

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

### PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

**L'an deux mille vingt-cinq le 2 décembre à 14 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 novembre 2025

**Secrétaire de séance :** Nadine BOUTONNET

*Conseillers en exercice :* 29

*présents :* 14

*représentés et votants :* 24

**Membres titulaires présents :**

- **en présentiel :** Tony BERNARD (avec le pouvoir de François RAGE), Hélène BOUDON (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Josiane HUGUET), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Florence LEBLOND), Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Rodolphe JONVAUX) et Christophe SERRE (avec le pouvoir de Christine MANDON),

- **en visioconférence :** Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER (avec le pouvoir de Jean-François MESSEANT), Dominique BRIAT, Cécile GILBERTAS, Serge MAFFRE, Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Cédric ROUGHEOL (avec le pouvoir de Sandrine ROUSSEL) et Yannick VIGIGNOL,

**Membres titulaires absents et excusés :** Martine BONY, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Sébastien GOUTTEBEL, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Florence LEBLOND, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Flavien NEUVY, Frédéric PILAUD, François RAGE et Sandrine ROUSSEL.

Assistent à la réunion : Jean-Patrick SERRES, directeur général des services, Jérémy FONTFREYDE, directeur général adjoint des services, Mélanie MAILLOT, directrice générale adjointe des services, Pauline FOURNIER, responsable du service « ressources humaines », Rémy GALLIET, responsable du pôle « emploi, métiers et développement », Malvina HANNOTEAUX, responsable du pôle « assurances, finances et marchés publics », Guillaume JOUBERT, responsable par intérim du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail », Lise VIGNAU, responsable du service « communication » ainsi que Carine BLETTERY, responsable du secrétariat de direction et de l'accueil et Danielle STÉPANOVIC, assistante de direction. Philippe CHESI, Payeur départemental assiste à la réunion par visioconférence.

Après avoir souhaité la bienvenue tant à ses collègues en présentiel qu'à ceux qui participent à cette réunion en distanciel, Tony BERNARD remercie les services du Centre de Gestion placés sous la responsabilité de Jean-Patrick SERRES ainsi que les membres du bureau pour la préparation de cette séance.

#### **Compte-rendu du 23 septembre 2025 :**

Aucune observation n'étant formulée, le compte-rendu de la réunion du 23 septembre est approuvé à l'unanimité.

**Délibération n° 2025-30 : ressources humaines / modifications du tableau des effectifs :** (rapporteur : Tony BERNARD)

Dans le cadre de la procédure de recrutement d'un-e médecin en santé au travail, Tony BERNARD indique qu'il est nécessaire de créer l'emploi correspondant au tableau des effectifs à compter du 3 décembre 2025 :

- un poste de médecin hors classe à temps non complet 21/35<sup>ème</sup>,
- un poste de médecin hors classe à temps non complet 10.5/35<sup>ème</sup>.

Ces emplois pourront être pourvus par des candidats non-fonctionnaires au moyen de contrat en application de l'article 3-3-2° de la loi du 26 janvier 1984.

De plus, pour répondre aux besoins des services, il convient de créer les postes suivants :

- un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet,
- un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration approuve, à l'unanimité des suffrages exprimés, les créations de postes suivantes :

- un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet au 2 décembre 2025 ;

- deux postes de médecin hors classe à temps non complet (21/35<sup>ème</sup> et 10,5/35<sup>ème</sup>) au 3 décembre 2025 ;
- un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-31 : ressources humaines / création d'un poste en contrat de projet :**  
(rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD indique que la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a créé un nouveau type de contrat dans la Fonction Publique à savoir le contrat de projet.

Ce contrat s'articule autour d'un objet déterminé et non plus d'une durée comme c'est le cas pour les autres types de contrat de droit public. Ce contrat est prévu aux articles L. 332-24 du Code général de la Fonction Publique et suivants. Les modalités d'application du contrat de projet sont détaillées dans le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la Fonction Publique qui modifie le décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Le contrat de projet vise à répondre à un besoin temporaire de l'administration pour mener un projet nécessitant des compétences spécifiques ou d'une opération identifiée. L'emploi occupé est un emploi non permanent.

Le contrat de projet est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties correspondant à la durée prévue ou prévisible du projet ou de l'opération dans la limite de six ans (art. L. 332-25 du Code général de la Fonction Publique).

Considérant les besoins du service carrières concernant le déploiement de l'outil de la Gestion Electronique des Documents (GED) et notamment la dématérialisation et la classification des dossiers de carrières des agents gérés par le Centre de Gestion, il est proposé au Conseil d'administration de voter la création d'un poste en contrat de projet ayant les caractéristiques suivantes :

- poste : gestionnaire en charge de la dématérialisation des dossiers carrières
- durée : 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans
- missions :
  - classer et dématérialiser les dossiers de carrières des agents (tri, élimination, classement, dématérialisation...) de manière sécurisée ;
  - contribuer à la mise en œuvre de la gestion électronique des documents qui comprend, notamment, les étapes suivantes : numérisation, indexation, contrôle qualité, archivage, veille de la fiabilité des informations ;
  - assurer la numérisation de chaque document avec précision et sans omission dans le respect des normes qualité définies préalablement afin d'éviter tout risque de perte d'information ;
  - effectuer des vérifications régulières pour s'assurer de la conformité de la dématérialisation (respect des normes de qualité définies préalablement, maintien de l'ordre chronologique etc.) ;
  - identifier et résoudre les problèmes techniques liés à la numérisation et à la gestion des documents ;
  - contribuer à la remontée des informations à la hiérarchie concernant le suivi de l'activité, et alerter en cas de problèmes ou de risques opérationnels ;
  - entretenir le matériel de numérisation.
- évaluation :
  - un point mensuel sera effectué avec la cheffe de projet quant à l'avancée des missions ;
  - un entretien professionnel annuel sera formalisé.
- lieu d'exercice : 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand, site Vinci.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration approuve, à l'unanimité des suffrages exprimés :

**B**

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

### PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

- la création d'un poste en contrat de projet pour le service carrières à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

#### **Délibération n° 2025-32 : pôle métiers, compétences et développement / révision de la convention de mise à disposition d'un-e secrétaire général-e de mairie itinérant-e : (rapporteur : Tony BERNARD)**

Face à un marché de l'emploi en tension et aux difficultés rencontrées par les collectivités territoriales du Puy-de-Dôme en cas d'absences ponctuelles ou de vacances d'emploi de secrétaire général-e de mairie, Tony BERNARD rappelle que le Centre de Gestion a mis en place, fin 2023, une mission facultative de « soutien au secrétariat de mairie », qui consiste à mettre à disposition de ces employeurs un-e secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e.

Cette démarche a conduit au recrutement d'une professionnelle qualifiée qui a exercé cette fonction jusqu'en août 2025, période à laquelle elle a bénéficié d'une mutation. Dans l'attente de son remplacement prévu fin janvier 2026, il apparaît opportun de réaliser un bilan détaillé de cette mission. En effet, le recul dont bénéficie à ce jour le Centre de Gestion permet de retenir les éléments de constat exposés ci-dessous.

#### **1. Bilan de la mission :**

Pour rappel, la convention initiale propose deux options pour l'adhésion : une adhésion avec permanence téléphonique (facturée 100 € à l'année), ou une adhésion sans permanence téléphonique.

Deux tarifs journaliers sont appliqués pour 6 heures par jour d'intervention : 200 euros pour les collectivités de moins de 50 agents et 250 euros pour les collectivités de plus de 50 agents majorés de 40 euros par heure supplémentaire réalisée au-delà des 6 heures.

En 2024, 138 journées d'intervention ont été réalisées auprès de 16 collectivités et 35 appels par 11 communes dans le cadre de la permanence téléphonique.

Les collectivités ayant sollicité la mission, étant majoritairement de moins de 2 000 habitants, les recettes générées par les interventions de l'agent itinérant en 2024 sont de 27 600 €.

Parallèlement, le coût de la mission pour le Centre de Gestion (salaire chargé de l'agent itinérant) est de 47 489,56 €. En 2024, les recettes de la prestation couvrent donc 58 % du salaire chargé de l'agent itinérant.

L'activité s'est avérée constante pendant toute l'année 2024, avec un pic constaté en période de préparation budgétaire. L'agent itinérant a ponctuellement rencontré des difficultés matérielles ou organisationnelles (difficultés à retrouver les dossiers, informations manquantes...) qui ont pu générer une perte de temps en début d'intervention.

La permanence téléphonique n'a en revanche pas rencontré le succès escompté, le faible nombre d'appels se limitant par ailleurs aux collectivités au sein desquelles l'agent itinérant était intervenu.

Globalement, les retours des collectivités sur les interventions sont très positifs, le coût de la mission proposé n'a pas généré de réticence.

Au 1<sup>er</sup> novembre 2025, 86 collectivités adhèrent à la mission dont 30 avec recours à la permanence téléphonique.

Compte tenu de ce constat, il est proposé une évolution de la mission.

#### **2. Propositions sur l'évolution de la mission :**

Au regard des constats ci-dessus, il est proposé d'effectuer quelques ajustements :

##### **Sur le plan organisationnel :**

- arrêt de la permanence téléphonique, celle-ci n'étant que très faiblement sollicitée. Cela permettra à l'agent itinérant de se consacrer pleinement à la gestion administrative de la mission (rédaction des rapports d'intervention, facturation) ;

*B*

- instauration d'une journée préalable de diagnostic (facturée au même titre que toute autre journée d'intervention), afin d'anticiper d'éventuelles difficultés matérielles et de planifier de manière plus réaliste chaque intervention,
- limitation du recours à la mission aux collectivités de moins de 2 000 habitants. Au-delà, le Centre de Gestion peut proposer d'autres missions (assistance au recrutement, mission Appui Territorial). Cela permet en outre la mise en œuvre d'un tarif unique.

#### **Sur le plan financier :**

On estime une activité pour 2026 à hauteur de 128 jours d'intervention, qui prend en compte une moyenne de 3 jours d'intervention par semaine sur 47 semaines, incluant les probables absences programmées hors congés annuels (récupérations d'heures générées par les trajets par exemple) ou non programmées (congés maladie) de l'agent itinérant.

Compte-tenu de ces éléments, il est préconisé de fixer un tarif à 250 € par jour (et 50 € l'heure réalisée au-delà de 6 heures par jour).

Aussi, Tony BERNARD indique que l'adhésion est souscrite, à titre permanent, en une seule fois et qu'elle ne donne lieu à aucun frais en l'absence d'utilisation.

Enfin, Nadine BOUTONNET ajoute qu'un article sur ce sujet est paru dans le quotidien La Montagne.

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- fixe la tarification d'une journée d'intervention à hauteur de 250 € ;
- fixe à 50 € l'heure réalisée au-delà de 6 heures d'intervention par jour ;
- approuve les termes et conditions tarifaires de la nouvelle convention ;
- autorise le Président à signer ladite convention d'adhésion avec les collectivités et établissements publics.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

#### **Délibération n° 2025-33 : pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail / convention de partenariat entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et le Centre de Formation d'Apprentis Spécialisé Auvergne : (rapporteur : Tony BERNARD)**

Depuis 2009, le Centre de Formation d'Apprentis Spécialisé Auvergne (CFAS) contribue à la réalisation d'actions destinées à faciliter l'insertion par l'emploi dans la Fonction Publique Territoriale des personnes en situation de handicap au sein des collectivités et établissements publics affiliés, notamment par la voie de l'apprentissage, telles que prévues dans les différentes conventions conclues entre le Centre de Gestion et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP).

En effet, le CFAS dispose d'une expertise en matière d'apprentissage et est un acteur de l'insertion de personnes en situation de handicap.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion et le CFAS ont conclu plusieurs conventions de partenariat dont la dernière arrive à terme le 31 décembre 2025.

Ainsi, le Centre de Gestion et le CFAS se sont rapprochés pour permettre ce partenariat pour une durée de 4 ans, alignée sur la nouvelle durée de la convention entre le FIPHFP et le Centre de Gestion. Cette nouvelle convention permettra d'intégrer également les apprenti·e·s recruté·e·s dans les établissements publics des 3 versants de la Fonction Publique, conventionnés ou non avec le FIPHFP. Cette nouvelle disposition permet de rehausser l'objectif de recrutement à 10 apprenti·e·s par année de convention, contre 8 auparavant.

Ce partenariat suppose que :

- le CFAS mène des actions destinées à sensibiliser, informer les employeurs publics sur le recrutement de travailleur·euse·s handicapé·e·s et le contrat d'apprentissage, accueillir, orienter les candidat·e·s à l'apprentissage, mais aussi à valider les projets d'apprentissage et accompagner à l'exécution des contrats ;
- le Centre de Gestion contribue à hauteur de 2 500 € par contrat d'apprentissage signé (contribution versée par le Centre de Gestion avec le soutien financier du FIPHFP dans le cadre de la convention 2026-2029), l'objectif atteignant 40 recrutements d'apprenti·e·s sur la durée de la convention.

*B*

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

### PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention de partenariat entre le CFAS et le Centre de Gestion ;
- autorise le Président à signer ladite convention.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-34 : pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail / convention de partenariat entre le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique et le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap : (rapporteur : Tony BERNARD)**

Tony BERNARD rappelle que le partenariat entre le Centre de Gestion et le FIPHFP a débuté fin 2009. Dans ce cadre, plusieurs conventions ont été conclues, la dernière prend fin le 31 décembre 2025. Ainsi, le Centre de Gestion et le FIPHFP se sont rapprochés pour poursuivre ce partenariat. La convention s'étend désormais sur une durée de 4 années et sera donc effective sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2029.

La précédente convention, dont le bilan est en cours de finalisation, a permis l'accompagnement de 22 apprenti·e·s et la réalisation de 88 études pour le maintien dans l'emploi, au travers d'études ergonomiques et de bilans professionnels.

Dans le cadre de cette convention, la contribution financière du FIPHFP devrait atteindre 263 250 euros.

Les objectifs de la convention sont les suivants :

- communiquer sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap ;
- favoriser l'employabilité et le recrutement pérenne de travailleurs handicapés (TH) dans la Fonction Publique ;
- favoriser le maintien dans l'emploi / réaliser des études de poste et des accompagnements sociaux ;
- favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la Fonction Publique/ accompagner les employeurs, les candidats et les apprentis Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE) tout au long de la formation.

En outre, la convention comprend un objectif optionnel qui vise à faire découvrir la diversité et la richesse des métiers de la Fonction Publique Territoriale et contribuer à favoriser l'attractivité de celle-ci au travers de l'organisation du Forum des métiers territoriaux, qui comprend une dimension handicap.

Pour la convention 2026-2029, le Centre de Gestion propose de pérenniser son action en matière de handicap, en reprenant les axes de travail précédents. Ce travail est à la fois exercé par l'équipe pluridisciplinaire du pôle Santé, Sécurité et Qualité de Vie au travail mais aussi au travers de partenariats mis en place par le Centre de Gestion avec le Centre de Formation des Apprentis Spécialisés et Cap emploi. Le Centre de Gestion s'investit en outre dans de nombreux événements : Duo Days, forum Handi Sup, commission de mobilité inter Fonction Publique. Enfin, le forum des métiers organisé chaque année par le Centre de Gestion a été pérennisé en tant qu'action spécifique optionnelle dans la convention 2026-2029.

Le projet devrait être soumis au Comité Local Auvergne-Rhône-Alpes du FIPHFP au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2026. S'il est accepté, le FIPHFP pourrait ainsi contribuer à financer ces différents axes à hauteur de 582 800 euros.

Tony BERNARD salue la pérennité de cette convention dont il souligne l'objectif moral.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention de partenariat entre le FIPHFP et le Centre de Gestion ;
- autorise le Président à signer ladite convention.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025



**Délibération n° 2025-35 : assurances / contrat groupe assurance statutaire : (rapporteur : Tony BERNARD)**

Vu l'article L. 452-1 et suivants du Code général de la Fonction Publique ;

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du 27 septembre 2022 ;

Tony BERNARD rappelle qu'en application des dispositions de l'article L. 452-1 du Code général de la Fonction publique, les Centres de Gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements publics du département qui le demandent, un contrat d'assurance les garantissant contre les risques financiers statutaires liés à l'absentéisme de leurs agent-e-s.

Le contrat groupe actuel couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2026. Il regroupe aujourd'hui 270 collectivités et établissements publics adhérents pour assurer l'absentéisme d'environ 9 300 agent-e-s territoriaux. Ces collectivités / établissements publics sont répartis en deux marchés distincts comme suit :

- un marché regroupant les collectivités/établissements publics employant jusqu'à 29 agent-e-s affilié-e-s à la CNRACL ;
- un marché décomposé en lots pour les collectivités/établissements employant au moins 30 agent-e-s affilié-e-s à la CNRACL.

Le titulaire de ce marché est le groupement ALLIANZ / DIOT SCIACI.

Ce marché prévoyait un taux fixe pendant les deux premières années du contrat, assortie d'une clause financière de réindexation pour les collectivités supérieures au seuil. À la suite du comité de pilotage organisé avec le courtier titulaire du marché afin d'étudier la sinistralité sur l'année de survenance 2024 et la tendance sur l'année 2025, il est constaté une nette augmentation du taux d'absentéisme pour raisons de santé sur le périmètre des collectivités adhérentes au contrat groupe pour la partie employeurs territoriaux ayant jusqu'à 29 agent-e-s. Le ratio net des cotisations sur les prestations est de 138 %.

Conformément aux conditions particulières du contrat, l'assureur a adressé cet été au Centre de Gestion, un courrier de résiliation à titre conservatoire au 31/12/2025.

À la suite de cette notification, une négociation s'est engagée et a porté sur l'ensemble du contrat groupe pour la dernière année.

L'assureur propose :

- de procéder à un ajustement tarifaire de 15 % sur le marché regroupant les employeurs en-dessous du seuil de 30 agent-e-s ;
- de proposer des révisions de taux ou des alternatives impactant les durées de franchise pour 16 collectivités / établissements adhérent au marché subseuil dont le contrat est dégradé, selon les conditions convenues ensemble lors de réunions préparatoires organisées par le Centre de Gestion avec les collectivités et le courtier.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **approuve l'ajustement tarifaire de 15 % à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour la garantie CNRACL du marché regroupant les collectivités / établissements employant jusqu'à 29 agents CNRACL ;**
- **autorise le Président à signer les avenants et tout autre document afférent à ce dossier.**

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-36 : assurances / mise en concurrence du contrat groupe garantissant les risques statutaires pour la période 2027-2030 : (rapporteur : Tony BERNARD)**

Conformément aux dispositions du Code général de la Fonction Publique et de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, Tony BERNARD rappelle que les collectivités territoriales et leurs établissements publics ont des obligations vis-à-vis des personnels qu'elles-ils emploient et notamment le paiement de prestations en cas de décès, d'accident du travail, de maladie professionnelle et de maternité.

Les collectivités ont la faculté de souscrire un contrat d'assurance statutaire afin de se prémunir contre les risques financiers qui résultent de ces obligations.

*B*

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

### PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

Le Centre de Gestion peut souscrire un tel contrat, en mutualisant les risques, en application du décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

C'est dans ce cadre que le Centre de Gestion propose depuis de nombreuses années un contrat groupe. Celui en vigueur, détenu par le groupement ALLIANZ / Diot SCIACI, arrive à son terme au 31 décembre 2026.

Afin de renouveler le contrat d'assurance statutaire pour les années 2027 à 2030, une procédure de consultation est à lancer au cours du premier semestre 2026, en vue d'une couverture effective au 1<sup>er</sup> janvier 2027.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et au regard des besoins, il est proposé au Conseil d'administration de lancer une procédure formalisée dont la forme sera déterminée à l'issue du recueil des mandats des collectivités territoriales qui souhaiteront adhérer.

La détermination des besoins et la structuration du marché sont en cours de réalisation, avec l'aide d'un assistant à maîtrise d'ouvrage.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **approuve le principe du renouvellement du contrat groupe d'assurance statutaire pour les années 2027 à 2030 ;**
- **autorise le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires au lancement de la procédure dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.**

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-37 : administration générale / adhésion à la convention de participation pour la garantie « santé » : (rapporteur : Nadine BOUTONNET)**

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

Vu les articles L 827-7 et L 827-8 du Code général de la Fonction Publique ;

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

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

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

Vu la délibération n° 2025-23 du 23 septembre 2025 du Conseil d'administration approuvant le choix de la commission d'appel d'offres sur l'attributaire du contrat collectif ;

Vu la convention de participation « Santé » signée entre le Centre de Gestion et le groupement RELYENS SPS / Mutuelle INTERIALE ;

Vu l'avis consultatif du Comité social territorial du 4 novembre 2025 ;

En conformité avec l'article L. 827-7 du Code général de la Fonction Publique fixant l'obligation pour les Centres de Gestion de conclure des conventions de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire versus santé, Nadine BOUTONNET indique que le Centre de Gestion a souscrit une convention de participation pour les collectivités et établissements publics de son ressort et pour lui-même.

Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Social Territorial.

*B*

Au titre de la politique sociale engagée au sein de sa structure, le Centre de Gestion souhaite faire bénéficier ses agents des modalités de cette convention au 1<sup>er</sup> février 2026, laissant le temps nécessaire à ces derniers de procéder aux éventuelles résiliations de leurs contrats individuels. La garantie santé n'étant pas obligatoire, il revient à chaque agent d'y adhérer volontairement.

La participation financière de l'employeur est attachée à cette convention. Les agents qui n'y souscriront pas ne pourront pas percevoir cette participation ou ne pourront plus continuer à la percevoir en cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

Actuellement, cette participation financière est de 15 € mensuels par agent éligible. A compter du 1<sup>er</sup> février 2026, le montant forfaitaire de cette participation sera de 20 € mensuels par agent éligible. Dans un but d'intérêt social, une participation complémentaire de 5 € par assuré supplémentaire composant le foyer permettra de prendre en compte la situation familiale.

Tony BERNARD et Nadine BOUTONNET complètent les propos de Christophe SERRE qui souligne la qualité du travail du Centre de Gestion, dans sa vocation première, pour avoir mené l'étude et la mise en œuvre de la convention de participation pour le volet santé donnant ainsi la possibilité aux agents de souscrire ou non à ladite convention dans des délais raisonnables, en soulignant le rôle de mutualisateur du Centre de Gestion et ce dans l'intérêt des agents.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- valide le principe d'une adhésion à la convention pour ses propres agents ;
- prévoit l'inscription sur chaque budget des exercices 2026 à 2031, soit la durée de la convention, des crédits nécessaires à la mise en œuvre des éléments susvisés ;
- autorise le Président, ou son représentant, à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire, avec Relyens SPS et Mutuelle Intérieure.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-38 : assistance retraites / convention avec le SDIS du Puy-de-Dôme** : (rapporteur : Nadine BOUTONNET)

Par délibération n° 2014-19 du 11 avril 2014, Nadine BOUTONNET rappelle que 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).

Par délibération n° 2022-31 en date du 21 juin 2022, le Conseil d'administration a approuvé les conditions de mise en œuvre de cette mission au profit des collectivités et établissements non affiliés.

A ce jour, seul le SDIS du Puy-de-Dôme adhère à cette mission, pour les dossiers des personnels administratifs et techniques, dans le cadre d'une convention conclue avec le Centre de Gestion, étant précisé que la convention actuelle arrive à échéance au 31 décembre 2025.

C'est dans ce cadre qu'il est proposé d'adopter les conditions de mise en œuvre de cette mission à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026. La convention actuelle prévoit une tarification d'un montant horaire fixé à 50 euros avec établissement d'un devis à réception de chaque dossier.

Aussi, dans un souci de simplification, il est proposé d'établir une tarification à hauteur d'un montant forfaitaire de 300 euros par dossier sans réalisation au préalable d'un devis pour chaque dossier, dans la limite de 10 dossiers par an ce qui permet de répondre aux besoins exprimés par le SDIS du Puy-de-Dôme.

Il convient de préciser que :

- ce coût correspond au coût moyen d'un dossier (saisie, suivi des procédures d'instruction et du traitement final du dossier auprès la CNRACL) ;
- si le besoin du SDIS du Puy-de-Dôme venait à évoluer ces modalités pourraient être revues d'un commun accord entre les parties.

*B*

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

### PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

Ainsi, Nadine BOUTONNET propose de reprendre ces modalités tarifaires dans une convention qui serait conclue pour une durée de 3 ans par analogie avec les conventions conclues pour cette mission avec les collectivités et établissements affiliés.

Tony BERNARD ajoute que le SDIS est satisfait de cette proposition de convention.

**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 le SDIS du Puy-de-Dôme telles qu'exposées ci-dessus ;**
- **approuve les termes de la convention d'adhésion à la mission facultative assistance retraites avec le SDIS du Puy-de-Dôme ;**
- **autorise le Président à signer ladite convention avec le SDIS du Puy-de-Dôme.**

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-39 : finances / budget primitif 2025 : décision modificative n° 2 : (rapporteur : Hervé PRONONCE)**

#### **Note de synthèse Décision modificative 2025-2**

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

- constitution d'une provision pour créances douteuses ;
- fonctionnement : réajustement de plusieurs comptes du chapitre 011 dédié aux dépenses à caractère général liées à des dépenses imprévues et à de nouveaux recrutements de médecins, et de deux comptes du chapitre 65 concernant les charges de gestion courante ;
- investissement : virement de crédit pour l'acquisition d'un nouveau véhicule avec le recrutement de médecins.

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

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

#### **1- Les décisions modificatives :**

##### **1-1 Section de fonctionnement :**

Par soucis de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le Code général des Collectivités Territoriale rend nécessaire les dotations aux provisions pour créances douteuses. La créance doit être considérée comme douteuse dès lors que des indices de difficulté de recouvrement sont établis par le comptable public. Il apparaît nécessaire de constater une provision puisque la valeur des titres de recettes pris en charge dans la comptabilité de la collectivité devient supérieure à celle attendue. Il existe donc potentiellement une charge latente si le risque se révèle qui, selon le principe de prudence, doit être traitée, par le mécanisme comptable de provisions.

A l'heure actuelle, la majorité des créances douteuses du Centre de Gestion sont constituées par des demandes de remboursements de rémunération provenant de la mission Intérim, en raison de contrats à durée déterminée non honorés par les agents mis à disposition et liés à des arrêts maladie non prévisibles. Ce montant est porté aujourd'hui à 604,10 euros, arrondi à 605 euros sur proposition du Payeur départemental.

**B**

La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses repose sur des écritures budgétaires par une utilisation en dépense de la section de fonctionnement du compte 6817 (dotation aux provisions / dépréciations des actifs circulants) et en recette de la section d'investissement au compte 4912 (provisions pour dépréciations des comptes des redevables). Cette écriture doit s'équilibrer en ôtant ce montant des dépenses sur le chapitre 011 - compte 6288 pour la section de fonctionnement, et en créditant le compte de dépenses du chapitre 21 - compte 21838 pour la section d'investissement.

## **2- Virement de crédits :**

### **2-1 Fonctionnement – Chapitre 011 :**

Sur ce chapitre, les virements de crédits concernent les articles budgétaires suivants :

- compte 60613 « Fournitures non stockables - Chauffage urbain », pour un montant de 1200,00 € ;
- compte 60622 « Fournitures non stockables - Carburants », pour un montant de 200,00 € ;
- compte 6132 « Locations immobilières », pour un montant de 600,00 € ;
- compte 61351 « Locations matériel roulant », pour un montant de 250,00 € ;
- compte 6228 « Rémunérations d'intermédiaires et honoraires - Divers », pour un montant de 200,00 € ;
- compte 6236 « Catalogues et imprimés », pour un montant de 500,00 € ;
- compte 6068 « Fournitures non stockées - Autres matières et fournitures » pour un montant de 130,00 € ;
- compte 611 « Contrats de prestations de services » pour un montant de 4 000,00 €. Plusieurs interventions d'entretien du réseau d'assainissement ainsi que des interventions de télésurveillance ont été nécessaires ;
- compte 6156 « Maintenance », pour un montant de 2 700,00 €. Une opération nécessitant 2 jours d'intervention de l'éditeur sur le logiciel de gestion des ressources humaines a été réalisée ;
- compte 6161 « Prime d'assurance multirisques » pour un montant de 850,00 €. Le contrat d'assurance qui garantit le parc informatique couvre plus de matériels et engendre une augmentation ;
- compte 6182 « Documentation générale et technique » pour un montant de 13 500,00 €. Cet ajustement est nécessaire pour plusieurs raisons : une facturation par le CIG Petite Couronne de deux années (2024 et 2025) pour l'accès à la Banque d'Information sur le Personnel (BIP), la révision des conventions d'adhésion au socle commun pour les collectivités non affiliées donne désormais accès à BIP pour l'ensemble des quatre collectivités concernées, ainsi que le règlement sur l'année 2025 de deux abonnements à un service d'expertise juridique.

Le montant total de ces virements de crédits s'élève à 24 130,00 € et est déduit du compte 6288 « Autres services extérieurs », dont une partie des crédits était réservée aux aléas.

### **2-2 Fonctionnement – Chapitre 65 :**

Sur ce chapitre, les virements de crédits concernent les articles budgétaires suivants :

- compte 65312 : le remboursement en 2025 des frais de déplacement des élus sur leur présence aux instances en 2024 ayant mécaniquement produit un dépassement de l'enveloppe initialement prévue, il convient de réajuster cet article pour 1 800 € afin de couvrir les frais de déplacement engagés ;
- compte 65811 : en vue d'acter la mise en œuvre du vote électronique dans le cadre des élections des membres du Conseil d'administration, un réajustement budgétaire est nécessaire à hauteur de 2 500 € qui vient s'ajouter aux commandes de licences supplémentaires du logiciel médecine suite aux recrutements de médecins pour 1 400 €.

Ces crédits sont compensés par l'enveloppe réservée aux aléas au compte 65888 pour 5 700 €.

B

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

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

### 2-3 Investissement – Chapitre 21 :

Pour permettre aux agents recrutés sur des postes en itinérance de pouvoir se rendre sur les sites déconcentrés, il est nécessaire d'augmenter la flotte du Centre de Gestion en se dotant d'un véhicule supplémentaire. Le décalage sur 2026 de la mise en œuvre de la Gestion Electronique des Documents permet d'utiliser des crédits pour financer l'achat du nouveau véhicule d'occasion à hauteur de 15 000 €.

Ces propositions sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

SECTION FONCTIONNEMENT						
Désignation	BP 2025 + VC n° 1 + DM n° 1	Virement de crédits n° 2	DM 2 - Diminution de crédits	DM 2 - Augmentation de crédits	Solde	Références
DEPENSES						
<b>Chapitre 042 – Opérations d'ordre</b>						
6817 – Dotations aux provisions / actifs circulants	0,00			605,00	605,00	1-1
<b>Chapitre 011 - Charges à caractère général</b>						
60613 - Fournitures non stockables - Chauffage urbain	12 000,00	+ 1 200,00			13 200,00	2-1
60622 - Fournitures non stockables – Carburants	12 000,00	+ 200,00			12 200,00	2-1
6068 - Fournitures non stockées - Autres matières et fournitures	1 250,00	+ 130,00			1 380,00	2-1
611 - Contrats de prestations de services	14 750,00	+ 4 000,00			18 750,00	2-1
6132 - Locations immobilières	69 500,00	+ 600,00			70 100,00	2-1
61351 - Locations matériel roulant	5 800,00	+ 250,00			6 050,00	2-1
6156 - Maintenance	55 239,00	+ 2 700,00			57 939,00	2-1
6161 - Prime d'assurance multirisques	50 000,00	+ 850,00			50 850,00	2-1
6182 - Documentation générale et technique	15 000,00	+ 13 500,00			28 500,00	2-1
6228 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires - Divers	19 880,00	+ 200,00			20 080,00	2-1
6236 - Catalogues et imprimés	2 500,00	+ 500,00			3 000,00	2-1
6288 - Autres services extérieurs	744 950,00	- 24 130,00	-605,00		720 215,00	1-1 et 2-1
<b>Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante</b>						
65312 – Frais de mission et déplacement élus	2 500,00	+ 1 800,00			4 300,00	2-2
65811 – Droits d'utilisation informatique en nuage	31 280,00	+ 3 900,00			35 180,00	2-2
65888 – Autres charges de gestion courante	80 000,00	- 5 700,00			74 300,00	2-2
<b>Total écritures</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

SECTION INVESTISSEMENT						
Désignation	BP 2025 + VC n° 1 + DM n°1	Virement de crédits n° 2	DM 2 - Diminution de crédits	DM 2 - Augmentation de crédits	Solde	Références
DEPENSES						
<b>Chapitre 21 – Immobilisation corporelles</b>						
21828 – Autre matériel de transport	0,00	+ 15 000,00			15 000,00	2-3
21838 – Autre matériel informatique	71 860,00	- 15 000,00		605,00	57 465,00	1-1 et 2-3
<i>Total écritures</i>			605,00			

SECTION INVESTISSEMENT						
Désignation	BP 2025 + VC n° 1 + DM n°1	Virement de crédits n° 2	DM 2 - Diminution de crédits	DM 2 - Augmentation de crédits	Solde	Références
DEPENSES						
<b>Chapitre 040 Opérations d'ordre</b>						
4912 – Dépréciations des comptes de redevables	0,00			605,00	605,00	1-1
<i>Total écritures</i>			605,00			

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- prend acte du virement de crédits opéré ;
- approuve la décision modificative n° 2 au budget primitif 2025, comme détaillée ci-dessus.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-40 : finances / ouverture de crédits d'investissement : (rapporteur : Hervé PRONONCE)**

Hervé PRONONCE rappelle que selon les dispositions de l'article L.1612-1 du Code général des Collectivités Territoriales, lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité peut, jusqu'à l'adoption de ce budget et sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits.

Dans l'attente du vote du budget primitif 2026 du Centre de Gestion et afin de réaliser les investissements qui pourraient s'avérer nécessaires, il est proposé d'ouvrir les crédits d'investissement à hauteur de 25 % des crédits d'investissement 2025, soit par chapitre et article :

*B*

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

### PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025

		Crédits ouverts au Budget 2025 (BP+DM+VC)	25 % autorisation 2026
<b>20 - Immobilisations incorporelles - Total</b>		<b>593 116,62 €</b>	<b>148 279,16 €</b>
	2031 - Frais d'études, de recherche et de développement	437 700,00 €	109 425,00 €
	2051 - Concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés	155 416,62 €	38 854,16 €
<b>21 - Immobilisations corporelles - Total</b>		<b>131 850,00 €</b>	<b>32 962 ,50 €</b>
	21351 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions	13 000,00 €	3 250,00 €
	21578 - Autre matériel technique	6 200,00 €	1 550,00 €
	2158 – Autres installations, matériel et outillage techniques	16 120,00 €	4 030,00 €
	2182 – Matériel de transport	15 000,00 €	3 750,00 €
	21838 - Autre matériel informatique	56 860,00 €	14 215,00 €
	21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	15 520,00 €	3 880,00 €
	2188 - Autres immobilisations corporelles	9 150,00 €	2 287,50 €
<b>23 - Immobilisations en cours - Total</b>		<b>431 200,00 €</b>	<b>107 800,00 €</b>
	2315 – Installations, outillage technique en cours	431 200,00 €	107 800,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration autorise, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- le Président, jusqu'à l'adoption du budget primitif 2026, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget primitif 2025, comme indiqué ci-dessus.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-41 : finances / nomenclature budgétaire et comptable M57 : modification du règlement budgétaire et financier : (rapporteur : Hervé PRONONCE)**

Lors du Conseil d'administration du 27 septembre 2022, Hervé PRONONCE rappelle qu'il a été décidé d'appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 l'instruction budgétaire et comptable M57 développée.

L'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 a impliqué que le Centre de Gestion se positionne sur le mode de gestion de l'amortissement des immobilisations et sur certaines dispositions du règlement budgétaire et financier.

L'avancée du projet d'extension des locaux du Centre de Gestion nécessite l'introduction d'un nouvel outil budgétaire ; les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP/CP). Ces mécanismes permettent d'assurer la gestion des investissements pluriannuels en dissociant l'engagement des dépenses de l'équilibre budgétaire annuel. Pour cela, une modification du règlement budgétaire et financier est nécessaire puisqu'il fixe les modalités de gestion de l'exécutif.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration approuve, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- l'introduction des autorisations de programme et crédits de paiement dans les outils budgétaires de gestion du budget du Centre de Gestion ;
- la modification du règlement budgétaire et financier.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

B

**Délibération n° 2025-42 : finances / remboursement de dépense engagée : (rapporteur : Hervé PRONONCE)**

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

La majorité des plateformes, proposant cette prestation, n'accepte que le paiement direct en ligne, l'unique fournisseur qui autorise les paiements par mandat administratif tarifie ses prestations dans des montants quatre fois plus élevés. De plus, l'acquisition d'une carte d'achat ne permettrait pas de régler ce type de dépense.

Dans ces conditions, il est proposé d'autoriser le remboursement de l'abonnement annuel 2026 à cette plateforme communautaire à Lise VIGNAU, chargée de communication, pour un montant de 120 euros hors taxes.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration autorise, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **le remboursement de l'abonnement 2026 à la plateforme de contenus à Lise VIGNAU pour un montant de 120 euros hors taxes, et de régler les taxes éventuelles qui y seraient appliquées.**

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Délibération n° 2025-43 : administration générale / convention relative à la mission de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés : (rapporteur : Pascale BRUN)**

Pascale BRUN rappelle que les collectivités territoriales et les établissements publics sont tenus d'évaluer les risques professionnels auxquels les agents qu'ils emploient 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 (PAPRI Pact).

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 a souhaité mettre en place une mission expérimentale de réalisation du document unique auprès des structures obligatoirement affiliées. La démarche proposée durant cette phase d'expérimentation (délibération n° 2025-18 en date du 17 juin 2025) ne conduisait 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 se devait de préciser les modalités de participation financière.

Pascale BRUN indique que 5 mois après le lancement de cette mission et fort de près de 10 DUERP réalisés ou en cours d'élaboration, il est proposé de procéder à la tarification de cette mission, à savoir 61 euros de l'heure d'intervention.

La convention précise ainsi les détails et les modalités de cette mission « clé en main ». Le tarif de 61 euros est décliné par strates de collectivités et en fonction du nombre d'agents employés.

B

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme****PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DECEMBRE 2025**

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- approuve les termes de la convention ;
- fixe le tarif à 61 euros de l'heure d'intervention ;
- autorise le Président à signer ladite convention.

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

**Information n° I-2025-05 : (rapporteur : Tony BERNARD)**

▪ **Décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration :**

Tony BERNARD rappelle que ces informations constituent un rendu-compte en matière d'emplois créés en interne ainsi que pour les missions relatives à l'intérim et au service « appui territorial et développement des compétences ».

Dans ce cadre, il indique que pour le service intérim, les postes les plus nombreux sont ceux de catégorie C avec 215 postes, 13 en B contre 38 en A. La catégorie C et la filière technique sont les plus représentées avec respectivement 80,83 % et 71,05 %.

Quant au service « appui territorial et développement des compétences », Tony BERNARD relève 70 créations de postes ayant trait notamment à la filière administrative.

Puis, Tony BERNARD fait part de la création de 4 postes non permanents en interne pour accroissement d'activité dont 3 de catégorie A et 1 de catégorie C.

**Informations diverses :**

▪ **Rapport Social Unique (RSU) agrégé 2024 :**

Tony BERNARD indique que le RSU agrégé 2024 a fait l'objet d'une présentation aux membres du CST en date du 4 novembre 2025.

▪ **Cérémonie des vœux :**

Tony BERNARD indique que la cérémonie des vœux se tiendra le mardi 20 janvier 2026 à 12 h 00.

▪ **Prochain Conseil d'administration :**

Tony BERNARD rappelle que le prochain Conseil d'administration aura lieu le mardi 3 février 2026 à 11 h 00 pour le Débat d'Orientation Budgétaire et précise que le calendrier 2026 des réunions du Centre de Gestion sera de nouveau adressé à l'ensemble des élus.

**Le Conseil d'administration prend acte de ces informations.**

Date de la réception en Préfecture : le 9 décembre 2025

Puis, Tony BERNARD remercie les services qui ont préparé cette réunion ainsi que ses collègues tant en présentiel qu'en distanciel et leur souhaite de belles fêtes de fin d'année.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 15 h 03.

*B*

### Table des délibérations et informations :

N° de la délibération / information	Objet
2025-30	Modification du tableau des effectifs
2025-31	Création d'un poste en contrat de projet
2025-32	Révision de la convention de mise à disposition d'un-e secrétaire général-e de mairie itinérant-e
2025-33	Convention de partenariat entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et le Centre de Formation d'Apprentis Spécialisés Auvergne
2025-34	Convention de partenariat entre le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique et le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
2025-35	Contrat groupe assurance statutaire
2025-36	Mise en concurrence du contrat groupe garantissant les risques statutaires pour la période 2027-2030
2025-37	Adhésion à la convention de participation pour la garantie « santé »
2025-38	Convention assistance retraites avec le SDIS du Puy-de-Dôme
2025-39	Budget primitif 2025 : décision modificative n° 2
2025-40	Ouverture de crédits d'investissement
2025-41	Nomenclature budgétaire et comptable M57 : modification du règlement budgétaire et financier
2025-42	Remboursement de dépense engagée
2025-43	Convention relative à la mission de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés
I-2025-05	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration

Le Président,



Tony BERNARD  
Maire de Châteldon



La secrétaire,



Nadine BOUTONNET