

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

L'an deux mille vingt-six le 3 février à 11 h 00,

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

Date de convocation : le 27 janvier 2026

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 20

représentés et votants : 24

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD, Hélène BOUDON, Nadine BOUTONNET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Pascale BRUN, Hervé PRONONCE (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI) et François RAGE (avec le pouvoir de Cécile GILBERTAS),

- **en visioconférence** : Martine BONY, Graziella BRUNETTI, Stéphanie FUEYO, Josiane HUGUET, Rodolphe JONVAUX, Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Flavien NEUVY), Cédric ROUGHEOL, Sandrine ROUSSEL, Christophe SERRE et Yannick VIGIGNOL,

Membres titulaires absents et excusés : Dominique BRIAT, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Isabelle GAUTHIER, Cécile GILBERTAS, Sébastien GOUTTEBEL, Sylviane KHEMISTI, Flavien NEUVY et Frédéric PILAUD.

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 », Lise VIGNAU, responsable du service « communication », Saïda RIFI, gestionnaire comptable, ainsi que Carine BLETTERY, responsable du secrétariat de direction et de l'accueil et Mélanie JALIGOT, 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.

Procès-verbal du 2 décembre 2025 :

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal de la réunion du 2 décembre 2025 est approuvé à l'unanimité.

Délibération n° 2026-01 : ressources humaines / modification du tableau des effectifs : (rapporteur : Tony BERNARD)

Dans le cadre de la procédure de recrutement d'un-e responsable du pôle Santé Sécurité et Qualité de Vie au Travail, il est nécessaire de créer l'emploi correspondant au tableau des effectifs à compter du 1^{er} mars 2026 :

- un poste d'attaché à temps complet.

Cet emploi pourra être pourvu par des candidats non-fonctionnaires au moyen de contrat en application de l'article 3-3-2° de la loi du 26 janvier 1984.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration approuve, à l'unanimité des suffrages exprimés, la création d'un poste d'attaché à temps complet au 1^{er} mars 2026.

Date de la réception en Préfecture : le 10 février 2026.

Délibération n° 2026-02 : ressources humaines / indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) : modification des conditions d'attribution : (rapporteur : Tony BERNARD)

Lors de sa séance en date du 5 octobre 2017, le Conseil d'administration du Centre de Gestion avait modifié les conditions d'octroi des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) notamment en précisant la liste des emplois ouvrant droit aux IHTS.

B

Le Centre de Gestion ayant évolué depuis 2017 dans sa structuration, il convient aujourd'hui de mettre à jour la liste afin de permettre à tous les emplois éligibles de pouvoir bénéficier des IHTS.

Il est précisé que le Comité social territorial a été saisi pour avis, dans sa séance du 27 janvier 2026, quant à la totalité des modifications apportées au dispositif.

A cet effet, il vous est proposé d'adopter ce dernier comme suit :

1. Cadre général :

- a) Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées, dès lors qu'ils exercent leurs fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, aux fonctionnaires stagiaires et titulaires de catégories B et C du Centre de Gestion ;
- b) Elles peuvent en outre être versées aux agents non titulaires de droit public, de même niveau et exerçant des fonctions de même nature que celles mentionnées au a) ci-dessus, recrutés pour les besoins propres du Centre de Gestion ;
- c) Elles peuvent être versées à certains agents de catégorie A de la filière médico-sociale en application des dispositions relatives à la Fonction Publique Hospitalière (sage-femmes territoriales, les infirmiers territoriaux en soins généraux, ou encore les puéricultrices territoriales). Cependant, les cadres d'emplois des médecins et des psychologues territoriaux ne peuvent prétendre à l'indemnisation des heures supplémentaires.

2. Emplois éligibles :

La liste des emplois éligibles aux IHTS est fixée comme suit :

FILIERE	EMPLOI	CAT.	CADRE D'EMPLOIS
Administrative	Chargé d'accueil	C	Adjoint administratif
	Secrétaire de direction	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Responsable service accueil/secrétariat de direction	B	Rédacteur
	Responsable du service du CST	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Gestionnaire du CST	C	Adjoint administratif
	Responsable RH	B	Rédacteur
	Gestionnaire RH	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Responsable communication	B	Rédacteur
	Chargé de communication	B	Rédacteur
	Chargé de gestion comptable et financière	C	Adjoint administratif
	Gestionnaire appui territorial	C	Adjoint administratif
	Chargé de l'emploi et recrutement	B	Rédacteur
	Conseiller en évolution professionnelle	B	Rédacteur

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

Administrative	Secrétaire général de mairie itinérant	B	Rédacteur
	Responsable service appui territorial	B	Rédacteur
	Secrétaire des instances médicales	C	Adjoint administratif
	Assistante administrative	C	Adjoint administratif
	Conseiller statutaire	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Gestionnaire concours	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Responsable service concours	B	Rédacteur
	Gestionnaire et référent carrières	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Gestionnaire retraites	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Gestionnaire et référent intérim	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
	Technicien informatique	C / B	Adjoint administratif / Rédacteur
Culturelle	Archiviste	B	Assistant de conservation du patrimoine
Technique	ACFI – Conseiller en hygiène et sécurité	B	Technicien
	Chargé de créations graphiques	B	Technicien
	Responsable service technique informatique logistique	B	Technicien
	Technicien informatique	C / B	Adjoint technique / Agent de maîtrise / Technicien
	Responsable service technique et logistique	C / B	Agent de maîtrise / Technicien
	Agent d'entretien	C	Adjoint technique
	Agent technique et logistique polyvalent	C	Adjoint technique
Médico-sociale	Infirmières en santé au travail	A	Infirmières en soins généraux

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

- le dispositif proposé ci-dessus relatif au versement des IHTS aux agents du Centre de Gestion à compter du 3 février 2026.

Date de la réception en Préfecture : le 10 février 2026.



Délibération n° 2026-03 : ressources humaines / règlement relatif au temps de travail et au télétravail pour les agents du Centre de Gestion : (rapporteur : Tony BERNARD)

Dans le cadre du projet d'établissement, le Président et le Directeur Général des Services ont validé une fiche action émanant du service des Ressources Humaines proposant de revoir la gestion du temps de travail et les divers règlements touchant à l'organisation et au fonctionnement interne du Centre de Gestion dans un esprit de collaboration et d'engagement collectif pour une modernisation des pratiques.

Un comité de pilotage technique (COPTech) a été constitué et a proposé un questionnaire pour prendre en compte l'avis et les idées de chaque agent. 3 groupes de travail ont ensuite été constitués sur la base du volontariat reprenant les thématiques suivantes :

- organisation du temps de travail,
- télétravail et absences (CET-HS-CA),
- déplacements.

En parallèle, une étude externe auprès d'autres CDG et/ou de collectivités territoriales a été menée pour permettre une comparaison des pratiques.

Après restitution des travaux des groupes de travail au COPTech, un rapport et des propositions ont été formulés par écrit au Comité de pilotage d'arbitrage.

La rédaction d'un règlement a ensuite été réalisée reprenant l'ensemble des évolutions arbitrées favorablement.

Dans ce cadre, Tony BERNARD propose à Jean-Patrick SERRES de citer les modifications notables contenues dans ce règlement.

Après avoir rappelé que ce règlement était issu d'un travail collectif des agents, Jean-Patrick SERRES fait part de des évolutions suivantes :

- les horaires d'ouverture du Centre de Gestion sont inchangés,
- les horaires des plages fixes et variables évoluent pour tendre vers plus de latitude en faveur des agents tout en respectant les 1 607 heures annuelles,
- les récupérations possibles à la journée, à la demi-journée et au réel, cette dernière possibilité étant nouvelle,
- les modalités et le report des journées de télétravail non réalisées sur le mois suivant dans la limite de deux jours,
- l'augmentation du nombre de jours épargnables par an.

Jean-Patrick SERRES ajoute qu'il convient maintenant de procéder au changement du logiciel de gestion du temps de travail en s'orientant vers un outil plus simple d'utilisation pour les agents.

Tony BERNARD souligne que les ajustements qui ont été apportés sont guidés par la garantie de la continuité du service public et les réponses aux besoins des usagers.

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

- **approuve les termes du nouveau règlement du temps de travail avec une mise en application au 1^{er} mars 2026,**
- **autorise le Président à signer ledit règlement.**

Date de la réception en Préfecture : le 10 février 2026.

Délibération n° 2026-04 : administration générale / rapport d'orientation budgétaire 2026 : (rapporteur : Hervé PRONONCE)

Hervé PRONONCE présente le rapport d'orientation budgétaire établi dans le cadre de l'élaboration du budget du Centre de Gestion pour l'année 2026.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

Note de synthèse Rapport d'orientation budgétaire

I. Les incertitudes liées au contexte politique et économique national et international ont fortement modifié l'environnement institutionnel et financier dans lequel évoluent les collectivités et les établissements publics qui œuvrent à leurs côtés.

Plus encore que lors des années précédentes, les structures territoriales sont amenées à adopter une stratégie financière visant à maîtriser l'évolution des dépenses locales à court, moyen et long terme tout en poursuivant les transitions écologique, numérique et celles relatives à l'emploi et au maintien du service public sur le territoire.

II. Bilan des orientations 2025

L'activité du Centre de Gestion a été marquée en 2025 par la poursuite des actions initiées en 2024 : la mise en œuvre du dispositif de secrétariat de mairie itinérant et du diplôme universitaire de secrétaire général de mairie, la mise en place d'une convention de participation sur la santé, la création des missions d'assistance au recrutement et de conseil en évolution professionnelle, d'assistance à la mise en place du document unique, la croissance de l'activité de la mission archives.

Dans le même temps, le Centre de Gestion s'est engagé dans une démarche d'adaptation continue de ses équipements et outils en intégrant la dimension de responsabilité sociétale des organisations dans chacun des projets :

- le projet d'extension bâtementaire : choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre et d'une assistance à la maîtrise d'usage ;
- le renouvellement du forum de l'emploi et afin de promouvoir l'attractivité de la Fonction Publique la participation à des forums sur tout le territoire et la recherche de partenariats avec d'autres institutions publiques ;
- l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie ;
- la participation avec l'agence nationale des territoires à l'animation du réseau des aidants numériques ;
- le lancement de la mission facultative conseil en organisation ;
- le renouvellement des conventions avec les collectivités non affiliées.

On peut également noter en 2025 la montée en charge du dispositif de signalement très mobilisateur en termes d'instruction de dossiers.

Pour l'exercice 2025, on peut constater un déficit provisoire de la section de fonctionnement de 483 377,72 €, mais l'excédent antérieur reporté en 2026 resterait de 1 835 604,67 €.

B

Plusieurs raisons à cela :

- la création de nouvelles missions facultatives assistance au recrutement, conseil en évolution professionnelle et réalisation des DUERP dont la tarification est récente et qui ne trouveront leur pleine réalisation qu'en 2026 ;
- le dimensionnement de certains services pour répondre à la demande croissante des collectivités notamment les archives avec une augmentation forte de la demande et une révision de la tarification à mi 2025 qui n'a pas encore produit ses effets ;
- le renforcement de la médecine du travail avec le recrutement de nouveaux médecins pour assurer les obligations vis-à-vis des collectivités ;
- l'augmentation du coût de fonctionnement/maintenance de certains outils ;
- une diminution des recettes de la prestation intérim du fait du moindre recours à cette dernière par les collectivités.

Des mesures d'ajustement seront prises en 2026 afin de contenir ce déficit par une anticipation des recettes plus précise, la poursuite de la rationalisation des dépenses de fonctionnement (outils et process), un bilan financier semestriel des nouvelles missions proposées, la mise en place d'un réexamen triennal quant à la pertinence des tarifs proposés.

Pour ce qui a trait à l'investissement un déficit brut provisoire attendu de 278 372,27 € et un résultat net qui serait de 612 594,35 € prenant en compte les travaux engagés dans la cadre de l'extension des bâtiments.

III. Orientations et priorités du Centre de Gestion :

Les axes forts de l'année 2026 du Centre de Gestion seront les suivants :

- valorisation et attractivité de l'emploi public grâce à l'intensification de la présence du Centre de Gestion sur les événements et manifestations promouvant l'emploi public ;
- renouvellement institutionnel issu des élections et recours au vote électronique ;
- poursuite du travail d'élaboration du projet d'établissement pour la prochaine mandature ;
- poursuite du projet de redimensionnement des locaux du Centre de Gestion en vue de s'adapter aux besoins des collectivités, tout en respectant une certaine sobriété énergétique et première réalisation de travaux en avance de phase ;
- préparation du futur schéma régional de coopération des Centres de Gestion de la région AuRA avec un enjeu fort sur l'organisation des concours ;
- mise en œuvre opérationnelle de la Gestion Electronique des Documents.

L'exercice 2026 sera aussi placé sous le signe de la continuité dans les actions d'accompagnement des collectivités sur les volets RH, juridique, médical et en matière de dialogue social.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026****SOMMAIRE**

I – CONTEXTE GLOBAL DE LA PRÉPARATION BUDGÉTAIRE 2026	319
I-1 TRAJECTOIRE DES FINANCES PUBLIQUES.....	319
I.2. LOI DE FINANCES 2026	319
II – RÉTROSPECTIVE FINANCIÈRE DE RÉALISATION DU BUDGET 2025.....	320
II.1. LE FONCTIONNEMENT : UNE SECTION AMORTISSEUSE DES COLLECTIVITES	320
II.2. L'INVESTISSEMENT : POURSUITE D'UN PROJET AMBITIEUX	321
III – LES ORIENTATIONS ET PRIORITÉS DE 2026 :	321
III.1 LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES :.....	321
III.2 LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES :	322



I – CONTEXTE GLOBAL DE LA PRÉPARATION BUDGÉTAIRE 2026 :

I-1 Trajectoire des finances publiques :

Si la croissance mondiale est parvenue à atteindre les 2,9 % sur 2025, il est attendu un léger ralentissement pour 2026, ce qui reste malgré tout une performance dans un contexte d'incertitude installé notamment par les changements des droits de douane américains, et les tensions géopolitiques caucasiennes et du Moyen Orient.

Dans la zone euro, la croissance reste soutenue sur 2025 mais l'inflation chutera à 1.7 % sur 2026. Ceci s'explique par une consommation des ménages européens peu dynamique et des exportations au ralenti.

Dans ce contexte porteur de multiples flottements, 2026 sera certainement marquée par des comportements très prudents sur l'hexagone ; le renouvellement des assemblées délibérantes, une croissance modérée, une gouvernance nationale compliquée et un équilibre budgétaire recherché.

I.2. Loi de finances 2026 :

Le projet de loi de finances 2026 n'ayant pas été adopté dans le délai de 70 jours, une loi spéciale a été adoptée le 23 décembre pour continuer de financer l'Etat et les collectivités en attendant la reprise des débats en janvier.

Les travaux de la commission des finances de l'Assemblée nationale ont conduit au rejet de plusieurs projets. La recherche d'une non-censure de la loi de finances 2026 devient délicate et il est envisagé une adoption de texte en faisant usage de l'article 49 alinéa 3 de la Constitution.

Les mesures d'ores et déjà annoncées seraient les suivantes :

- la reconduction de la dotation globale de fonctionnement à isopérimètre de l'année 2025 ;
- la création d'un fonds d'investissement pour les territoires qui regrouperaient trois subventions, la Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), la Dotation de Soutien à l'investissement local (DSIL) et la Dotation publique de la Ville (DPV) ;
- la disparition du FCTVA en fonctionnement.

Comme en 2025, les collectivités seront associées aux efforts de réduction du déficit public. En parallèle, le poids des normes réglementaires, techniques, ou budgétaires devrait être réduit afin de redonner le pouvoir d'agir aux élus.

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

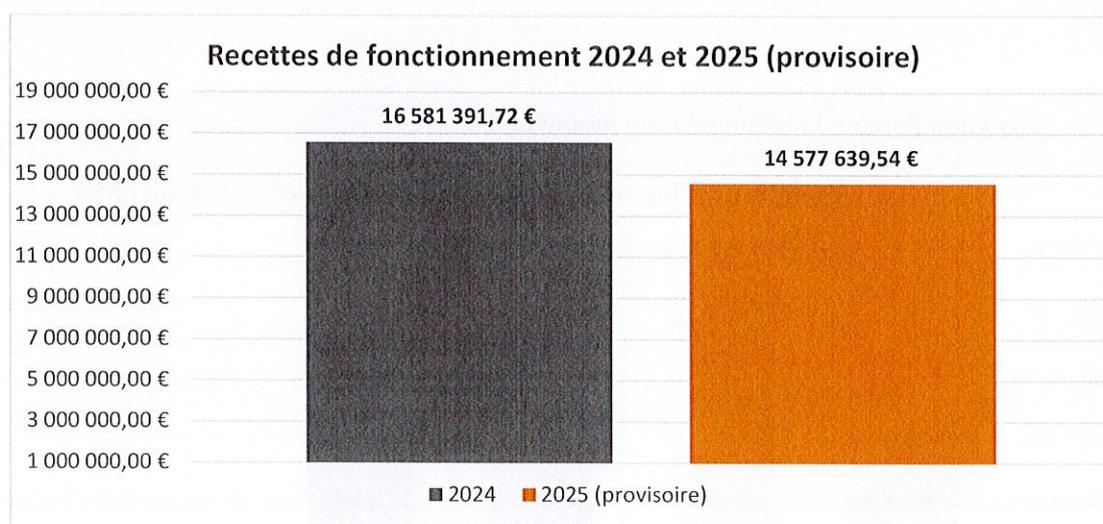
II – RÉTROSPECTIVE FINANCIÈRE DE RÉALISATION DU BUDGET 2025 :

Avec des dépenses qui augmentent du fait de leur assiette et des ressources qui se stabilisent avec le contexte économique et politique, la préparation du budget primitif 2026 exigera de la prudence pour mener à bien les projets structurants pour réduire le déficit et tendre à l'équilibre budgétaire.

Il est également nécessaire de rappeler qu'à la date du débat d'orientation budgétaire, le Compte Financier Unique (CFU) ne sera pas arrêté. Par conséquent, les données provisoires utilisées dans ce rapport seront « proches » des données du CFU définitif qui sera voté par le Conseil d'administration.

II.1. Le fonctionnement : une section « amortisseuse » des collectivités :

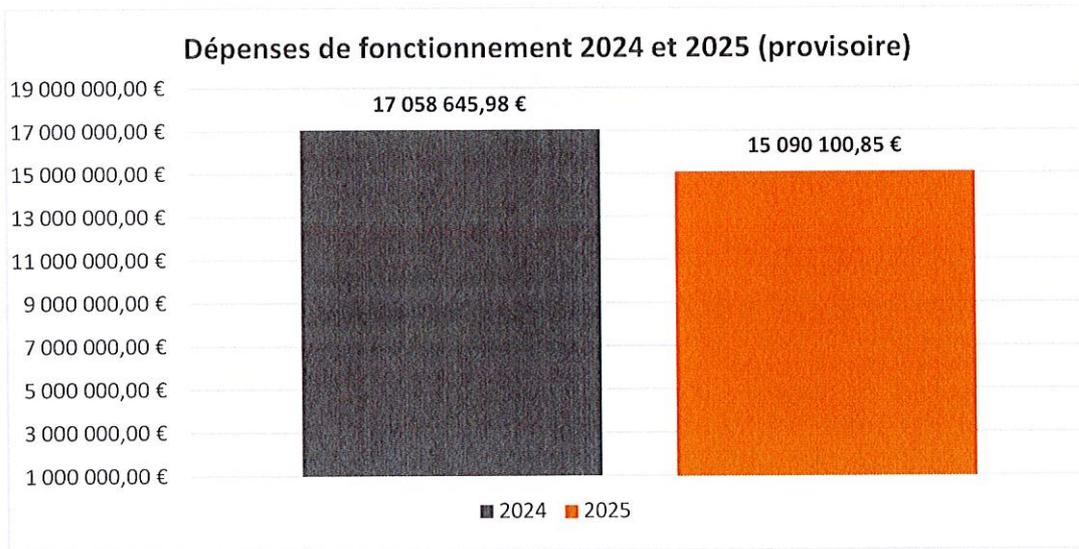
- Les recettes de fonctionnement :



Les recettes qui ont pour assiette la masse salariale des collectivités ont augmenté de façon mécanique, générant un dépassement du prévisionnel, hormis quelques exceptions sur certaines missions facultatives. Néanmoins, la nette baisse d'activité de la mission Intérim explique l'écart de recettes entre les deux exercices de 12 %.

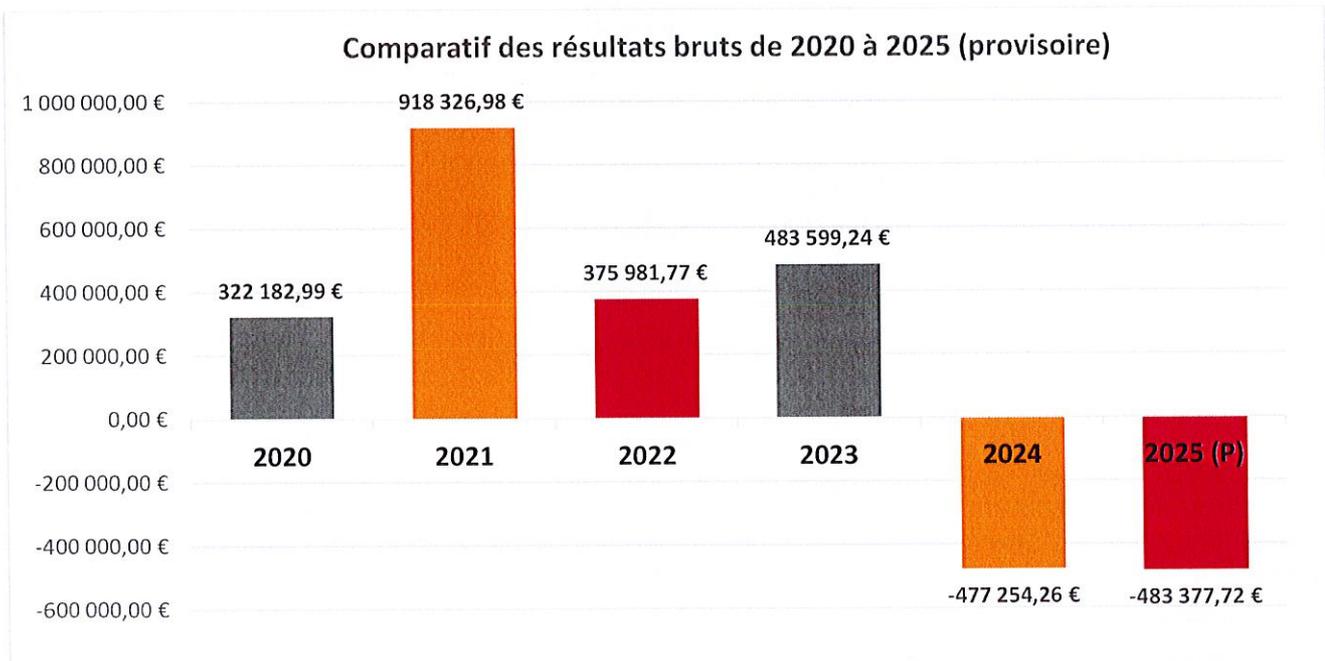
B

- Les dépenses de fonctionnement :



La modernisation et la sécurisation de certains processus ont généré plus de dépenses de fonctionnement. La création de nouvelles missions pour répondre aux besoins des collectivités et des établissements publics a été décidée avec la volonté d'être la moins pénalisante possible pour les budgets des employeurs territoriaux, déjà mis à mal.

- La dynamique de la section de fonctionnement :



Le déficit de l'exercice 2025 est inhérent à la création de nouvelles missions au service des collectivités et le déploiement de celles existantes. Cette démarche volontaire a été rendue possible avec les résultats bruts excédentaires depuis 2020. Le résultat net provisoire est de 1 835 604,67 €.

B

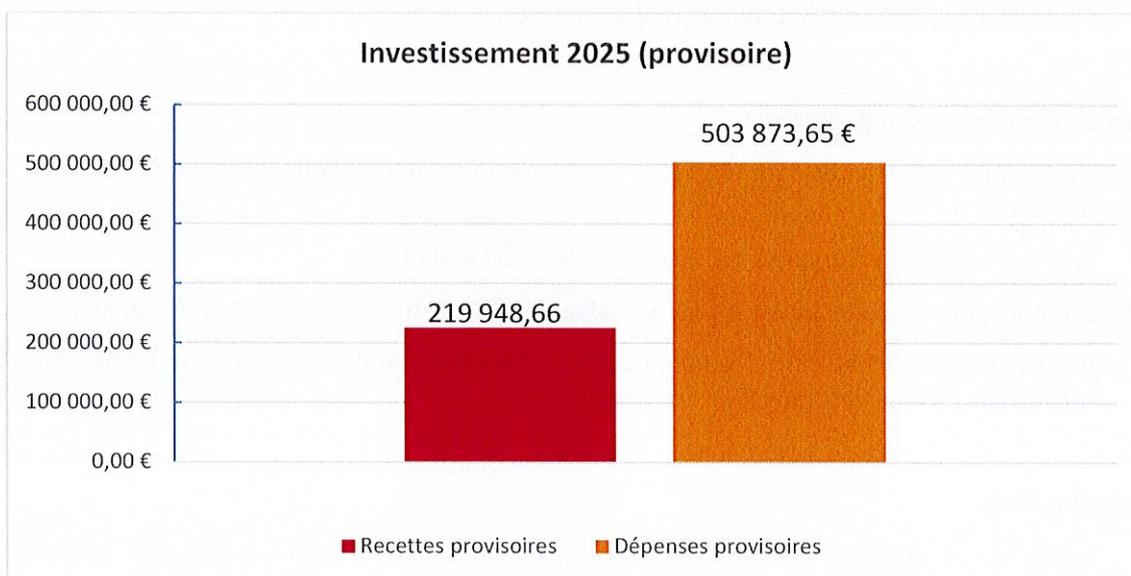
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

II.2. L'investissement : poursuite d'un projet ambitieux :

Les principales dépenses sur fonds propres du Centre de Gestion en 2025 sont :

- le démarrage de prestations de maîtrise d'œuvre pour l'extension des locaux du Centre de Gestion,
- la mise en œuvre d'études connexes pour repenser le bâtiment existant et notamment sur de la maîtrise d'usage,
- le maintien du niveau de sécurité et d'équipements informatiques.



Le résultat brut déficitaire de la section d'investissement est de 278 372,27 €, et le résultat provisoire net est de 612 594,35 €.

Il est constaté une maîtrise du solde de la section d'investissement, ce qui permettra de poursuivre, avec les résultats cumulés antérieurs, les projets structurants sur fonds propres pour la partie ingénierie de reconfiguration du bâtiment. Il sera nécessaire de recourir à l'emprunt pour la partie travaux, ainsi que pour les travaux connexes.

III – LES ORIENTATIONS ET PRIORITÉS DE 2026 :

III.1 Les orientations stratégiques :

Les actions stratégiques du Centre de Gestion devront tendre à intégrer le dispositif de responsabilité sociétale des organisations dans tous les domaines d'activité ainsi qu'une maîtrise accrue des dépenses de fonctionnement par un recalibrage des prévisions et des besoins tout en confortant auprès des collectivités les missions obligatoires et le développement des nouvelles prestations facultatives proposées.

B

Les projets 2026 viseront à s'organiser autour des axes suivants : conforter, accompagner, développer, évaluer :

- **Conforter l'action du Centre de Gestion sur le territoire départemental et régional :**

- ✓ communiquer auprès des nouveaux élus sur les missions d'appui que peut leur proposer le Centre de Gestion en intensifiant sa présence sur le terrain (guichet AGIRHE et retraite) et en mettant à disposition des outils collaboratifs et/ou d'aide à la gestion et à la décision (conseil statutaire) ;
- ✓ poursuivre son action en matière de valorisation de l'emploi public - forum, partenariats avec d'autres institutions publiques, formation des secrétaires en mairie en partenariat avec le CNFPT et France Travail. A cet effet, Hervé PRONONCE invite les membres du Conseil d'administration à se rendre au forum de l'emploi le mercredi 4 février à partir de 9 h 30 au Hall 32, à côté du stade Marcel Michelin ;
- ✓ mettre en œuvre une gestion électronique des documents destinée à fluidifier les relations entre le Centre de Gestion et les collectivités ;
- ✓ dans le cadre de la négociation sur le nouveau schéma régional de coopération positionner le Centre de Gestion comme acteur incontournable en matière d'organisation de concours sur l'ex Auvergne et calibrer sa juste contribution au budget annexe.

- **Accompagner par son expertise :**

- ✓ soutenir les collectivités dans le tri et la gestion de leurs archives en intégrant la dimension archives numériques ;
- ✓ renforcer son appui juridique par la mise à disposition d'outils ;
- ✓ accompagner les collectivités en matière d'assurance statutaire, santé et prévoyance ;
- ✓ proposer le recours au conseil en organisation et la cartographie ressources humaines aux autorités territoriales issues des nouvelles élections.

- **Développer :**

- ✓ conforter et déployer les nouvelles missions facultatives conseil en évolution professionnelle, assistance au recrutement ;
- ✓ engager l'élaboration du projet d'établissement pour la prochaine mandature ;
- ✓ entrer en phase opérationnelle pour le projet d'extension bâtementaire (extension elle-même et travaux connexes, démolition d'une partie du bâti et relogement temporaire des services directement impactés...)

- **Evaluer :**

- ✓ réaliser un retour d'expérience complet sur le diplôme universitaire de Secrétaire général-e de Mairie organisé en partenariat avec l'université et l'Association des Maires du Puy-de-Dôme ;
- ✓ mettre en place un dispositif de suivi régulier d'évaluation des tarifs des prestations afin de proposer des ajustements de tarifs plus réguliers et adaptés ;
- ✓ disposer d'un outil d'anticipation des recettes qui tient compte de l'évolution des besoins des collectivités.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

III.2 Les orientations budgétaires :

En section de fonctionnement, la nécessaire maîtrise de ces dépenses nouvelles devra être confortée par un effort de gestion significatif ainsi qu'une rationalisation des dépenses de fonctionnement du Centre de Gestion. Cela passe par des ré interrogations régulières sur la pertinence des options techniques choisies et solutions existantes tout en s'inscrivant dans une démarche de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO).

Les axes forts de l'année 2026 du Centre de Gestion seront les suivants :

- renouvellement institutionnel issu des élections ;
- projet bâtiminaire, opération de relocalisations de certains services pendant les travaux, et travaux connexes,
- préparation du projet d'établissement pour le mandat à venir ;
- travail de préparation du prochain schéma régional de coopération des Centres de Gestion de la région AuRA ;
- amélioration continue du service rendu dans le cadre des missions obligatoires et facultatives ;
- élections professionnelles en décembre 2026.

En section d'investissement, les principaux projets sont :

- la poursuite du projet d'extension du Centre de Gestion entre en phase études de maîtrise d'œuvre ainsi que d'autres projets connexes ;
- le déploiement de la Gestion Electronique des Documents ;
- l'acquisition d'un nouveau système de gestion des temps.

Tony BERNARD salue la présentation concise d'Hervé PRONONCE qui ne suscite pas d'interrogations de la part des élus.

Tony BERNARD rappelle que les orientations budgétaires sont connues de tous notamment en ce qui concerne le projet bâtiminaire dont le lancement est à venir et qui fait l'objet de discussions depuis plusieurs années. Cette présentation s'inscrit dans la continuité des informations déjà exposées lors des précédentes réunions.

Le Conseil d'administration prend acte de la présentation du rapport d'orientations budgétaires 2026.

Date de la réception en Préfecture : le 10 février 2026.

Délibération n° 2026-05 : ressources humaines / renouvellement de la convention d'accompagnement psychologique pour les agents du Centre de Gestion : (rapporteur : Pascale BRUN)

Le Centre de Gestion dispose d'un service d'accompagnement psychologique à destination des agents des collectivités affiliées et non affiliées.

B

Pour des raisons déontologiques et de proximité, il n'apparaît pas souhaitable qu'au Centre de Gestion les agents exerçants en tant que psychologue du travail pour le compte des collectivités puissent recevoir en qualité de patients, les autres agents du Centre de Gestion.

Il est donc proposé de renouveler l'externalisation de cette consultation pour des raisons de neutralité. Par délibération n° 2024-49 en date du 10 décembre 2024, le Conseil d'administration a autorisé la signature d'un contrat d'accompagnement psychologique avec l'association EIPAS, qui œuvre dans l'accompagnement des employeurs dans leur démarche de prévention des Risques Psychosociaux et dans la sensibilisation du grand public aux différentes ressources pour mieux vivre au travail, pour une durée d'un an.

Aussi les termes du premier contrat ayant pris fin et afin de permettre aux agents du Centre de Gestion de continuer de bénéficier d'un accompagnement psychologique dès lors que cela est jugé nécessaire par le médecin de prévention, il est proposé de signer une nouvelle convention avec cette association.

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

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

Date de la réception en Préfecture : le 10 février 2026.

Information n° I-2026-01 : (rapporteur : Tony BERNARD)

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

I. Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration :

Le détail des emplois créés pour les missions relatives à l'intérim et à l'appui territorial est présenté, ci-après, en application de la délibération n° 2020-49 du 12 novembre 2020 relative aux délégations de compétences accordées par le Conseil d'administration au Président.

1- Emplois créés par le pôle intérim :

→ Période du 13 octobre 2025 au 2 janvier 2026 → 455 postes

A titre d'information, les postes les plus nombreux sont ceux de catégorie C avec 374 postes contre 64 en A et 17 en B.

La catégorie C est la plus représentée avec 82.20 %. La filière technique est la plus représentée avec 75.16 %.

FILIERES	Nb de postes	%
FILIERE ADMINISTRATIVE	32	7.03 %
FILIERE TECHNIQUE	342	75.16 %
FILIERE MEDICO SOCIALE	67	14.73 %
FILIERE ANIMATION	12	2.64 %
FILIERE CULTURELLE	2	0.44 %
TOTAL	455	100

TB

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

Grade / Emploi	Catégorie	Nb de postes par grade			
ADJOINT ADMINISTRATIF	C	15			
ADJOINT D'ANIMATION	C	12			
ADJOINT TECHNIQUE	C	33			
AGENT D'ACCUEIL	C	9	A	64	14.07 %
AGENT DE MAINTENANCE	C	5	B	17	3.74 %
AGENT D'EXPLOITATION DES ROUTES	C	82	C	374	82.20 %
AGENT POLYVALENT	C	186	TOTAL	455	100.00 %
AGENT ADMINISTRATIF MNA	C	1			
ASSISTANT ADMINISTRATIF	B	9			
GESTIONNAIRE RH	B	2			
ASSISTANT SOCIAL APA	A	4			
ASSISTANT SOCIAL POLYVALENT	A	21			
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF	A	1			
OPERATEUR	C	4			
CONSEILLER ECONOMIQUE SOCIAL ET FAMILIALE	A	2			
CUISINIER	C	21			
GARDIEN	C	6			
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF	A	2			
ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	B	1			
INFIRMIER+SAGE FEMME	A	2			
PUERICULTRICE	A	10			
PSYCHOLOGUE ASE	A	1			
MEDECIN	A	2			
RESPONSABLE DOCUMENTAIRE	B	1			
SECRETAIRE MEDICO SOCIALE	A	1			
SECRETAIRE MEDICO SOCIALE	B	4			
TRAVAILLEUR SOCIAL	A	12			
TRAVAILLEUR SOCIAL ASE	A	6			
TOTAL		455			

B

2- Emplois créés par le service appui territorial :

Filière	Cat.	Grade	Quotité tps de travail 35 ^{ème}	Motif	N° arrêté	Date de création	Date de suppression	Nb postes
Administrative	B	Rédacteur	35/35 ^{ème}	Accroissement temporaire d'activité - Art L 332-23 1° CGFP	2025-654	13/11/2025	31/01/2026	1
Administrative	C	Adjoint administratif	35/35 ^{ème}	Remplacement d'un agent indisponible - Art L 332-13 CGFP	2025-654	17/11/2025	30/11/2025	1
Administrative	C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	35/35 ^{ème}	Remplacement d'un agent indisponible - Art L 332-13 CGFP	2025-687	01/12/2025	31/12/2025	1
Administrative	B	Rédacteur	12/35 ^{ème}	Accroissement temporaire d'activité - Art L 332-23 1° CGFP	2025-706	12/12/2025	31/03/2026	1
Administrative	B	Rédacteur	24/35 ^{ème}	Accroissement temporaire d'activité - Art L 332-23 1° CGFP	2025-706	15/12/2025	11/01/2026	1
Administrative	A	Attaché	35/35 ^{ème}	Remplacement d'un agent indisponible - Art L 332-13 CGFP	2025-808	01/01/2026	15/02/2026	1
Administrative	C	Adjoint administratif	35/35 ^{ème}	Remplacement d'un agent indisponible - Art L 332-13 CGFP	2025-808	01/01/2026	31/08/2026	1
Total postes créés								7

REPARTITION DES POSTES CREES PAR CATEGORIE HIERARCHIQUE		
Catégorie	Nombre	Part des postes créés %
A	1	14%
B	3	43%
C	3	43%
TOTAL	7	

REPARTITION DES POSTES CREES PAR FILIERE		
Filière	Nombre	Part des postes créés %
Administrative	7	100%
Technique	0	%
Médico-sociale	0	%
TOTAL	7	

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 FÉVRIER 2026

II. Informations diverses :

➔ Synthèse des réunions du Conseil de discipline de l'année 2025 :

	Collectivités	Sanction demandée	Grade de l'agent	Avis rendu
1	La Bourboule	révocation	adjointe administrative	révocation
2	Courpière	exclusion définitive du service	adjointe technique stagiaire	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 jours
3	Moissat	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 24 mois assortie d'un sursis de 6 mois	adjoint technique	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 24 mois assortie d'un sursis de 6 mois
4	Clermont Auvergne Métropole	exclusion définitive du service	adjointe technique stagiaire	sursis à statuer
5	Vic-le-Comte	révocation	rédacteur	révocation
6	Gerzat	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 15 jours	adjoint technique	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 4 jours
7	Issoire	révocation	technicien	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans
8	Clermont Auvergne Métropole	exclusion définitive du service	adjointe technique stagiaire	exclusion définitive du service
9	SMCTOM Haute Dordogne	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois	adjoint technique	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois
10	Lempty	révocation	adjoint technique	révocation
11	Aydat	révocation	technicien principal de 2 ^{ème} classe	révocation
12	Les Martres-de-Veyre	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 4 jours	adjointe technique	Blâme
13	SICTOM des Couzes	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans	adjoint technique	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 18 mois
14	Clermont Auvergne Métropole	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée d'1 an	adjoint technique	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée d'un mois
15	Clermont Auvergne Métropole	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans	adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Blâme

➔ Synthèse des réunions de la CCP en formation disciplinaire de l'année 2025 ➔ aucune réunion.

➔ Prochain Conseil d'administration : le mardi 10 mars 2026 à 11 h 00 (vote de budget).

Le Conseil d'administration prend acte de ces informations.

Date de la réception en Préfecture : le 10 février 2026.

B

Information n° I-2026-02 : (rapporteur : Tony BERNARD)

▪ **Rapport d'activités des services de l'année 2024**

En application de l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion, il appartient au Conseil d'administration de se prononcer sur le rapport annuel d'activités du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

C'est dans ce cadre qu'est présenté le rapport d'activités du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme pour l'année 2024.

Tony BERNARD remercie les services pour ce travail et en particulier le service communication car il s'agit d'une tâche fastidieuse. Le rapport d'activité présenté est très synthétique et agréable à lire de par sa forme.

Le Conseil d'administration prend acte de cette présentation.

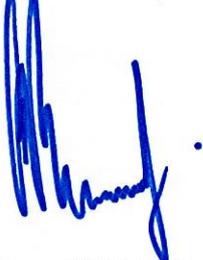
Puis, Tony BERNARD remercie les services qui ont préparé cette réunion ainsi que ses collègues tant en présentiel qu'en distanciel.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h 23.

Table des délibérations et informations :

N° de la délibération / information	Objet
2026-01	Modification du tableau des effectifs
2026-02	Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) : modification des conditions d'attribution
2026-03	Règlement relatif au temps de travail et au télétravail pour les agents du Centre de Gestion
2026-04	Rapport d'orientation budgétaire 2026
2026-05	Renouvellement de la convention d'accompagnement psychologique pour les agents du Centre de Gestion
I-2026-01	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration
I-2026-02	Rapport d'activités des services de l'année 2024

Le Président,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Le secrétaire,

François RAGE