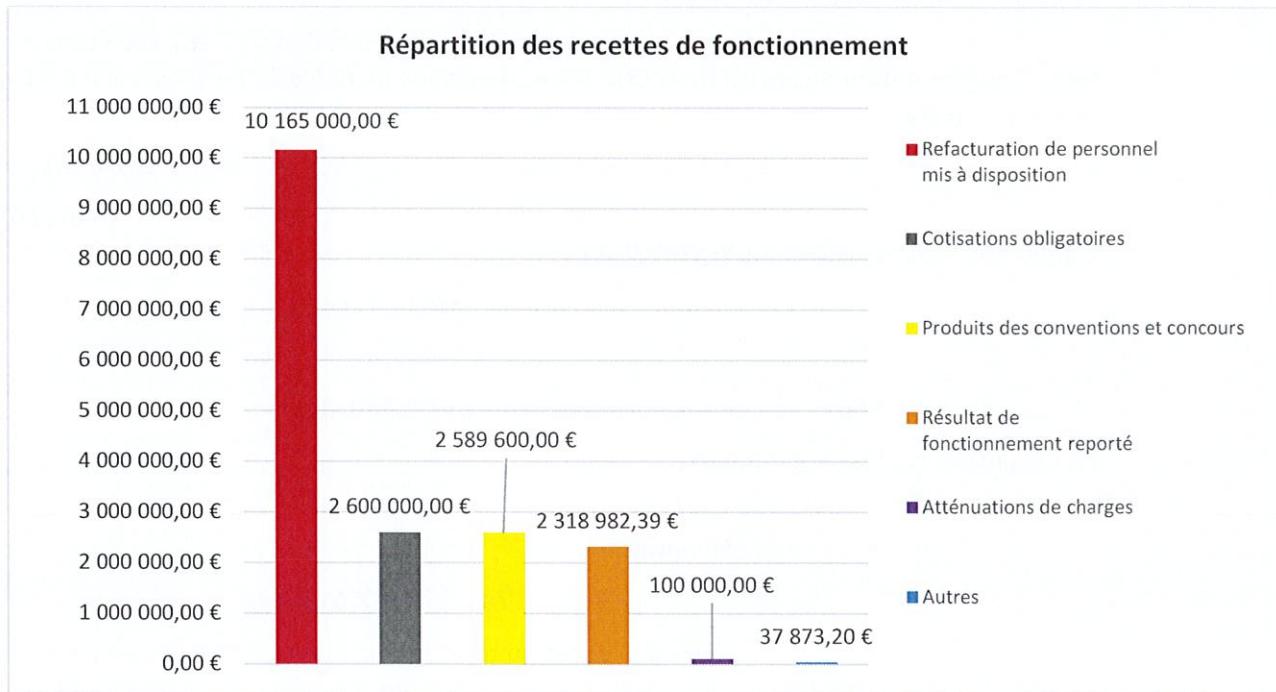
**5) Chapitre 75 autres produits de gestion courante :**

Concernant ce chapitre, il est proposé de prévoir **6 500 euros** au titre des locations des salles de l'espace Condorcet et de la location de bureaux au bénéfice de l'AMF du Puy-de-Dôme. Deux subventions sont également inscrites : celle de l'ANCT pour la formation des aidants numériques dans le cadre du soutien du Centre de Gestion sur le métier de secrétaire général·e de mairie (**20 000 euros**) et un financement FIPH pour la formation d'un agent à la langue des signes (**7 273,20 euros**).

## 6) Chapitre 042 - Dotations aux amortissements et aux provisions :

Il est proposé de prévoir à ce chapitre une recette de **300 euros** correspondant à l'amortissement d'une subvention d'équipement perçue antérieurement ainsi qu'une subvention reçue pour l'acquisition de matériels ergonomiques.

Sur ce chapitre, la provision pour la monétisation du compte épargne temps est inscrite pour **93 567 euros**.



## II. LES DEPENSES :

### 1) Chapitre 011 - Charges à caractère général (1 641 942,20 euros) :

Ce chapitre concerne principalement :

- **l'article 6042 achats de prestations de services** : **87 100 euros** seront dévolus à l'organisation des épreuves des concours et examens professionnels (locations de salles, conception de sujets, épreuves pratiques...) et au forum de l'emploi 2025 ;
- **les articles 60611-60612-60613 énergie** : **39 500 euros** pour les dépenses énergétiques et d'eau ;
- **l'article 6132 locations immobilières** : **69 500 euros** pour, notamment, la location des cabinets médicaux et la location du bâtiment situé au 17 avenue Léonard de Vinci.
- **l'article 6156 maintenance** : **43 739 euros** pour la maintenance des équipements (hors informatique en nuage) ;
- **l'article 62261 honoraires médicaux** : **50 000 euros** pour le règlement des factures des expertises médicales diligentées par le secrétariat des instances médicales ainsi que **1 500 euros** pour des visites auprès de médecins agréés pour les aménagements d'épreuves de concours et examens ;
- **l'article 62268 honoraires et conseils** : **100 000 euros** destinés à l'indemnisation des membres des jurys (fonctionnaires titulaires ou en retraite) ainsi que les magistrats pour les Conseils de discipline ;

- **l'article 6281 concours financiers divers (cotisations...)** : **43 380 euros** destinés à financer les cotisations auprès de plusieurs partenaires (FNCDG, GIP informatique, CNAS...) ;
- **l'article 6288 autres** : **768 900 euros** dont 602 900 euros pour le remboursement au budget annexe régional de recettes perçues par le CNFPT ainsi que le remboursement de coûts lauréats.

## 2) Chapitre 012 - Charges de personnel et frais assimilés (15 628 827,39 euros) :

Ce chapitre concerne principalement :

- **les dépenses relatives au personnel** (traitement, RIFSEEP, cotisations) : **5 561 260 euros**. Ce chiffre inclut l'augmentation des cotisations CNRACL et les postes de médecin du travail à la suite de deux départs en retraite ;
- **le personnel mis à disposition dans le cadre de la mission « intérim »** : **9 252 000 euros** ;
- **le personnel mis à disposition dans le cadre de la mission « appui territorial »** : **450 000 euros** - traitement, régime indemnitaire, cotisations ;
- **les cotisations inhérentes à l'assurance statutaire** : **210 000 euros**.

## 3) Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante (933 440 euros) :

Ce chapitre concerne, notamment :

- **l'article 65811 et 65818 redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels ainsi que l'informatique en nuage** : **66 350 euros** ;
- **l'article 6568 remboursements d'activités syndicales** : **550 000 euros** ;
- **l'article 657363 subventions** : **104 800 euros** au titre de la subvention versée au Comité Social du Personnel, des contributions versées aux organisations syndicales et la participation au financement du diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie.

## 4) Chapitre 042 - Dotations aux amortissements et aux provisions (343 567,00 euros) :

Le montant prévisionnel des amortissements s'élève à **250 000 euros**. Il résulte des acquisitions réalisées sur les exercices antérieurs pour les biens acquis qui ne sont pas encore amortis et le montant ne pouvant pas être fixé de façon certaine.

Cette somme devra figurer également en recettes d'investissement.

Également sur ce chapitre figure la provision pour la monétisation du compte épargne temps évaluée à **93 567 euros**.

## LA SECTION D'INVESTISSEMENT

La section d'investissement s'équilibre en recettes et dépenses à **1 250 033,62 euros**.

### I. LES RECETTES :

#### 1) Chapitre 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté :

Les investissements nécessitant des temps d'études et d'ingénierie, les montants prévus en 2024 n'ont pas tous été consommés. Il s'agit de reporter le solde de la section qui s'élève à **890 966,62 euros**.

#### 2) Chapitre 10 – Dotations fonds divers et réserves :

A ce chapitre, au compte 10222, est inscrit la recette prévisionnelle du fonds de compensation pour la TVA 2024 sur les dépenses 2023 **soit 15 500 euros**.

#### 3) Chapitre 040 – Opérations d'ordre entre sections :

La recette de **250 000 euros** correspond à la somme inscrite au chapitre 042 sur les dotations aux amortissements de la section de fonctionnement.

Ce chapitre est abondé également de la somme de **93 567 euros** correspondant à la provision pour la monétisation des comptes épargne temps ouverts pour les agents du Centre de Gestion.

### II. LES DEPENSES :

#### 1) Chapitre 040 opérations d'ordre entre sections :

Dans ce chapitre qui s'élève à **93 867 euros**, les écritures d'ordre sont prévues dans le cadre de la provision pour la monétisation des comptes épargne temps ouverts pour les agents du Centre de Gestion.

#### 2) Chapitre 20 immobilisations incorporelles (**593 116,62 euros**) :

- **article 2031 frais d'études, de recherche et de développement** : **437 700 euros** dont 17 700 euros en restes à réaliser. L'enveloppe se compose principalement des frais de maîtrise d'œuvre pour le projet d'extension ;
- **article 2051 concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés** : **155 416,62 euros**, concerne principalement les dépenses inhérentes au développement de la gestion électronique de documents et au changement du progiciel de gestion des temps.

### **3) Chapitre 21 immobilisations corporelles (131 850,00 euros) :**

Dans ce chapitre, les principales dépenses concernent le changement du système d'alarme et du renouvellement de matériels.

### **2) Chapitre 23 immobilisations en cours :**

Les sommes prévues dans ce chapitre, qui s'élèvent à **431 200 euros**, serviront à financer le début des premiers travaux de l'extension du Centre de Gestion, dont entre autres la démolition du bâtiment situé au 5 rue Condorcet et constituer une provision sur les travaux à venir.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- adopte le présent projet de budget primitif pour 2025 qui s'élève en recettes et en dépenses, sections d'investissement et de fonctionnement confondues, à 19 726 393,21 euros,
- approuve le tableau des effectifs qui est joint au budget.

Le Président,  
  
 Tony BERNARD  
 Maire de Châteldon



n° 2025-12

République Française

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

### DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION Finances / attribution des subventions pour l'année 2025 Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 13

représentés et votants : 20

Membres titulaires présents :

- en présentiel : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,

- en visioconférence : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

Membres titulaires absents et excusés : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

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 procéder au versement des subventions votées dans le cadre du budget primitif 2025, il est nécessaire de produire un état annexe du budget qui détaille les sommes à verser ainsi que les bénéficiaires.

Sont concernés l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion (ANDCDG), les organisations syndicales et l'Université Clermont Auvergne.

Concernant l'ANDCDG, il est proposé de renouveler sa subvention d'un montant identique à celui de 2024, à savoir **1 000 €**.

Concernant la mise en place du diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie, la subvention versée à l'Université Clermont Auvergne sera de **5 000 €**.

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

Ensuite, s'agissant des organisations syndicales, en application des dispositions du protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux pour la période 2023-2026, il est proposé le versement de la dotation annuelle de compensation des locaux et des moyens de fonctionnement comme suit :

CFDT .....	<b>4 965 €</b>
CGT .....	<b>5 966 €</b>
FO .....	<b>4 179 €</b>
FSU .....	<b>4 531 €</b>
SNDGCT .....	<b>3 965 €</b>
UNSA .....	<b>4 193 €</b>
	<b>Total : 27 800 €</b>

Enfin, le rapporteur précise que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2025, à l'article 657363 - subventions.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve l'attribution des subventions pour l'année 2025, dans les conditions prévues dans la présente délibération,
- autorise le Président du Centre de Gestion à signer tous documents de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président,  
  
  
Tony BERNARD  
Maire de Châteldon



n° 2025-13

République Française

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

**DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Finances / attribution de la subvention du Comité Social du Personnel pour l'année 2025**

**Séance du 1<sup>er</sup> avril 2025**

L'an deux mille vingt-cinq le 1<sup>er</sup> avril 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 24 mars 2025

Secrétaire de séance : François RAGE

*Conseillers en exercice* : 29

*présents* : 13

*représentés et votants* : 20

**Membres titulaires présents :**

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir d'Hélène BOUDON), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Martine BONY) et François RAGE,

- **en visioconférence** : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Dominique BRIAT (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Graziella BRUNETTI (avec le pouvoir de Christine MANDON), Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN et Sandrine ROUSSEL,

**Membres titulaires absents et excusés** : Martine BONY, Hélène BOUDON, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, Cédric ROUGHEOL et Yannick VIGNOL.

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 Comité Social du Personnel (CSP) assure, pour le bénéfice des agents du Centre de Gestion, des actions sociales, culturelles et de loisirs.

A l'occasion du vote du budget primitif 2025 du Centre de Gestion, et afin de prolonger ses actions, le CSP bénéficie d'une subvention pour satisfaire son fonctionnement.

A l'instar de l'année précédente, il est proposé au Conseil d'administration de renouveler cette subvention à hauteur de 71 000 euros.

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

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer.

Après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve l'attribution de la subvention du Comité social du personnel pour l'année 2025, dans les conditions prévues dans la présente délibération,
- inscrit ladite somme au budget primitif 2025,
- autorise le Président du Centre de Gestion à signer la convention.

Le Président,  
  
Tony BERNARD  
Maire de Châteldon

