

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

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

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

Date de convocation : le 31 mai 2024

Secrétaire de séance : François RAGE

Conseillers en exercice : 29

présents : 14

représentés et votants : 21

Membres titulaires présents :

- **en présentiel** : Tony BERNARD (avec le pouvoir de Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER), Pascale BRUN (avec le pouvoir de Martine BONY), Isabelle GAUTHIER (avec le pouvoir de Rodolphe JONVAUX) et François RAGE (avec le pouvoir de Nadine BOUTONNET),

- **en visioconférence** : Cécile GILBERTAS (avec le pouvoir de Dominique BRIAT), Josiane HUGUET (avec le pouvoir de Chantal FACY), Florence LEBLOND, Serge MAFFRE, Christine MANDON, Jean-François MESSEANT, Jean-Marc MORVAN (avec le pouvoir de Sylviane KHEMISTI), Flavien NEUVY, Cédric ROUGHEOL et Christophe SERRE.

Membres titulaires absents et excusés : Stéphanie ALLÈGRE-CARTIER, Martine BONY, Hélène BOUDON, Nadine BOUTONNET, Dominique BRIAT, Graziella BRUNETTI, Jean-Paul CUZIN, Chantal FACY, Sébastien GOUTTEBEL, Rodolphe JONVAUX, Sylviane KHEMISTI, Frédéric PILAUD, Hervé PRONONCE, Sandrine ROUSSEL et Yannick VIGIGNOL.

Assistent à la réunion : Jean-Patrick SERRES, directeur général des services, Pauline BOIVIN, responsable du pôle « ressources humaines », Mickaël BRENAS, responsable du pôle « santé, sécurité et qualité de vie au travail », Rémy GALLIET, responsable du pôle « métiers, compétences et développement », Carole GOUTTEFANGEAS, responsable du service « appui territorial et développement des compétences », Caroline RISTORI, responsable du pôle « intérim », Lise VIGNAU, responsable du service « communication », Tristan VOUTE, apprenti au sein du pôle « métiers, compétences et développement » ainsi que Carine BLETTY, responsable du « secrétariat de direction et de l'accueil » et Danielle STÉPANOVIC, assistante de direction.

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.

Comptes-rendus des 6 février et 12 mars 2024 :

Aucune observation n'étant formulée, les comptes-rendus des réunions des 6 février et 12 mars 2024 sont approuvés à l'unanimité.

Délibération n° 2024-18 : ressources humaines / modification du tableau des effectifs : (rapporteur : Tony BERNARD)

Dans le cadre de la procédure de recrutement pour deux postes de médecins du travail, il est nécessaire de créer les emplois correspondants au tableau des effectifs à compter du 1^{er} juillet 2024 à savoir trois postes de médecin hors classe.

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

- la création de trois postes de médecin hors classe au 1^{er} juillet 2024.

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-19 : ressources humaines / don de jours entre agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD indique que le don de jours entre agents publics est une possibilité offerte aux agents en vertu des articles L. 621-6 et L. 621-7 du Code général de la Fonction Publique.

Cette disposition, qui entre dans le cadre de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) initiée au sein du Centre de Gestion, permet à un agent qui relève d'une des situations énumérées, de bénéficier de jours supplémentaires de congés.

Il est donc proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur la mise en place de ce dispositif au sein du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, étant précisé que le Comité social territorial a émis un avis défavorable, dans ses séances du 12 mars et 9 avril 2024.

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

- **la mise en place du dispositif de don de jours à compter du 1^{er} juillet 2024.**

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-20 : ressources humaines / convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle : (rapporteur : Tony BERNARD)

Pour faciliter la disponibilité des volontaires servant dans la réserve opérationnelle, Tony BERNARD indique que le Secrétariat Général de la Garde Nationale a la possibilité de mettre en place des conventions avec les employeurs de ces volontaires.

Ces conventions, conclues en application du décret n° 2016-1364 du 13 octobre 2016 relatif à la garde nationale, précisent les modalités de la disponibilité opérationnelle des réservistes en fonction des nécessités de fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement public.

Elles prévoient notamment l'attribution d'autorisations d'absence et le maintien du salaire de l'agent et de tous les avantages salariaux et acquis sociaux de la collectivité ou de l'établissement pendant les activités de réservistes.

Afin de permettre aux agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme qui se sont engagés en tant que réservistes, y compris les agents mis à disposition par le service intérim et appui territorial, aux autres agents qui seraient concernés à l'avenir, d'être mobilisés sur leur temps de travail, il est proposé de signer une convention avec les Ministères des Armées et de l'Intérieur et des Outre-mer.

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

- **approuve les termes de la convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle,**
- **autorise le Président à signer ladite convention.**

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-21 : appui territorial et développement des compétences / financement d'un diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que depuis 2008, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme participe en collaboration avec France travail et le Centre National de Formation de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) à l'organisation de la formation initiale de personnes en reconversion professionnelle, sélectionnées préalablement par la Méthode de Recrutement par Simulation (MRS), au métier de secrétaire général·e de mairie.

Depuis cette date, ce sont près de 208 secrétaires généraux de mairie qui ont été formés dont le taux d'emploi, compte tenu des besoins, atteint au bout de quelques mois de formation environ 90 %.

En 2024, ce sont 17 stagiaires qui ont été formés à raison de 395 heures de formation théoriques et pratiques qui s'effectuent par des cours en présentiel et des stages dans les collectivités territoriales du département, dont certains ont déjà pu être placés sur des emplois par le biais du service appui territorial.

En 2023, cette formation initiale a été complétée par l'organisation à l'automne sous l'égide du CNFPT par une formation à destination des secrétaires généraux de mairies qui, en poste depuis moins de deux ans et recrutés directement par les collectivités, n'avaient pas pu bénéficier d'une quelconque formation et avaient fait leur apprentissage sur « le tas ».

Fort du constat du besoin croissant de cette catégorie de personnel, de la pénurie sur le territoire, des difficultés pour les élus de pallier cette mission mais également du potentiel de départ en retraite envisagé, le Centre de Gestion a procédé de surcroît au recrutement direct fin 2023, dans ses effectifs d'une Secrétaire générale de Mairie itinérante qui intervient sur le territoire départemental pour pallier les absences ou venir en soutien de certaines secrétaires générales de mairie.

Ce dispositif qui fait l'objet d'un conventionnement (66 adhésions à ce jour) semble remporter un certain intérêt au regard du besoin puisque depuis le début de l'année 2024 le nombre d'intervention programmé ou effectué est de 79 essentiellement in situ ; soit 58,50 % de l'objectif fixé.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

Néanmoins, le déficit de secrétaires généraux demeurant important rejoignant en cela les chiffres nationaux 1 900 postes effectivement vacants, le Centre de Gestion du Puy de Dôme en collaboration avec l'Association des Maires du Puy-de-Dôme, un établissement public participant, une avocate et intervenante à l'Université ont collaboré activement avec l'Université Clermont Auvergne (UCA) de Droit pour mettre en place sous la responsabilité du Vice-Doyen de la Faculté de droit un diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie qui potentiellement pourrait ouvrir ses enseignements à compter de septembre 2024.

Ce diplôme dont la maquette pédagogique a été élaborée en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires en s'inspirant de la formation initiale organisée par le Centre de Gestion, France travail et le CNFPT s'adresserait prioritairement à des étudiants de licence en droit, économie, administration économique et sociale ou autres et viendrait compléter le potentiel des autres possibilités de formation qui existent déjà et qui perdureront dans la mesure où les publics ciblés sont différents.

La mise en place de ce diplôme, qui pourrait aboutir à la rentrée 2025, nécessite un calibrage financier en cours par l'université par la recherche de financement tant auprès de fondations internes à l'université, des sollicitations auprès de certaines collectivités territoriales, région, département. Les étudiants devant bien sûr s'acquitter pour une part du coût de la formation.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme étant partie prenante très active de la mise en œuvre de ce diplôme, il est proposé qu'il participe au financement à hauteur de 5 000 euros qui correspond à la part de rémunération qui serait allouée aux fonctionnaires territoriaux qui interviendraient dans les disciplines plus techniques sachant qu'un équilibre doit être préservé entre la part d'universitaires intervenants et la part de professionnels intervenants.

Par ailleurs, le Centre de Gestion pourrait, à des temps donnés, mettre à disposition certaines de ses salles de formation afin que puissent être dispensés les enseignements théoriques.

Afin de participer à un effort financier collectif, Tony BERNARD ajoute qu'un courrier a été adressé aux Présidents d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale du Puy-de-Dôme dans lequel une contribution financière à hauteur de 1 500 euros leur est demandée.

L'objectif poursuivi est que le Centre de Gestion, identifié par la loi du 30 décembre 2023 comme animateur du réseau des secrétaires généraux de mairie, puisse proposer une offre complète de possibilité de recrutement de professionnels spécialisés pour assurer le fonctionnement des collectivités et contribuer en collaboration avec d'autres établissements au maintien de l'attractivité des métiers de la Fonction Publique Territoriale sur le territoire au bénéfice des usagers.

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

- octroie pour la mise en place et le fonctionnement du diplôme universitaire de secrétaire général·e de mairie de l'Université d'Auvergne une subvention de 5 000 euros et l'accès à ses locaux à titre gracieux,
- autorise le Président à signer toute convention afférente à la mise en œuvre juridique et financière de ce dispositif diplômant.

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-22 : pôle intérim / convention d'adhésion au service intérim du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme avec le Conseil départemental du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Tony BERNARD)

Sur demande des collectivités et des établissements publics, Tony BERNARD rappelle que les Centres de Gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition.

A ce titre et à la demande du Conseil départemental du Puy-de-Dôme, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme peut engager, pour mettre à la disposition du Conseil départemental, des agents contractuels régis par les dispositions du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels ou non titulaires de la Fonction Publique Territoriale afin de remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles ou effectuer des missions temporaires.

B

Le service intérim est une prestation facultative proposée aux collectivités par conventionnement qui définit les obligations et responsabilités administratives et financières de chacune des parties.

La convention entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et le Conseil départemental datant de 2000, il est nécessaire d'actualiser son contenu.

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

- **approuve la révision de la convention de mise à disposition entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et le Conseil départemental,**
- **autorise le Président à signer ladite convention.**

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-23 : ressources humaines / frais de déplacement dans le cadre du passage des concours et examens professionnels des agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD rappelle que le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et son article 6 précise que l'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ou examen professionnel.

Les agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme peuvent donc bénéficier d'une prise en charge des frais engagés dans le cadre du passage d'un concours ou examen professionnel sur la base d'un aller-retour en train, tarif base SNCF seconde classe, quel que soit le mode de déplacement (transport en commun ou véhicule personnel).

Le stationnement et les déplacements, effectués seulement en transports en commun, entre la gare et le lieu de l'épreuve et/ou l'hôtel et le lieu de l'épreuve sont également pris en charge par le Centre de Gestion à concurrence des frais réellement engagés par les agents.

Tout remboursement interviendra sur présentation des justificatifs des dépenses engagées.

Le Centre de Gestion peut mettre à disposition des agents un véhicule de service à la condition qu'il soit disponible et que cela n'entrave pas l'exercice des fonctions des autres agents. Le covoiturage est possible avec d'autres agents publics territoriaux à la condition que ces derniers ne conduisent pas le véhicule du Centre de Gestion.

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

- **la mise en place du remboursement des frais de déplacements dans le cadre du passage de concours et examens professionnels à compter du 11 juin 2024.**

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-24 : finances / validation du programme technique et fonctionnel de l'enveloppe financière prévisionnelle et du montant de la prime à verser aux candidats pour le projet d'extension des locaux du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : (rapporteur : Tony BERNARD)

Le Centre de Gestion s'attache à promouvoir les valeurs fondamentales du service public ainsi que la diversité des métiers. Il exerce à ce titre des missions obligatoires définies par la loi. Les besoins évoluant, le Centre de Gestion a élargi son domaine d'intervention en développant des missions complémentaires en lien avec les ressources humaines.

Tony BERNARD souligne que les missions mises en place sont une réussite et que les demandes augmentent.

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

Aussi, le bâtiment actuel du Centre de Gestion n'offre plus les conditions suffisantes de qualité d'accueil pour les nouveaux usages.

Afin de pouvoir répondre aux besoins en personnels devenant de plus en plus croissant sur les différentes missions, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme souhaite agrandir ses locaux en réhabilitant l'existant.

A l'issue d'une mise en concurrence, le Cabinet MP Conseils a été missionné pour rédiger à la fois le programme technique détaillé et pour réaliser des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Les études déjà réalisées ont permis de définir un programme décrivant les fonctionnalités et les caractéristiques de la future extension.

Il est envisagé une extension en 2 phases. Une première concernerait la partie située au 5 rue Condorcet en R+3, avec destruction de l'existant d'environ 150 m², qui permettra d'accueillir, entre autres, la présidence, tous les services supports ainsi qu'un amphithéâtre, qui serait soumis en partie à la location. La seconde phase concernerait une surélévation en R+1, située au 7 rue Condorcet, qui accueillerait le pôle SSQVCT et des formations ou réunions. Ces espaces seraient également soumis à la location lorsque ces derniers ne seront pas utilisés par les services du Centre de Gestion. Les façades de la quasi-totalité du bâtiment seraient retraitées de manière à créer une homogénéité architecturale. Ces travaux en deux phases offrirait une nouvelle surface d'environ 1 945 m².

Le Centre de Gestion souhaite également s'engager dans une démarche de développement durable et ainsi se mettre en conformité avec la loi ELAN qui demande aux collectivités de réduire de 40 % leurs dépenses énergétiques d'ici 2030.

Il serait donc envisagé d'installer des panneaux photovoltaïques sur les toits et de faire en sorte de récupérer l'eau de pluie à des fins d'utilisation pour les sanitaires et autres arrosages.

L'enveloppe financière du projet déterminée sur la base du programme qu'il est proposé de retenir est estimée à 7 010 960 € HT et se décompose comme suit :

- enveloppe travaux : 5 020 000 € HT pour les deux phases hors coûts de désamiantage inhérents à la déconstruction du bâtiment situé au numéro 5 de la rue Condorcet ;
- enveloppe prestations intellectuelles (programmation, maîtrise d'œuvre, ingénierie connexe) : 1 047 960 € HT ;
- autres frais (aléas, actualisation de prix, tolérances) : 943 000 € HT.

Comme ce projet s'inscrit à la fois dans le cadre d'une réhabilitation et d'une construction, il serait envisagé de choisir une équipe de maîtrise d'œuvre dans le cadre d'une procédure de concours, selon les dispositions de l'article R2172-2 du Code de la Commande Publique.

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

- **approuve les éléments programmatiques du projet d'extension des locaux,**
- **approuve l'enveloppe financière prévisionnelle de 7 010 960 € HT dont la part travaux est estimée à 5 020 000 € HT,**
- **autorise le Président à organiser le concours de maîtrise d'œuvre et à signer tous les actes afférents à l'organisation de ce concours, y compris le marché avec le ou les lauréats dudit concours,**
- **fixe à 40 000 € HT le montant de la prime versée aux candidats ayant remis des prestations conformes au règlement de concours,**
- **annonce que la dépense correspondante est inscrite au budget.**

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-25 : finances / projet d'extension des locaux du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : composition du jury de concours et fixation de l'indemnité à verser aux membres à voix délibérative : (rapporteur : Tony BERNARD)

Tony BERNARD indique que dans le cadre du lancement de la mise en concurrence pour retenir une équipe de maîtrise d'œuvre qui assurera à la fois les missions de conception et de suivi de la réalisation de l'extension des locaux du Centre de Gestion, et après validation des éléments programmatiques du projet, il est fait le choix de s'orienter vers une consultation sous forme d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre.

A cette fin, il est nécessaire de désigner spécifiquement les membres qui vont composer le jury de concours, appelé à se prononcer sur les candidatures et les projets.

Selon les dispositions des articles R2162-22 et R2162-24 du Code de la commande publique, le jury de concours doit être composé comme suit :

- les membres de droit du jury pour deux tiers : le Président du Centre de Gestion comme Président du jury et les cinq membres élus de la commission d'appel d'offres, comme spécifié dans la délibération n° 2022-45 du 27 septembre 2022 ;
- des personnes indépendantes des participants au concours pour un tiers : en cas de qualification professionnelle particulière exigée pour les candidats, ces membres devront posséder cette qualification ou une qualification supérieure. Ces personnes seront au nombre de trois.

Les membres ayant la même qualification ou une qualification supérieure à celle des candidats seront nommés ultérieurement par arrêté du Président du Centre de Gestion. Pour ces membres, une enveloppe globale concernant la fixation de l'indemnité de participation est fixée à 3 000 € HT.

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

- arrête à neuf le nombre de membres à voix délibérative dans le jury de concours comme détaillé ci-dessus,
- approuve l'enveloppe financière de 3 000 € HT correspondant à l'indemnité de participation des personnes indépendantes,
- annonce que la dépense correspondant est inscrite au budget.

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-26 : finances / budget primitif : décision modificative n° 1 : (rapporteur : Tony BERNARD)

Note de synthèse Décision modificative 2024-1

Le présent rapport propose une décision modificative (qui englobe également des virements de crédits) qui a pour objet de procéder aux ajustements budgétaires suivants :

- recettes de fonctionnement : + 83 450 € de recettes supplémentaires issues de la fusion de deux conventions du Pôle Santé sur deux missions facultatives proposées ;
- dépenses de fonctionnement : + 35 150 € de recalibrage de dépenses de charges à caractère général (chapitre 011) et + 48 300 € de dépenses de personnels supplémentaires pour corrélérer avec l'activité du Centre de Gestion sur le premier semestre 2024 ;
- dépenses d'investissement : des virements de crédits sont réalisés au sein du chapitre 20 et du chapitre 21 afin d'adapter les besoins aux modifications organisationnelles.

Au vu du bilan intermédiaire de l'exécution budgétaire, il convient de procéder à l'ajustement de certaines inscriptions budgétaires prévues au budget primitif 2024.

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

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

1. Les décisions modificatives :

1-1 Recettes de fonctionnement :

Suite à la fusion des conventions d'adhésion au pôle Santé du Centre de Gestion ouvrant à la totalité des prestations médecine du travail, inspection en santé sécurité au travail, ergonomie, psychologie du travail et accompagnement à la gestion des inaptitudes physiques, le montant de l'adhésion a été augmenté. Il est également constaté une augmentation du nombre de collectivités adhérentes.

Aussi, il convient d'augmenter les crédits à l'article 706888 - Autres produits de services, pour un montant de 83 450,00 €, portant ainsi le budget de 2 161 700,00 € à 2 245 150,00 €.

1-2 Dépenses de fonctionnement - Chapitre 011 :

1-2-1 / Le contexte économique généralisant à la hausse les coûts de fonctionnement, les prestataires répercutent leurs charges sur les coûts de maintenance des installations et des logiciels métiers. Aussi, il est nécessaire d'abonder les crédits de l'article 6156 dédié à la maintenance, pour un montant de 9 150,00 €.

1-2-2 / Le Centre de Gestion souhaite proposer aux collectivités de nouveaux services en vue de répondre à de nouveaux besoins émergents. Pour ce faire, il convient de former certains agents, afin qu'ils soient spécialisés dans ces domaines. Ce nouvel axe nécessite un réajustement des crédits alloués à la formation, à hauteur de 25 000,00 €.

1-2-3 / Les procédures de recrutement par le biais d'annonces sur des canaux spécialisés ont dû se multiplier à la suite du départ de médecins sur le premier semestre 2024. De même, le choix de diffuser l'information concernant le forum de l'emploi s'est étendu sur d'autres supports de communication qui n'était pas prévu initialement. Pour ces raisons, il convient d'augmenter les crédits au 6231 - Annonces et insertions, pour un montant de 2 700,00 €.

1-2-4 / L'augmentation des frais de formations ont pour conséquence un recalibrage de la prise en charge des repas des agents et des frais de bouche. Un ajustement des crédits au 6188 - Autres frais divers doit être établi pour un montant de 2 000,00 €.

1-2-5 / Face à l'élargissement des missions, la validation d'une cotisation additionnelle au GIP informatique des Centres de Gestion a été actée pour permettre la prise en charge de nouveaux projets de coopération informatique. Cette augmentation doit se traduire en équilibrant l'article budgétaire correspondant pour un montant de 1 900,00 €.

1-2-6 / Afin d'inclure les prestations de nettoyage pour la vitrerie dans les nouveaux locaux, au 17 avenue Léonard de Vinci, il convient d'augmenter les crédits à 6183 - Frais de nettoyage de locaux de 400,00 €, portant ainsi le budget 2024 de 3 500,00 € à 3 900,00 €.

L'ensemble de ces réajustements seront couverts en partie par l'augmentation des recettes (1-1) et par des virements de crédits (2-1) au sein du chapitre 011, dédié aux charges à caractère général.

1-3 Dépenses de fonctionnement - Chapitre 012 :

Le recrutement supplémentaire d'un directeur général adjoint des services ainsi que des revalorisations individuelles et par groupes de fonctions nécessitent un réajustement du chapitre 012 dédié aux dépenses de personnels, pour un montant de 48 300 €.

Ces dépenses supplémentaires seront compensées par l'augmentation des recettes exposé ci-dessus (1-1), justifiées par la part indirecte de gestion de cette mission facultative.

B

2. Les virements de crédits :

2-1 Fonctionnement - Chapitre 011 :

Afin de compenser les hausses proposées au 1-2, des baisses de crédits seraient établies sur les articles suivants :

- 61521 - Entretien et réparations sur terrains pour un montant de 1 000,00 € ;
- 61558 - Entretien et réparation sur autres biens mobiliers pour un montant de 1 500,00 € ;
- 6288 - Autres pour un montant de 3 500,00 € correspondant aux aléas.

2-2 Fonctionnement - Chapitre 065 :

Dans le cadre de la création du Diplôme Universitaire (DU) de secrétaire de mairie, le Centre de Gestion a émis le souhait de participer éventuellement à sa faisabilité en proposant son concours financier. Dans l'hypothèse où sa réalisation est effective, le Centre de Gestion participerait à hauteur de 5 000 €, ce qui nécessite un ajustement du compte 657363 - Subventions de fonctionnement. Cette augmentation est compensée par une diminution du même montant à l'article 65888 - Autres charges de gestion courante, le montant cet article comprenant des crédits relevant des aléas.

2-3 Investissement - Chapitre 20 :

Le recrutement de deux nouveaux agents en Direction nécessite l'acquisition de certificats électroniques de signature RGS, en complément du renouvellement de deux autres déjà existants sur la structure mais qui arrivent à leur terme prochainement. Ces acquisitions nécessitent un ajustement du compte 2051 - Concessions et droits similaires à hauteur de 2 100,00 €. Cette augmentation est compensée par une diminution du même montant à l'article 2031 - Frais d'études. En effet, une étude connexe du projet d'extension, de ce montant, est reportée ultérieurement.

2-4 Investissement - Chapitre 21 :

2-4-1 / Suite à des modifications organisationnelles sur les cabinets médicaux extérieurs, le matériel technique prévu au budget primitif pour le Pôle Santé, sécurité et qualité de vie de travail à hauteur de 3 000 €, doit être reventilé sur d'autres comptes en raison de leur changement de nature.

La somme de 3 000 € viendra en diminution du compte 21578 pour se répartir sur le compte 21848 - Autres matériels de bureau, pour 2 000 € et sur le compte 2188 autres immobilisations à hauteur de 1 000,00€.

2-4-2 / Le climatiseur de la salle serveur étant défectueux et aucune réparation n'étant possible, le Centre de Gestion a dû procéder à l'acquisition d'un nouveau climatiseur, pour un montant de 2 650,00 €. Des travaux de couverture de la passerelle accédant au parking sont également envisagés pour un montant de 1 500,00 €. Il est donc nécessaire de procéder à un ajustement au compte 21351 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions pour un montant de 4 150,00 €.

2-4-3 / Suite au changement de technologie en matière de téléphonie, il s'avère que les casques pour le personnel de l'accueil ne sont plus adaptés. De même, les différents déménagements de service prévus avant l'été et l'arrivée de nouveaux agents nécessitent des dépenses supplémentaires à hauteur de 1 450 €, au compte 21838 - Autre matériel informatique.

Ces augmentations, pour un total de 5 600,00 €, sont compensées par une diminution du même montant à l'article 2188 - Autres immobilisations corporelles, cet article étant justement prévu afin de pallier certaines dépenses non prévues.

Ces propositions sont décrites dans le tableau ci-dessous.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

SECTION FONCTIONNEMENT					
Désignation	BP 2024	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Solde après DM	Références
DEPENSES					
Chapitre 011 - Charges à caractère général					
61521 - Entretien et réparations sur terrains	2 000,00	- 1 000,00		1 000,00	(2-1)
61558 - Entretien et réparation sur autres biens mobiliers	4 090,00	- 1 500,00		2 590,00	(2-1)
6156 - Maintenance	40 464,00		9 150,00	49 614,00	(1-2-1)
6184 - Versement à des organismes de formation	77 250,00		25 000,00	102 250,00	(1-2-2)
6188 – Autres frais divers	5 330,00		2 000,00	7 330,00	(1-2-4)
6231 – Annonces et insertions	5 000,00		2 700,00	7 700,00	(1-2-3)
6281 - Concours, cotisations	37 700,00		1 900,00	39 600,00	(1-2-5)
6283 - Frais de nettoyage de locaux	3 500,00		400,00	3 900,00	(1-2-6)
6288 - Autres	935 780,75	- 3 500,00		932 280,75	(2-1)
Chapitre 012 - Charges de personnel et frais assimilés					
6331 - Versement mobilité	180 600,00		-	180 600,00	
6332 - Cotisations versées au FNAL	47 650,00		-	47 650,00	
6336 - Autres versements	91 900,00		14 835,41	106 735,41	(1-3)
64111 - Personnel titulaire : Rémunération principale	2 987 000,00		33 464,59	3 020 464,59	(1-3)
6451 - Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	2 486 000,00		-	2 486 000,00	
6453 - Cotisations aux caisses de retraite	955 200,00		-	955 200,00	
6454 - Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	303 500,00		-	303 500,00	
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante					
657363 - Subventions de fonctionnement	99 800,00		5 000,00	104 800,00	(2-2)
65888 - Autres charges de gestion courante	10 116,12	- 5 000,00		5 116,12	(2-2)

Total écritures	83 450,00	-	-
------------------------	------------------	----------	----------

RECETTES					
----------	--	--	--	--	--

70 - Produits des services					
706888 - Autres	2 161 700,00		83 450,00	2 245 150,00	(1-1)

Total écritures	83 450,00		
------------------------	------------------	--	--

B

SECTION INVESTISSEMENT					
Désignation	BP 2024	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Solde après DM	Références
DEPENSES					
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles					
2031 - Frais d'études	464 513,84	- 2 100,00		462 413,84	(2-3)
2051 - Concessions et droits similaires	82 330,00		2 100,00	84 430,00	(2-3)
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles					
21351 - Installat° générales, agencements, aménagements des construct°	314 873,03		4 150,00	319 023,03	(2-4-2)
21838 - Autre matériel informatique	46 235,00		1 450,00	47 685,00	(2-4-3)
21578 - Autre matériel technique	4 100,00	- 3 000,00		1 100,00	(2-4-1)
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	11 820,00		1 000,00	12 820,00	(2-4-1)
2188 - Autres immobilisations corporelles	18 971,97	- 5 600,00	2 000,00	13 371,97	(2-4-1) et (2-4-3)
Total écritures			-	-	-

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

- prend acte des virements de crédits opérés,
- approuve la décision modificative n° 1 au budget primitif 2024 comme détaillé ci-dessus.

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-27 : santé, sécurité et qualité de vie au travail / mise à disposition d'un local médical par la commune d'Aubières : (rapporteur : Pascale BRUN)

Pascale BRUN indique que cette délibération a pour objet de définir les modalités de mise à disposition auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale Puy-de-Dôme, d'un local de la commune d'Aubières. Ce local à vocation médicale participerait au suivi médical des agents du secteur par la médecine du travail.

Pascale BRUN ajoute que la convention est conclue pour la période allant du 1^{er} février 2024 au 31 décembre 2026 et établie sur la base d'une redevance de 255,44 euros par mois d'occupation.

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

- approuve les termes de la convention proposée,
- autorise le Président à signer ladite convention.

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Délibération n° 2024-28 : concours / coûts des opérations de concours et examens professionnels – session 2023 : (rapporteur : Cédric ROUGHEOL)

Cédric ROUGHEOL rappelle qu'afin de recouvrer les recettes relatives aux coûts engendrés par l'organisation des concours et des examens professionnels, il appartient au Conseil d'administration d'arrêter le coût global réel de chaque opération.

Ces recettes sont de 2 ordres :

- La prise en charge des dépenses induites par l'organisation des opérations par le Centre de Gestion coordonnateur, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, en application des dispositions du schéma régional de coordination, de mutualisation et de

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

spécialisation des Centres de Gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes et plus particulièrement de son annexe 1 relative à l'organisation des concours et examens professionnels ;

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

A ce titre, le Conseil d'administration doit arrêter les coûts des 5 opérations de compétence non exclusive (catégorie C et filière médico-sociale) et des 5 opérations de compétence exclusive (catégories A et B hors filière médico-sociale) organisée au titre de la session 2023 (voir tableau ci-après).

En 2023, le Centre de Gestion a été organisateur, en complément de son activité d'autorité organisatrice dans le cadre de la coopération régionale, de 2 opérations supplémentaires de périmètre national :

- Le concours de professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline percussions (catégorie A) ;
- Le concours de médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels de classe normale (catégorie A).

Les éléments pris en compte pour le calcul du coût de ces opérations sont détaillés dans le tableau annexé au présent rapport ; ci-après sont repris les données synthétiques :

Concours (C)/Examen (EP)	Date d'ouverture	Date concours (1 ^{re} épreuve)	Date jury d'admission	Périmètre géographique
Compétence non exclusive				
Agent de maîtrise territorial (C)	26/07/2022	26/01/2023	05/05/2026	03 – 15 – 42 43 – 63
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe (EP)	24/10/2022	16/03/2023	06/07/2023	03 – 07 – 26 – 38 63 – 73 – 74
Auxiliaire de soins principal de deuxième classe (C)	24/02/2023	09/10/2023	27/10/2023	AURA
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe (C)	24/02/2023	11/10/2023	21/12/2023	03 – 15 – 63
Médecin territorial (C)	26/07/2022	06/02/2023	06/02/2023	AURA
Compétence exclusive				
Professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline percussions (C)	22/07/2022	20/02/2023	26/05/2023	National
Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels de classe normale	22/03/2023	11/09/2023	03/10/2023	National
Animateur territorial (C)	15/02/2023	21/09/2023	30/01/2024	AURA
Animateur territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	15/02/2023	21/09/2023	30/01/2024	AURA
Rédacteur territorial (C)	05/01/2023	19/10/2023	22/02/2024	03 – 15 – 42 43 – 63

B

Opération	Postes ouverts	Nombre lauréat	Coût total	Coût lauréat
Agent de maîtrise territorial (C)	27	27	68 966.05 €	2 554 €
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe (EP)		174	64 187.44 €	369 €
Médecin territorial (C)	25	4	10 510.90 €	2 628 €
Professeur d'enseignement artistique de classe normale spécialité musique discipline percussions (C)	75	27	77 694.17 €	2 878 €
Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels de classe normale	77	21	19 480.67 €	928 €
Animateur territorial (C)	30	30	58 522.67 €	1 951 €
Animateur territorial principal de 2 ^{ème} classe (C)	20	20	40 315.18 €	2 016 €
Rédacteur territorial (C)	90	90	124 093.79 €	1 379 €
Auxiliaire de soins principal de deuxième classe (C)	17	17	12 762.33 €	751 €
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe (C)	40	40	89 387.59 €	2 235 €

Cédric ROUGHEOL précise que les coûts présentés ont été soumis préalablement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, qui prendra également une délibération identique.

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

- les coûts des opérations de concours et examens professionnels organisés en 2023 par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.

Information n° I-2024-03 : (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 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 300 postes, contre 46 en A et 33 en B. La catégorie C et la filière technique sont les plus représentées avec respectivement 79,16 % et 58,84 %.

Quant au service « appui territorial et développement des compétences », Tony BERNARD relève 14 créations de postes ayant trait principalement à la filière administrative.

Date de la réception en Préfecture : le 19 juin 2024

Informations diverses :

- Synthèse des réunions du Conseil de discipline en 2023 :

B

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

	Sanction demandée	Grade de l'agent	Avis rendu
1	Révocation	Adjoint technique	Révocation
2	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de huit mois	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de huit mois dont deux avec sursis
3	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée d'un mois	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 10 jours dont 5 avec sursis
4	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 15 jours avec sursis
5	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans	Adjointe technique	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée d'un an
6	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée d'un an
7	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 30 jours	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 30 jours
8	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 mois dont 2 avec sursis	Adjointe technique principale de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 15 jours avec sursis
9	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 mois dont 2 avec sursis	Adjointe technique principale de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 15 jours avec sursis
10	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 18 mois	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois
11	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 4 à 15 jours	Infirmière en soins généraux	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 5 jours
12	Révocation	Gardien-brigadier de Police municipale	Sursis à statuer

▪ Synthèse des réunions de la CCP en formation disciplinaire en 2023 :

	Sanction demandée	Grade de l'agent	Avis rendu
1	Licenciement sans préavis ni indemnité	Adjoint technique contractuel	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 6 mois
2	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée d'un mois	Adjoint technique territorial	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée d'un mois

▪ Bilan intermédiaire de la mission de « Soutien au secrétariat de mairie » :

Le Centre de Gestion, dans sa volonté d'apporter une solution concrète aux collectivités confrontées à l'absence de leurs secrétaires généraux de mairie (maladie, vacance d'emploi, etc.), a mis en place à l'automne 2023 une nouvelle mission facultative, appelée « Soutien au secrétariat de mairie ».

Cette mission consiste à mettre à disposition des employeurs faisant face à des situations critiques ponctuelles, un(e) secrétaire de mairie expérimenté(e) itinérant(e) afin de gérer, en priorité, les dossiers relevant de la gestion comptable, financière et de ressources humaines. Dans cette perspective, une secrétaire de mairie a été recrutée à temps complet en octobre 2023.

En outre, afin de garantir une forme de souplesse dans l'appui proposé aux employeurs sollicitant la mission, la prestation comprend, de manière facultative, l'adhésion à une permanence téléphonique, mise en place une journée par semaine et assurée par ce même agent, à l'attention des secrétaires généraux de mairie en recherche d'une aide opérationnelle sur la gestion de certains dossiers (à l'exception des dossiers relevant de la compétence des autres services du Centre de Gestion).

Chaque intervention sur le terrain, programmée et préparée grâce à la collaboration de la collectivité, de la responsable du service Appui Territorial & Développement des Compétences et de la secrétaire de mairie itinérante, fait l'objet d'un compte-rendu de mission validé par l'autorité territoriale ayant sollicité la mission, qui retrace à la fois le temps consacré aux tâches effectuées et la nature de ces dernières. Cette démarche importante permet de garantir l'efficacité et la transparence de la mission.

Les éléments transmis présentent un bilan à 7 mois de cette prestation.

Afin de bénéficier du recul nécessaire sur la pertinence de la mission dans sa forme actuelle, il est proposé de réaliser un nouveau bilan détaillé de la mission à la fin de l'année 2024, et de suggérer à cette occasion au Conseil d'administration des évolutions de la prestation, si celles-ci s'avèrent nécessaires.

▪ **Contrôle hiérarchisé des dépenses :**

Comme l'année précédente, Tony BERNARD indique que la Paierie Départementale a procédé au contrôle hiérarchisé des dépenses du Centre de Gestion pour l'exercice 2023.

Dans un premier temps, Tony BERNARD souligne les bonnes relations avec la Paierie Départementale puis, il présente le rapport du Payeur Départemental qui permet de dresser le bilan de qualité du mandatement de la structure et de mettre en œuvre une démarche de progression sur les erreurs les plus fréquemment rencontrées.

Le compte rendu du Payeur Départemental fait état des éléments d'information suivants sur l'exercice 2023 :

* sur les 2 469 lignes de mandats reçues → 34 ont été rejetées, ce qui en matière de pourcentage représente 3,46 % contre 4,88 % en 2022. La majorité des erreurs relevées provient d'anomalies dans le calcul des amortissements. En effet, avec le passage à la norme M57, apparaît l'application du prorata temporis dans les nouveaux amortissements se trouvait être mal paramétré sur le progiciel de finances. Ces erreurs n'ont pas vocation à se reproduire. Quelques erreurs subsistent sur les décharges d'activités syndicales mais pas dans les mêmes volumes que les exercices précédents.

* le délai global de paiement correspond au délai qui s'écoule entre la date de réception de la facture et la date de sa mise en paiement par le comptable public. Il doit être de 30 jours maximum, 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable. Le contrôle hiérarchisé constate un délai de 9,21 jours cumulé sur l'exercice contre 10,05 jours pour l'exercice 2022. Ce délai s'est donc réduit de presque une journée.

* Le taux de représentativité mesure la proportion de mandats portant les dates de début et de fin du délai global de paiement. Ce taux demeure à un excellent niveau puisqu'il s'élève à 100 % (99,33 en 2022).

Pour 2023, le Payeur Départemental souligne que la qualité du mandatement ressort dégradée en raison d'erreurs localisées sur les opérations d'ordre et sur les décharges d'activités de services.

Enfin, il souligne que la réduction des délais de paiement démontre la bonne organisation des services et de la chaîne de dépenses du Centre de Gestion.

▪ **Rapports d'activité des référents déontologue et laïcité :**

Tony BERNARD salue et remercie, pour sa présence, Henri DUBREUIL, référent déontologue du Centre de Gestion et Président honoraire de Tribunal administratif et de Cour administrative d'appel, venu commenter et répondre aux éventuelles questions des membres du Conseil d'administration relatives aux rapports d'activité des référents déontologue et laïcité.

Henri DUBREUIL après avoir excusé l'absence de Julien BOUCHET, professeur agrégé et docteur en histoire, spécialiste des questions de laïcité, fait part des thématiques des saisines le concernant. Puis, Henri DUBREUIL retrace son bilan dans lequel il indique avoir traité 75 saisines au cours de l'année 2023.

Ces deux rapports seront mis en ligne sur le site internet du Centre de Gestion.

▪ **Forum des métiers territoriaux :**

S'agissant du forum qui s'est déroulé le 13 mars 2024, il est à noter 900 visites contre 680 en 2023. Tony BERNARD remercie tous les services et notamment Rémy GALLIET et Lise VIGNAU pour la réussite de cet évènement et indique que la 3^{ème} édition est prévue le 26 mars 2025.

▪ **Prochain Conseil d'administration :**

Tony BERNARD rappelle que le prochain Conseil d'administration aura lieu le mardi 24 septembre 2024 à 11 h 00.

Le Conseil d'administration prend acte de ces informations.

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

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUIN 2024

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 50.

Table des délibérations et informations :

N° de la délibération / information	Objet
2024-18	Modification du tableau des effectifs
2024-19	Dons de jours entre agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme
2024-20	Convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle
2024-21	Financement d'un diplôme universitaire de secrétaire général-e de mairie
2024-22	Convention d'adhésion au service intérim du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme avec le Conseil départemental du Puy-de-Dôme
2024-23	Frais de déplacement dans le cadre du passage des concours et examens professionnels des agents du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
2024-24	Validation du programme technique et fonctionnel de l'enveloppe financière prévisionnelle et du montant de la prime à verser aux candidats pour le projet d'extension des locaux du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
2024-25	Projet d'extension des locaux du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : composition du jury de concours et fixation de l'indemnité verser aux membres à voix délibérative
2024-26	Budget primitif : décision modificative n° 1
2024-27	Mise à disposition d'un local médical par la commune d'Aubière
2024-28	Coûts des opérations de concours et examens professionnels - session 2023
I-2024-03	Informations sur les décisions du Président prises par délégation du Conseil d'administration

Le Président,

Le secrétaire,



Tony BERNARD
Maire de Châteldon

François RAGE