



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA  
DORDOGNE**

**Réunion du Conseil d'Administration**

**Séance du 6 février 2026**

**À 11 heures**

**COMPTE-RENDU**

Le 6 février 2026 à 11 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne se sont réunis sous la présidence de M. Laurent PÉRÉA.

**Membres présents :**

M. Laurent PÉRÉA ; M. Thierry BOIDÉ ; M. Bernard VAURIAC ; Mme Pascale ROUSSIE-NADAL ; M. Jérôme BÉTAILLE ; Mme Evelyne ROUX ; Mme Monique RATINAUD ; Mme CABIROL Brigitte ; M. Jean-Claude PORTOLAN ; M. Alain OUISTE ; M. Thierry NARDOU ; M. Pascal PROTANO ; Mme Sylvie BOUTON ; Mme Francine BERNARD ; Mme Elisabeth MARTY ; M. Bruno LAMONERIE ; Mme Corinne DUCROCQ ; M. Joël KERDRAON ; M. Bernard BAZINET

**Pouvoirs :**

De Mme Christelle DRUILLOLE à Mme Sylvie BOUTON  
De M. Jean-Jacques CHAPELLET à M. Jérôme BÉTAILLE  
De M. Jean-Claude CASSAGNOLE à M. Bruno LAMONERIE  
De M. Dominique BOUSQUET à Mme Elisabeth MARTY  
De Mme Raphaëlle LAFAYE à Mme Pascale ROUSSIE-NADAL  
De M. Jean-Marc GOUIN à M. Laurent PÉRÉA

**Ont assisté à la séance sans voix délibérative :**

Mme Isabelle DUBEC, Directrice Générale des Services  
Mme Sylvie IMBERTY, Responsable du Pôle Support et Développement  
Mme Corinne MAZIERE-SERRE, Responsable du Pôle Transitions professionnelles

**Date de la convocation :** 26 janvier 2026

**Secrétaire de séance :** Mme Francine BERNARD

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le Président énonce l'ordre du jour qui est approuvé par les membres du Conseil d'Administration.

Le Président demande ensuite aux administrateurs s'ils ont bien pris connaissance du compte-rendu de la séance précédente, s'ils ont des questions ou des observations et enfin s'ils souhaitent en approuver le contenu.

Le compte-rendu de la séance du 21 novembre 2025 est approuvé à l'unanimité.

Il est ensuite procédé à l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

**Dossier n°1 : Administration générale - Affaires financières – Copropriété**  
**(Rapporteur : M. Thierry BOIDÉ)**

**- Débat d'orientations budgétaires pour 2026**

M. Thierry BOIDÉ, Vice-Président, expose aux membres du conseil d'administration le contenu de la note de présentation qui a été jointe à l'appui de la convocation. Elle rappelle les missions des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, les effectifs, le Budget réalisé 2025, les missions obligatoires et les missions facultatives (contenu, coût, financement), les évolutions et les projets de l'établissement et une esquisse du Budget Primitif 2026.

A noter que le Compte Financier Unique 2025 va se solder par un résultat négatif d'environ 15 000 €, dont un excédent de 85 000 € en fonctionnement et un déficit de 100 000 € en investissement.

L'excédent de fonctionnement antérieur cumulé du CDG 24 s'élevait à 3 350 845 € en 2025.

La note rappelle également les missions facultatives décidées par le CDG 24 qui représentent 85 % du budget de l'établissement, en particulier les missions temporaires (5 M€), la médecine professionnelle et préventive, l'action sociale en faveur des personnels (via le CDAS) et les archives.

La note présente également les projets en cours ou à venir :

- L'accompagnement des nouveaux élus après les élections municipales,
- La mise en place du nouveau conseil d'administration du CDG,
- L'organisation des élections professionnelles,
- La finalisation du programme de renouvellement des logiciels informatiques : le logiciel de GED (Gestion Electronique des Documents) et le logiciel de médecine préventive,
- Les nouvelles missions prévues par le législateur :
  - o Le suivi des conventions de participation mises en place par le CDG avec la MNT pour la Protection Sociale Complémentaire (prévoyance et mutuelle santé)
  - o Le réseau des secrétaires généraux de mairie dont l'animation a été confiée aux centres de gestion.
- OMAÏE, le laboratoire de l'attractivité de la fonction publique territoriale, créé à l'initiative des présidents des CDG 24 et 47 afin de se doter de moyens mutualisés pour expérimenter et innover dans les pratiques (communication, recrutement, management),
- L'audit du site internet mutualisé inter-CDG.

Enfin la note présente un projet de Budget Primitif pour 2026.

Un débat s'engage sur les propositions présentées aux membres du conseil d'administration.

Une attention particulière est portée au service Archives. Cette mission facultative connaît un succès croissant auprès des collectivités, aussi bien pour l'archivage des documents papier que pour celui des documents bureautiques. L'équipe a été dimensionnée en conséquence et compte désormais 7 agents.

Depuis 2019, cette prestation est facturée au tarif de 45 € de l'heure, frais de déplacement inclus. Toutefois, l'activité peine aujourd'hui à atteindre l'équilibre financier, en raison de plusieurs facteurs :

- L'augmentation des coûts liés aux déplacements dans le département (achat et entretien des véhicules, carburant, assurances) ;
- L'augmentation des rémunérations des archivistes (qui ont des diplômes qui relèvent de la catégorie A),
- Le temps nécessaire à la formation des nouveaux archivistes itinérants, qu'il s'agisse de l'archivage papier ou numérique, ainsi que la période indispensable à la montée en compétences pour respecter les délais de traitement prévus dans les devis.

Au regard de ces éléments, les membres du conseil d'administration conviennent de proposer une revalorisation du tarif horaire de la prestation, qui passerait ainsi à 50 € de l'heure.

Une délibération sera soumise à l'approbation du prochain conseil.

Les autres taux et tarifs applicables au Centre de Gestion demeureront inchangés.

**- Ouverture anticipée de crédits en investissement (25 %) :**

M. Thierry BOIDÉ rappelle aux membres du conseil d'administration la possibilité d'ouvrir par anticipation des crédits budgétaires en section d'investissement dans la limite de 25 % des crédits votés au budget primitif de l'année précédente.

| Chapitres | Désignation du chapitre       | Montant des crédits votés au Budget 2025 | Montant des crédits ouverts par anticipation en 2026 |
|-----------|-------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 20        | Immobilisations incorporelles | 55 000 €                                 | 13 750 €                                             |
| 21        | Immobilisations corporelles   | 430 446,03 €                             | 107 611 €                                            |
|           | TOTAL                         | 485 446,03 €                             | 121 361 €                                            |

Le Président propose d'ouvrir par anticipation des crédits d'investissement à hauteur de 121 361 € comme détaillé dans le projet de délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## **Dossier n°2 : Ressources humaines (Rapporteur : M. Laurent PÉRÉA)**

### **Mise à jour du tableau des effectifs**

Le Président rappelle aux membres du conseil d'administration du Centre de Gestion que les emplois permanents, nécessaires au fonctionnement de l'établissement, doivent être créés par délibération du conseil.

Conformément au tableau récapitulatif qui a été joint aux membres du conseil d'administration à l'appui de la convocation, Il est proposé de modifier le tableau des effectifs.

Il s'agit d'ajustements faisant suite aux situations statutaires des candidats qui ont été retenus et cela se traduit donc par des ouvertures et des fermetures de postes quasi simultanées pour résoudre ces problèmes.

#### **Créations d'emploi :**

- Un adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à compter du 10/02/2026 (pôle transitions professionnelles),
- Un adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet à compter du 10 février 2026 (pôle support et développement).

#### **Suppressions d'emploi :**

- Un adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à compter du 01/06/2026 (pôle transitions professionnelles),
- Un assistant de conservation du patrimoine à temps complet à compter du 10/02/ 2026 (pôle support et développement),
- Un adjoint administratif à temps complet à compter du 10/02/2026 (pôle ressources humaines).

Le Président soumet les propositions au vote et celles-ci sont approuvées à l'unanimité.

### **Mise à jour du télétravail**

Le Président expose aux membres du conseil la situation du télétravail au Centre de Gestion. Dans la majorité des cas, les missions exercées par le CDG se prêtent bien au télétravail : travail uniquement sur des progiciels, pas de visite du grand public, réunions et RDV fixées à l'avance avec élus, directeurs ou gestionnaires.

L'infrastructure informatique a été très largement revue pour tenir compte de la sécurisation des données sensibles dont disposent les services du CDG (données médicales, fiscales, etc.) et les agents disposent tous d'un « bureau à distance », c'est-à-dire qu'ils se connectent à leur ordinateur professionnel et ouvrent ensuite l'application de télétravail, puis ils ont accès à la totalité des outils et informations, y compris les communications téléphoniques quel que soit le lieu dans lequel ils exercent leurs fonctions.

C'est d'ailleurs grâce à cette infrastructure perfectionnée que le CDG 24 a pu faire face sans difficulté aux périodes de confinement et a continué à communiquer et accompagner les employeurs, sans interruption de service, contrairement à de nombreuses administrations qui n'avaient pas anticipé ces évolutions de la société.

Pour autant la période pandémique est derrière nous et il semble utile de réviser les modalités du télétravail en augmentant le nombre de jours de présence physique dans les locaux afin de favoriser une plus grande cohésion des équipes.

Cet ajustement se justifie d'autant plus que depuis plusieurs années, de nombreux agents ont demandé à la médecine professionnelle des aménagements de postes de travail et que le CDG a par ailleurs équipé les agents d'outils spécifiques (casque audio pour les appels téléphoniques, doubles écrans, porte-documents, fauteuils ergonomiques...). Les demandes des agents continuent et sont médicalement cautionnées par les médecins du travail afin d'éviter l'usure professionnelle due à une trop grande sédentarité.

Enfin, comme dans toutes les organisations, il existe un risque de rupture entre les emplois télétravaillables et ceux qui ne le sont pas.

Pour l'ensemble de ces motifs, il est proposé de réviser les modalités du télétravail applicables au Centre de Gestion comme indiqué dans le projet de délibération.

Au lieu de 2 jours de présence obligatoire au CDG, les agents ne pourront effectuer qu'un jour maximum de télétravail par semaine. Les jours non effectués ne pourront pas être cumulés. Le jour de télétravail ne pourra pas être précédé ou suivi de congés.

Le projet de délibération qui est présenté a été présenté au CST du 30 janvier 2026 a recueilli un avis favorable unanime des représentants des élus et des représentants du personnel.

Le Président propose d'adopter les nouvelles modalités du télétravail au Centre de Gestion et la délibération est approuvée à l'unanimité.

### **Dossier n°3 : Santé et sécurité au travail (Rapporteur : Mme Pascale ROUSSIE-NADAL)**

#### **- Convention de partenariat avec le CNFPT pour l'organisation du dispositif d'accompagnement à la transition professionnelle**

Mme Pascale ROUSSIE-NADAL, Vice-Présidente, rappelle aux membres du conseil d'administration que le Centre de Gestion de la Dordogne a renouvelé son partenariat avec le Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées de la Fonction Publique (FIPHFP) pour 4 ans.

A ce titre, il souhaite renforcer son action en faveur de l'accompagnement des agents territoriaux confrontés à des situations de transition professionnelle, notamment lorsqu'elles résultent de problématiques de santé ou de risques d'inaptitude.

Le dispositif vise également les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés.

Pour répondre à ces besoins, le CDG 24 a à nouveau sollicité l'expertise du CNFPT en tant qu'organisme de formation de la fonction publique territoriale pour la conception et la mise en œuvre d'un parcours structuré intégrant formation théorique et immersion professionnelle.

La convention établit les modalités d'organisation d'un dispositif intitulé « parcours mobilité – orientation », qui combine :

- Un volet théorique : 20 jours maximum, conçus et animés par le CNFPT,
- Un volet pratique : 20 jours de stage en collectivité, coordonnés par le CDG.

Ce dispositif est destiné à un groupe d'environ 20 participants.

L'objectif est de permettre l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice du métier d'agent administratif polyvalent, profession identifiée comme cible en matière de reconversion professionnelle territoriale.

Le CDG 24 s'engage à prendre en charge les frais de déplacement et de restauration des stagiaires ayant le statut d'agent public (fonctionnaire ou contractuel), selon les conditions et le barème applicables au CNFPT.

Les frais de déplacement et de restauration des demandeurs d'emploi seront pris en charge selon les modalités applicables à France Travail.

Le Président propose d'approuver la convention de partenariat avec le CNFPT et de l'autoriser à la signer. La délibération et la convention sont approuvées à l'unanimité.

#### - **Informations :**

Par délibération du 20 novembre 2020, le Conseil d'administration du CDG a voté des délégations au Président dont il doit rendre compte aux membres du conseil.

Conformément au Budget Primitif 2025, des acquisitions de véhicules de service ont été prévues pour les déplacements professionnels des agents (en l'espèce, les archivistes et un préventeur).

Le CDG a donc lancé un Marché à Procédure Adaptée (MAPA) pour l'achat de 5 véhicules neufs (segment B) et la reprise de 5 véhicules d'occasion.

L'entreprise DELUC Automobiles a été déclarée attributaire du marché pour un montant de 96 400 € TTC et la reprise de 5 véhicules d'occasion pour un montant de 13 300 €.

- **Affaires diverses : néant**
- **Présentation de la nouvelle organisation du CDG et des nouvelles missions qui vont être mises en place**

L'ordre du jour étant épuisé, les questions diverses et les informations ayant été traitées, le Président lève la séance à 12h30.

Le Président  
Laurent PÉREA

Le Secrétaire de séance  
Francine BERNARD

The page contains several handwritten signatures and notes in blue ink. At the top left, there is a signature that appears to be 'L. PÉREA'. To the right, there is a signature that appears to be 'F. BERNARD'. Below these, there are several other signatures, some of which are crossed out with a diagonal line. One signature is clearly 'Bouton'. Another signature is 'Cabinot'. There are also some illegible signatures and initials scattered across the page.