



# *Bilan d'activité*

# 2020

Centre de Gestion de la  
Fonction Publique Territoriale

de l'**Ain**

Centre de gestion de la FPT de l'Ain  
145 chemin de Bellevue – 01960 PERONNAS



# Le mot de la présidente

L'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire sans précédent qui a affecté le fonctionnement quotidien des administrations locales.

Le CDG 01, comme toutes les collectivités territoriales, a lui aussi été pleinement concerné par l'état d'urgence sanitaire et les différents protocoles et dispositifs qui se sont succédé de mars à décembre, tant au niveau de son organisation interne qu'à celui de ses activités externes.

Avec le recul pris lors de la réalisation de ce rapport, cette période compliquée aura permis de constater les capacités d'adaptation et d'initiative des collectivités, des élus locaux mais également des agents sans qui rien de cela n'aurait été possible.

2020 a également été une année de renouvellement électoral, pour les collectivités et leurs établissements comme pour le CDG 01. Depuis novembre, le centre de gestion a donc un nouveau conseil d'administration, notre établissement œuvrera à la réalisation d'un nouveau projet pour les 6 prochaines années. Développements, créations de nouvelles missions, l'innovation, rythmeront notre mandat, toujours au service des collectivités affiliées, des élus locaux et des agents territoriaux.



**Hélène CEDILEAU**  
Présidente du CDG01  
Maire de Péronnas

*Ensemble et à vos côtés pour répondre  
aux défis territoriaux qui nous attendent*



**Sylvain PAYRASTRE**  
Directeur du CDG01



## Les Collectivités affiliées

391 Communes

108 EPCI  
4 affiliées volontaires



## Le conseil d'administration

58 membres

29 membres titulaires  
(23 des collectivités  
affiliées, 2 du département,  
1 du SDIS de l'Ain,  
1 des communes de Bourg  
en Bresse et Oyonnax,  
1 de l'agglomération de  
Bourg en Bresse)

29 membres suppléants

## AU SOMMAIRE

- Les Temps forts de l'année 2020
- Rapport d'activité des services du CDG01
- 2020 Retour sur la crise sanitaire
- Perspectives sur l'année à venir



# Les temps forts 2020

## Deuxième année de baisse consécutive du taux de cotisation du Centre de gestion de l'Ain pour les années 2020 et 2021.

Conscient des contraintes budgétaires actuelles des collectivités locales et de l'impact de la crise sanitaire actuelle, **le conseil d'administration du Centre de Gestion a décidé, de réduire pour la deuxième année consécutive de 0,05 % le taux de cotisation obligatoire**, soit 0,70 % et de reconduire le taux additionnel de 0,30 % de l'assiette légale comportant une part de :



- 0,10 % pour le financement du service de prévention des risques professionnels,
- 0,20 % destiné à financer le pôle « Appui aux collectivités » qui comporte les missions d'accompagnement, de formation et d'expertise hors droit statutaire et le pôle « Expertise juridique » non statutaire (marchés publics, urbanisme, etc.).

**Ce nouveau taux est donc établi à 1,00 % de l'assiette légale.**

Par cette baisse du taux de cotisation, le conseil d'administration a tenu à marquer son soutien auprès des collectivités du département de l'Ain et ainsi leur envoyer un signal positif.

## Un contrat groupe d'assurance des risques statutaires renouvelé pour les années 2021 à 2024

L'année 2020 fut celle du lancement de la procédure de mise en concurrence pour le renouvellement du contrat groupe d'assurance des risques statutaires à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2021.



L'offre retenue présente une pérennité sur la durée totale du marché avec une garantie de maintien des taux sur 3 ans (2 ans pour les collectivités de moins de 30 agents CNRACL) ainsi qu'un accompagnement dans les domaines de la prévention des risques professionnels et de la formation.

Cinq mois après le démarrage du contrat, tels sont les premiers éléments à retenir :

**239** collectivités sont adhérentes au contrat groupe (235 lors du précédent contrat)

**4 520** agents concernés (4 571 lors du précédent contrat)

## Les actions d'information et de sensibilisation du CDG01

La crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19 a bien évidemment impacté l'activité des collectivités et notamment celle du CDG.

Pour autant, le recours à la visioconférence s'est avéré pertinent et sera poursuivi.



**4** sessions en visio

**103** agents

## La Dématérialisation sur l'Année 2020



**319** collectivités sur ACTES

**132** collectivités sur HELIOS

# Service administratif et financier

Le service administratif et financier du Centre de Gestion (composé de 2 agents) renseigne les collectivités affiliées du département sur la rémunération des agents.

Il est également en charge de la gestion des ressources internes et humaines du Centre de gestion ainsi que la préparation du budget et sa bonne exécution.

Il assure aussi un rôle de conseil et d'expertise dans la mise en place de la nouvelle norme de dématérialisation PSV2 en collaboration avec la DGFIP, la procédure de remboursement des décharges d'activité syndicale et autorisations spéciales d'absence ainsi que l'indemnisation chômage des agents de la fonction publique.



**Marie Laure  
GUZMAN-ALLARD**

Responsable du service  
Administratif et financier



**Nathalie GOMES**

Gestionnaire du service



## Section Fonctionnement

## Section Investissement

**2,60 M €** en recettes

**0,156 M €** en recettes

**2,57 M €** en dépenses

**0,096 M €** en dépenses

**0,03 M €** (Hors N-1)

**0,06 M €** (Hors N-1)

## Les principaux postes de fonctionnement

### en Dépenses

### en Recettes

Charges de personnel <b>1,715 M €</b> (67 %)	Charges à caractère général <b>0,393 M €</b> (15 %)
--	---

Cotisations collectivités <b>1,666 M €</b> (59 %)	Activité des services facultatifs <b>1,127 M €</b> (37 %)
---	---

Charges de gestion courante <b>0,372 M €</b> (15 %)	Autres Charges <b>0,088 M €</b> (3 %)
---	---

Remboursement conventions <b>0,119 M €</b> (2 %)	Autres produits <b>0,055 M €</b> (2 %)
--	--



# Le service paie du cdg01

Ce service est composé de 3 agents : Mme GUZMAN-ALLARD, responsable de ce service, informe les collectivités sur le traitement de la paie après avoir déterminé la position de l'agent. Elle vous assure un rôle de conseil et d'expertise de la paie, vous renseigne sur tous les éléments obligatoires et accessoires du salaire, l'assujettissement de la paie, la réintégration d'indemnités journalières, les frais de déplacements, l'indemnisation de l'allocation de retour vers l'emploi.

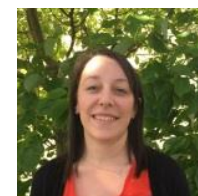
Mesdames BASSELOT et GALLAND, Gestionnaires des paies, élaborent les paies des collectivités adhérentes au service « Paie » du Centre de Gestion et effectuent les déclarations de charges, les N4DS, les arrêtés de congés, d'avancements et les contrats demandés par les collectivités.



**Marie Laure GUZMAN-ALLARD**  
Responsable du service



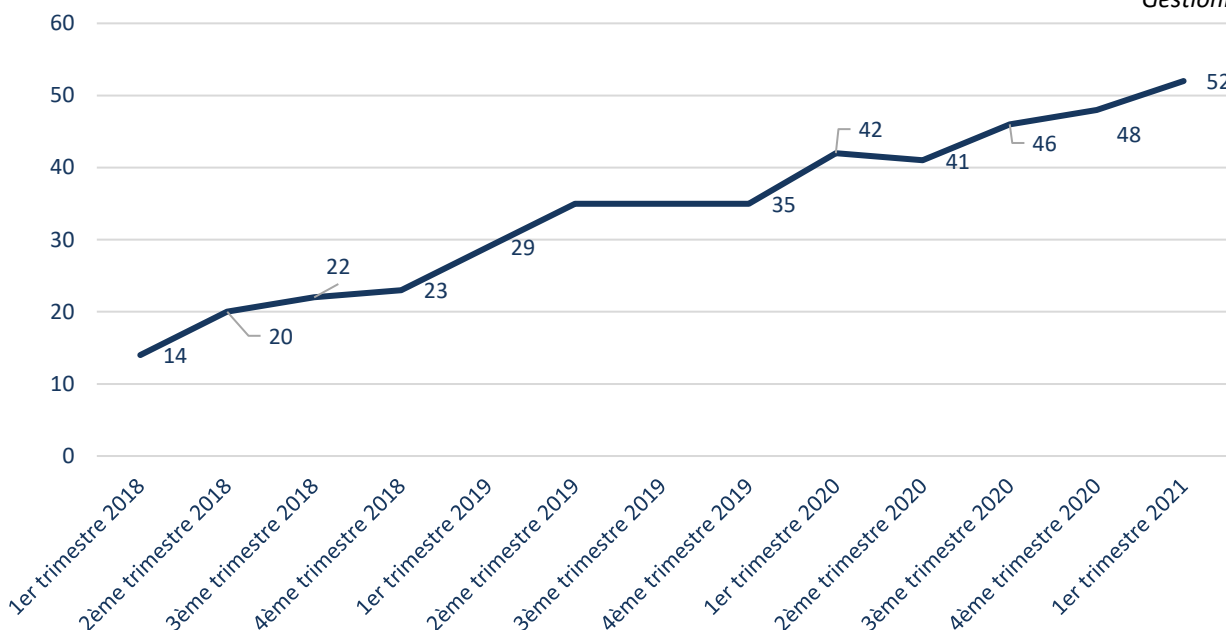
**Blandine BASSELOT**  
Gestionnaire Paie



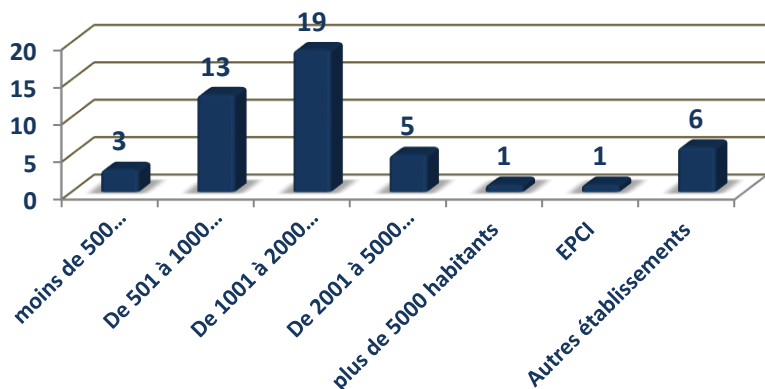
**Lucile GALLAND**  
Gestionnaire Paie

**48** collectivités adhérentes au **31 décembre 2020** pour **891** paies mensuelles

## Evolution du nombre d'adhésions au service



## Strate démographique des collectivités adhérentes



# Pôle carrières

Ce pôle, composé de 8 agents, garantit le suivi quotidien des carrières en contact direct avec les autorités territoriales et leur secrétariat en tenant à jour un dossier individuel par fonctionnaire (près de 7600 agents suivis dans les 503 collectivités affiliées).

Il renseigne et conseille également l'ensemble des collectivités pour toutes questions statutaires, il propose aussi plus de 250 modèles d'actes disponibles sur le site internet.



**Thierry PALLEGOIX**  
Adjoint au Directeur  
Responsable du  
Pôle Carrières



**Natacha TOINARD**  
Gestionnaire Carrière



**Marion HILD**  
Gestionnaire Carrière



**Pierre MATHIEU**  
Responsable des  
Instances Paritaires



**Lisa PERNET**  
Accueil général  
Secrétariat C.T

## Commissions administratives paritaires

## Commissions consultatives paritaires

Vous pouvez retrouver le détail des obligations de saisine pour chaque instance sur le site internet du CDG01 rubrique Conseil/Assistance. Il importe de retenir que dès lors qu'une situation est susceptible de faire grief, il convient de garantir un dialogue social et de veiller à la consultation des instances si cela est prescrit.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la CAP n'est plus compétente pour les demandes de mobilité dont la disponibilité, la mise à disposition, la mutation interne, le détachement ou l'intégration directe.

6 demandes de promotion interne Agent de maîtrise sont passées pour la dernière fois en 2020. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, la CAP n'est plus compétente pour la promotion interne. L'autorité qui peut dresser une liste d'aptitude à la promotion interne reste la Présidente du CDG01 pour les collectivités affiliées.

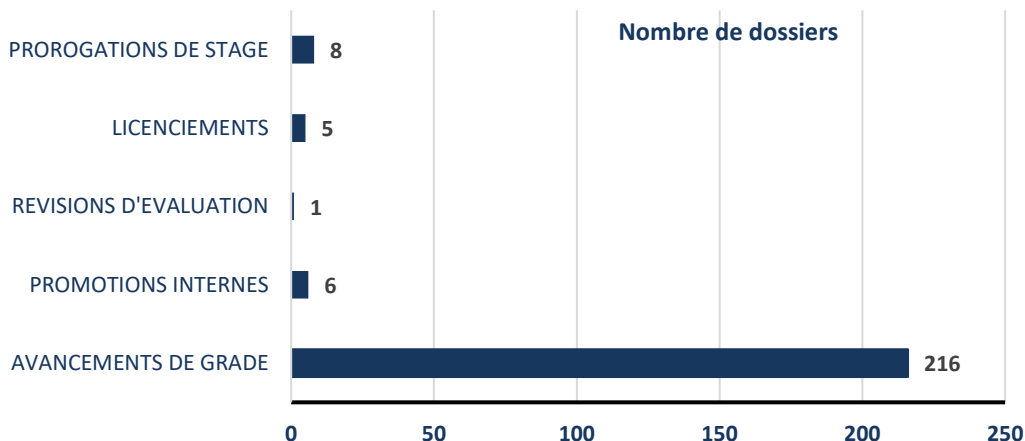
En 2020, il y a eu 3 réunions de CCP notamment pour étudier 1 demande de licenciement d'un agent contractuel de catégorie A, de catégorie B et un de catégorie C.

Les réunions des CCP sont programmées le même jour que celles des CAP mais n'ont pas lieu s'il n'y a pas de dossier à étudier.

**7613** agents suivis

**4** réunions C.A.P en 2020 pour **236** dossiers

**3** réunions C.C.P en 2020 pour **3** dossiers **8** dossiers en conseil de discipline



# Pôle carrières

## Comité technique

Le Comité technique (CT) du CDG est compétent pour toute question relative à l'organisation du travail en général et pour tout ce qui concerne l'hygiène et la sécurité au travail en tant que CHSCT.

En 2020, sa saisine a pu passer de côté du fait de la prévalence des nombreuses circulaires ministérielles sorties au fur et à mesure de l'année pour l'organisation du travail en temps de crise sanitaire notamment pour les autorisations spéciales d'absence ou la mise en place du télétravail.

Pour le CT, certains avis sont rendus par délégation dès lors qu'ils ne soulèvent pas de difficulté particulière dans les cas suivants : suppression de poste/modification de la durée de travail hebdomadaire (avec accord de l'agent). A noter qu'il n'est pas nécessaire de saisir le CT pour un poste occupé par un agent contractuel sur un emploi permanent, ratios d'avancement de grade à 100 %, désignation des assistants de prévention, conditions d'accueil d'un apprenti, délégation de service public (si aucun agent n'est concerné), protection sociale complémentaire et compte épargne temps.

En 2020, il y a eu 3 réunions du CT/CHSCT en juin, septembre et décembre.



**Pierre MATHIEU**  
Responsable des  
Instances Paritaires



**Lisa PERNET**  
Accueil général  
Secrétariat C.T

TYPES DE DEMANDES DE SAISINE EN C.T	NOMBRE DE DOSSIERS ÉTUDIÉS
Action sociale	3
Apprentissage (conditions d'accueil)	4
Covid-19 (consignes en lien avec la crise)	2
Astreintes et permanences	3
Organisation du temps de travail	10
Compte Epargne Temps (CET)	11
Délégation de service public (DSP)	1
Journée de solidarité	1
Équipement de travail	1
Ligne Directrice de Gestion	1
Heures supplémentaires (IHST)	4
Protection Sociale Complémentaire	1
Ratios promus / promouvables	6
Mutualisation	3
Règlement intérieur	2
Réorganisation des services	8
Reprise en régie directe	1
RIFSEEP	12
Modification durée hebdomadaire	195
Télétravail	10
Temps partiel (mise en place, délibération)	5
<b>TOTAL</b>	<b>321</b>

**3** réunions C.T en 2020 pour **285** dossiers



**503** collectivités affiliées au CDG

**454** collectivités ont leur C.T placé auprès du CDG

**49** collectivités ont leur propre C.T

**90 %** des collectivités affiliées  
(moins de 50 agents)  
ont leur C.T placé auprès du CDG

# Service retraite

Le Centre de gestion de l'Ain a conventionné avec la CNRACL afin d'accompagner les collectivités affiliées pour la mise à jour de la carrière des agents avant la préparation d'un dossier retraite.

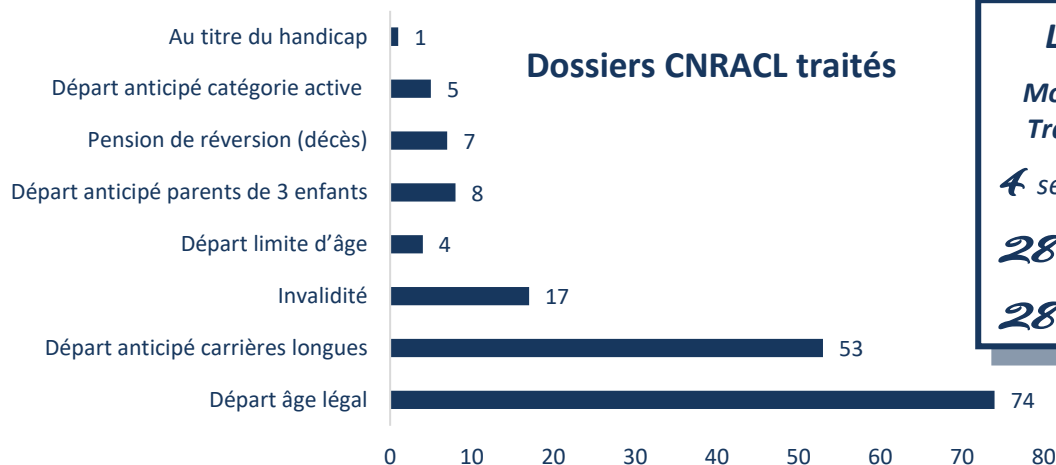
La correspondante du service « Retraites », qui suit régulièrement des séances d'actualisation organisées par la CNRACL, est votre interlocutrice privilégiée pour :

- 

**Informers les employeurs**  
**Organiser des journées de formation**
- Assurer un conseil personnalisé**  
**Etre le correspondant de la CNRACL**



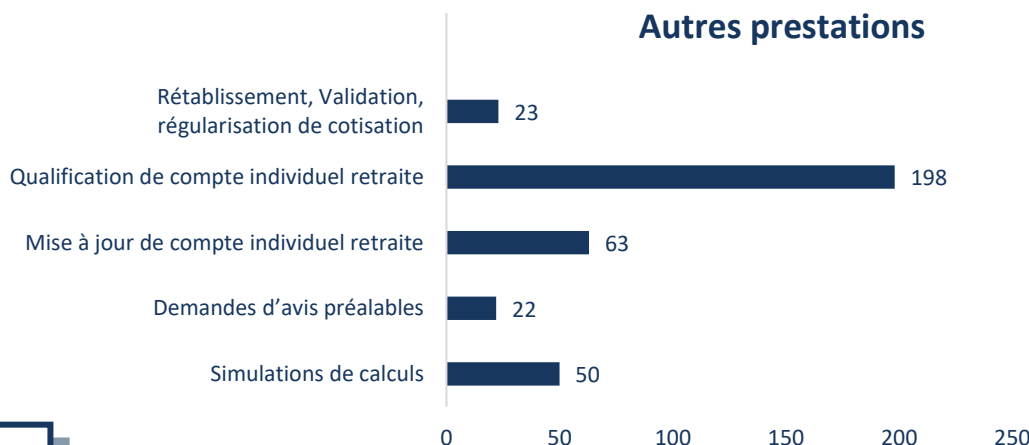
**Laurence JACOB**  
Correspondante  
retraite CNRACL



### Les actions du CDG01

**Modules de formation CNRACL**  
**Travail sur dossiers en ateliers**

-  **4 sessions organisées**
- 28 participants**
- 28 collectivités représentées**



### Partenariat CNRACL

- Contrôler** les dossiers pour le compte des collectivités,
- Collecter** les informations nécessaires pour le remplissage des dossiers,
- Réduire les délais** de transmission des dossiers.

### Information

**Informers les EMPLOYEURS** sur les actualités réglementaires et sur les outils et procédures de gestion des régimes de retraites CNRACL, RAFP et IRCANTEC.

### Conseil personnalisé

Assurer un rôle de conseil personnalisé à destination **des agents sur RDV** :

- Effectuer des simulations** de calcul de pension,
- Construire un projet** de départ à la retraite,
- Anticiper** les différentes étapes à réaliser avant la retraite.



# Secrétariat des instances médicales

La **Commission de Réforme (CR)** est une instance consultative médicale et paritaire qui donne son avis, notamment sur l'imputabilité au service des accidents de travail, des maladies, etc.

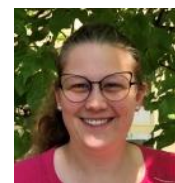
Le **Comité Médical (CM)** est une instance consultative chargée de donner un avis d'ordre médical.

Suite à un contexte sanitaire compliqué sur l'année 2020 et notamment le 1<sup>er</sup> confinement qui a conduit à l'annulation de certaines réunions des instances médicales, le service a tout mis en œuvre pour répondre aux demandes de saisines toujours plus nombreuses des collectivités et ainsi rendre des avis éclairés sur les dossiers, dans l'intérêt des agents et des employeurs.

Notons également le départ en cours d'année de deux médecins siégeant aux instances médicales et l'arrivée de deux nouveaux médecins qu'il a fallu accompagner dans leurs nouveaux rôles.



**Magali BLONDEAU**  
Responsable du  
secrétariat des  
instances médicales



**Julie VITTOZ**  
Gestionnaire des  
instances médicales

**8** réunions du CM en 2020 avec l'instruction de **558** dossiers (658 dossiers en 2019)

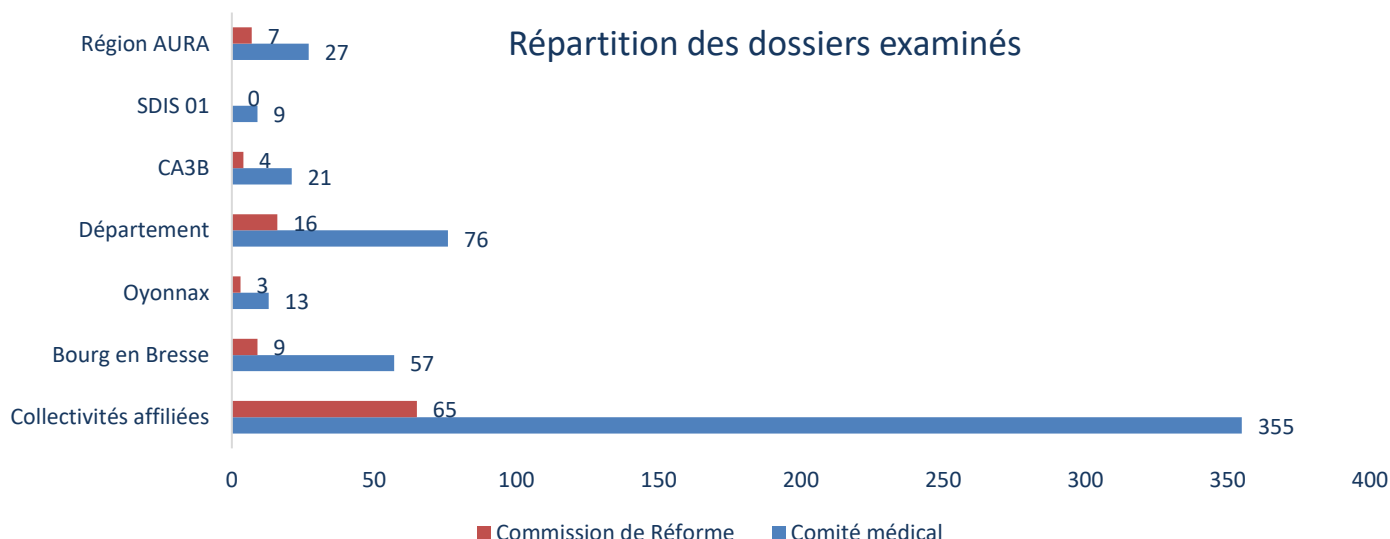
**6** réunions de la CR en 2020 avec l'instruction de **104** dossiers (159 dossiers en 2019)

Expertises médicales : certains dossiers nécessitent d'obtenir des éléments médicaux complémentaires et/ou plus précis afin que les médecins puissent rendre un avis juste et cohérent avec l'état de santé de l'agent. Aussi le secrétariat des instances diligente ces expertises médicales auprès de spécialistes agréés.

**123** expertises médicales réalisées en 2020

La parution du décret n°2019-301 du 10 avril 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) en lien avec l'instruction des dossiers d'accident de service et de maladie professionnelle, qui a apporté des précisions et/ou des modifications sur les délais de déclaration de l'agent, les délais d'instruction par la collectivité, l'implication du médecin de prévention, les obligations des collectivités, a réduit considérablement les saisines de la commission de réforme.

Néanmoins, le secrétariat de la commission de réforme est largement plus sollicité par téléphone et par mail par les collectivités pour obtenir des informations sur la réglementation et les procédures à suivre pour instruire les dossiers.



# Service emploi et bourse de l'emploi

**Le Service Emploi** vise à favoriser le rapprochement entre l'offre et la demande, par une large diffusion des offres d'emploi et la constitution d'un vivier de candidatures consultables par les collectivités.

A cet effet, la Bourse de l'emploi (*recherche d'emploi – gestion des offres*) à travers le portail [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr), est assuré par deux gestionnaires emploi qui enregistrent et valident des opérations de recrutement transmises par les collectivités dont les offres d'emploi et les déclarations de vacance d'emploi.



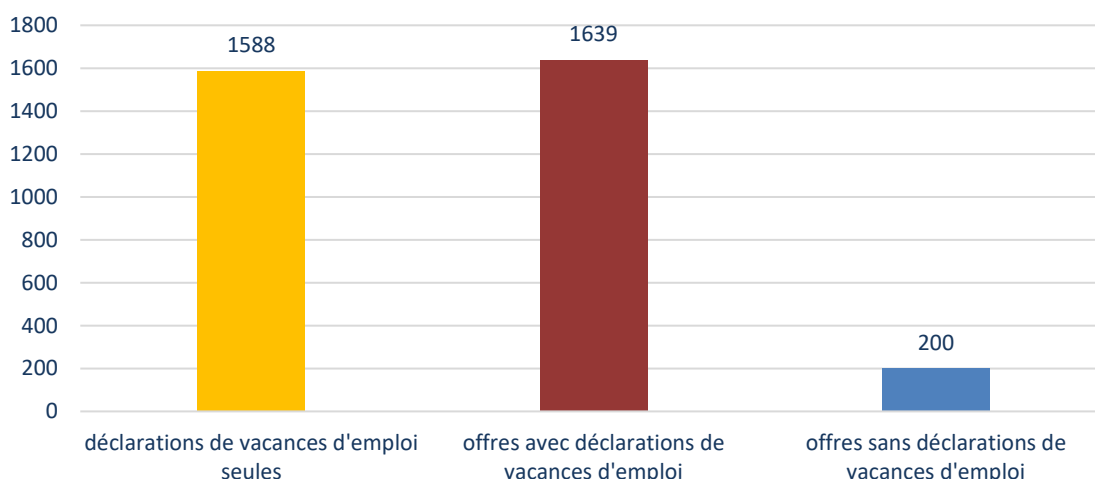
**Céline GUILLEMAUD**  
Responsable du service



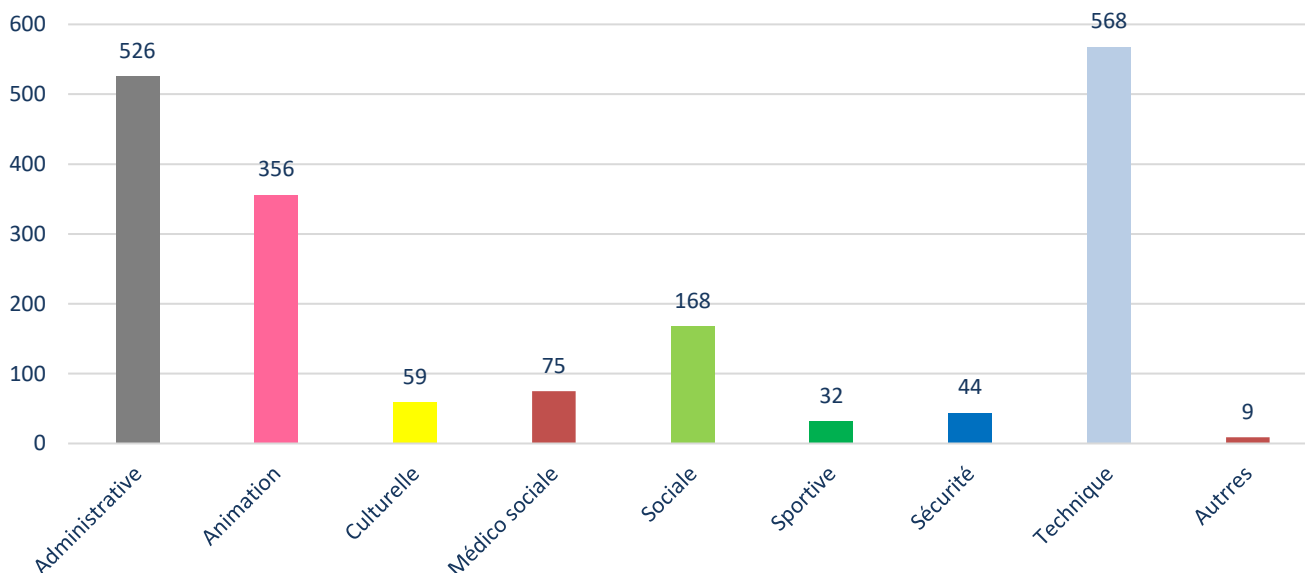
**Lisa PERNET**  
Gestionnaire emploi

**3** sessions de formations sur le site emploi-territorial pour **35** participants

Activité Bourse de l'emploi - Année 2020



Répartition des offres d'emploi par filière - Année 2020



# Service emploi et politique handicap

Dans le cadre de la convention triennale signée par le CDG avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP), Dans le cadre de la convention triennale signée par le CDG avec le FIPHFP, le service mène des actions d'information auprès des collectivités, les accompagne dans la gestion des situations de handicap, dans la mise en œuvre des solutions de maintien dans l'emploi, et dans le recrutement d'apprentis.



**Sylvie CREUZE  
DES CHATELLIERS**  
Responsable du  
service Emploi

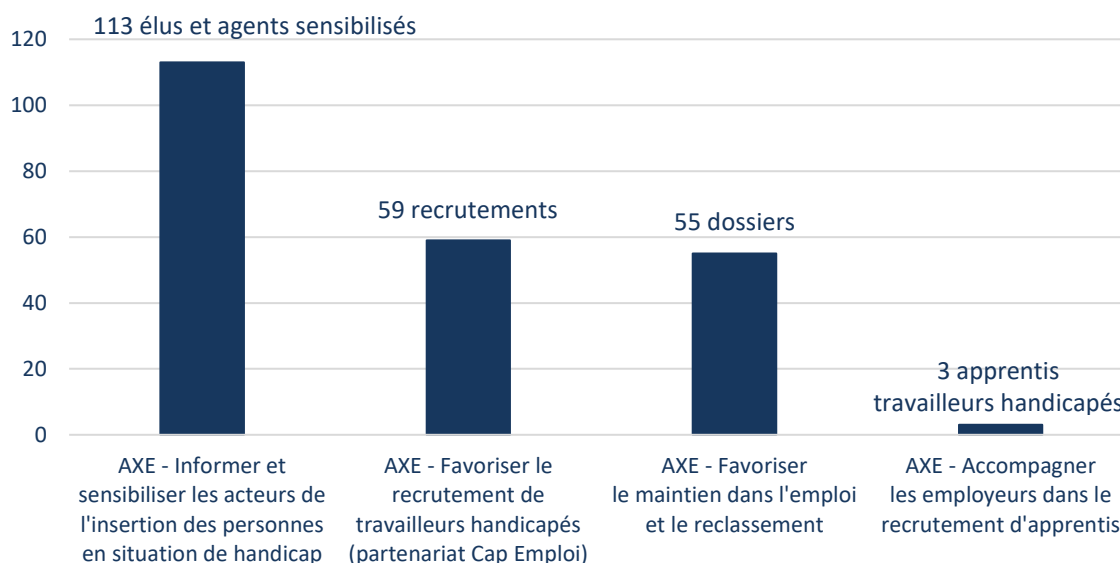


**La convention FIPHFP 2018-2020 s'est terminée le 31 décembre 2020,**

avec un taux de réalisation de **86 %**



## Réalisations au titre de la convention



En 2020, **10** collectivités

ont participé à une réunion sur « Le contrat d'apprentissage – focus 'apprentissage et personnes en situation de handicap' ».

Sur la fin d'année 2020, ont été envisagées les nouvelles conventions avec le FIPHFP (Version 4), et avec notre partenaire Cap Emploi 01.

## Les actions du CDG01

### Service emploi et Observatoire de l'emploi

- Participation au groupe de travail régional sur l'observatoire des données de l'emploi
- Etablissement des données statistiques de l'emploi.
- Participation au Panorama national de l'emploi territorial (campagne nationale de collecte des Bilans de l'emploi auprès des CDG)

### Service emploi et FMPE

- Assurer le suivi des fonctionnaires de catégorie C momentanément privés d'emploi (1 agent) en lien avec le CDG 69 (coordonnateur régional) pour les catégories A et B.

# Le service des missions temporaires

Le service MISSIONS TEMPORAIRES TERRITORIALES (MTT) est opérationnel depuis la fin de l'été 2018. Il a pour but de mettre à disposition des collectivités des agents dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire ou contractuel momentanément indisponible, ou pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, ou dans le cadre d'une vacance d'emploi dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire.

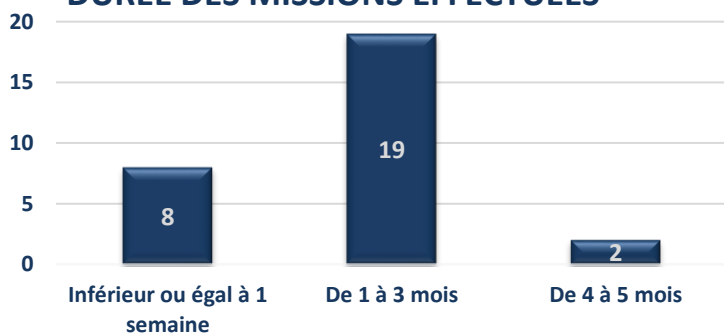
Les collectivités ont également la possibilité de confier au service, la gestion administrative et financière dématérialisée de leurs recrutements. (*Prestation de portage salarial*)



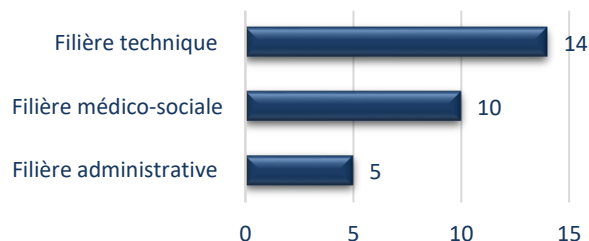
**Céline GUILLEMAUD**  
Responsable du service  
Missions Temporaires

## Prestation de remplacement

### DURÉE DES MISSIONS EFFECTUÉES



### FILIERES SOLLICITEES



### Motifs des remplacements

**27** remplacements d'agents indisponibles

**2** dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire

### Représentation des collectivités

**19** inférieures à 50 agents

**5** supérieures à 50 agents

## Prestation de portage salarial

**35** contrats établis représentant **7** collectivités dont :

**12** contrats dans le cadre des recrutements saisonniers

représentant **1** communauté de communes

et **1** collectivité de moins de 50 agents

**23** contrats établis représentant **5** collectivités de moins de 50 agents ;

### Les actions du CDG01

Participation au forum digital de l'emploi en partenariat avec le Conseil Départemental de l'Ain.

**464** candidatures exploitées sur le site emploi territorial.

# Service remplacement de secrétaire de mairie

Ce service, composé de trois agents itinérants, a pour mission de pallier l'absence des secrétaires de mairie en particulier, ou de renforcer un service ponctuellement surchargé, afin de faire face aux priorités et à l'urgence des tâches à réaliser.

Le service est opérationnel dans tous les domaines d'activités des collectivités (budget, comptabilité, gestion du personnel, urbanisme, tous services en lien avec la population...).



**Sylvain TISSOT**  
Secrétaire de mairie itinérant

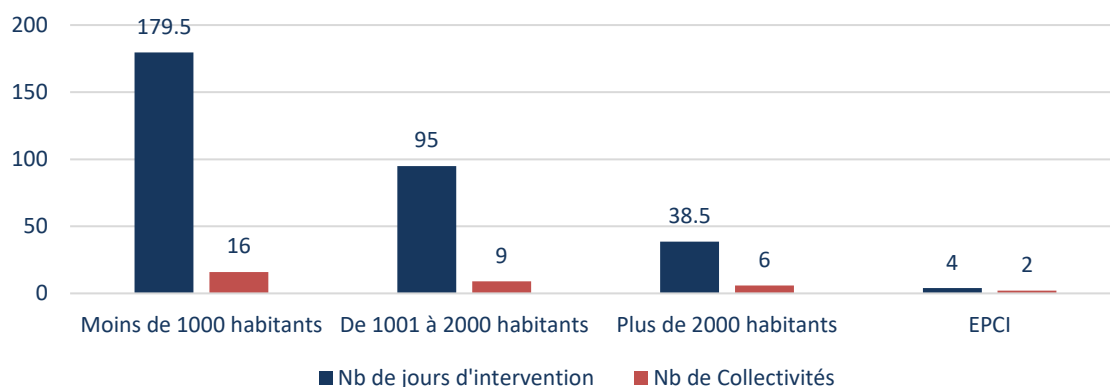


**Sophie MULLER**  
Secrétaire de mairie itinérante



**Grégory ROUSSEAU**  
Secrétaire de mairie itinérant

### Répartition des jours d'intervention



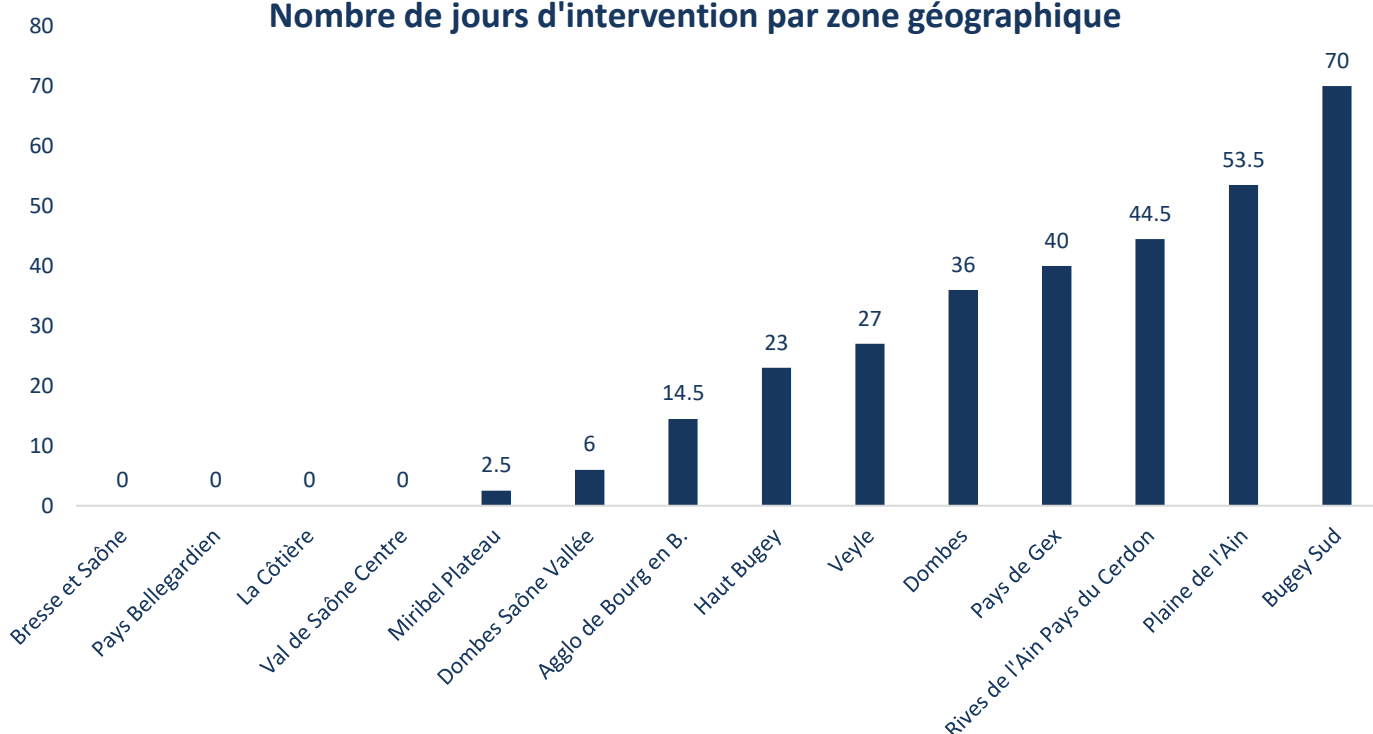
**317**

jours de missions sur site en 2020 pour

**33**

collectivités

### Nombre de jours d'intervention par zone géographique





# Pôle santé et sécurité au travail

## Service médecine préventive

Le service médecine fonctionne avec un médecin et une infirmière qui assurent le suivi médico-professionnel des agents :

- ➔ Visite périodique tous les 2 ans
- ➔ Visite de suivi particulier

Une secrétaire médicale effectue la saisie des données, gère le planning ainsi que les effectifs et établit les conventions.

Ce service a pour mission de conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- ➔ La prévention et l'amélioration des conditions de vie et de travail,
- ➔ L'hygiène générale des locaux de service,
- ➔ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail,
- ➔ La protection des agents contre les nuisances et les risques d'accidents ou de maladie en rapport avec le travail,



**Tarik LECHANI**  
Médecin de Prévention



**Marie ANGELOT**  
Infirmière  
Santé au Travail



**Géraldine GUILLEMAUD**  
Secrétaire

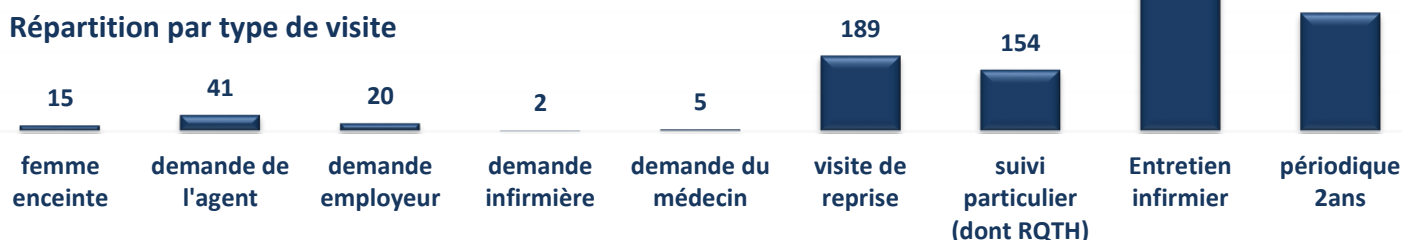
**5230** agents suivis pour **240** collectivités adhérentes,

**12** sites de consultations, (16 en 2019, politique de recentrage des lieux de consultation)

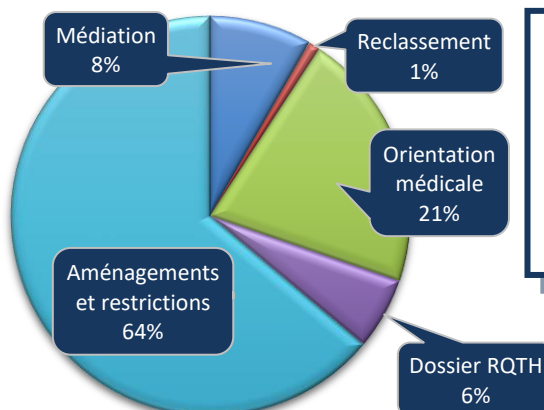
**729** visites médicales et **784** entretiens infirmiers,

**1095** tests de vision, **873** tests d'audition

Répartition par type de visite



**331** orientations  
ou actions de maintien dans l'emploi



### Recrutement au CDG01

Souhaitons la bienvenue au docteur Géraldine OURGHANLIAN qui a pris ses fonctions au 1<sup>er</sup> avril 2021 pour renforcer le service de Médecine Préventive de notre établissement

# Pôle santé et sécurité au travail

## Service prévention

Sa mission est de conseiller et d'apporter une assistance dans le domaine de la santé et la sécurité au travail ainsi que la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, le service composé d'un ingénieur et d'un conseiller de prévention assure le contact permanent avec les collectivités.

### Information :

- Assistance et conseil auprès des élus et des agents en matière de prévention des risques
- Mise à disposition de documentation technique et diffusion de textes réglementaires
- Suivi des accidents de service et maladies professionnelles

### Présence dans les collectivités :

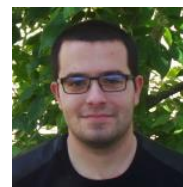
- Contrôle de l'application de la réglementation dans le domaine de la santé et la sécurité au travail par la réalisation de missions d'inspection
- Accompagnement des collectivités dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels
- Etudes de postes de travail et propositions de mesures de prévention adaptées
- Conduite d'enquêtes et d'analyses suite à des accidents

### En période de crise sanitaire :

- Création et actualisation de la rubrique "Info Covid-19" sur le site internet du CDG 01,
- Conseil dans la mise en place du télétravail (organisation, sécurité, ergonomie),
- Veille juridique renforcée eu égard à l'évolution constante de la situation sanitaire.



**Lionel SONNERY**  
Ingénieur prévention  
Responsable  
du service



**Yann MESPOULHES**  
Conseiller Prévention



**32** missions d'inspections pour **240** collectivités en convention,



**82** missions d'assistance et conseil dans le cadre de la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19,



**47** accompagnements de collectivités dans la mise en œuvre des plans de continuité d'activité et de reprise d'activité,



**8** contrôles de l'application des protocoles sanitaires,



**5** interventions sur des situations d'exercice du droit de retrait en lien avec le Covid-19,



Animation du réseau des **118** assistants de prévention.

# Service archives

Cinq archivistes proposent une expertise en matière de gestion des archives.

Au-delà d'une obligation légale, le classement d'archives permet d'éviter les recherches fastidieuses voire infructueuses et garantit ainsi la continuité de l'activité de la collectivité. C'est aussi le meilleur moyen de faire le tri entre les documents à conserver indéfiniment et ceux voués à l'élimination pour ne conserver que l'essentiel et gagner de la place dans les locaux.

C'est enfin l'occasion d'assurer dans les meilleures conditions la préservation du patrimoine écrit de la commune.

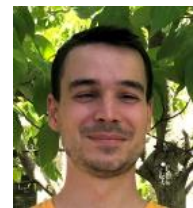
Le service propose également d'autres prestations telles que la sensibilisation des agents, les mises à jour des inventaires, la mise en valeur du patrimoine, ou encore des conseils pour l'aménagement de locaux d'archives.



« Le service est en cours de réflexion pour développer une prestation d'aide à la gestion des documents électroniques. Il s'agit d'une intervention pouvant s'adapter aux besoins de chacun telles que des formations théoriques, la réalisation d'une arborescence ou d'un tableau de gestion de la production documentaire électronique. »



**Blandine ESCOFFIER**  
Archiviste



**Jordi RUBIO**  
Archiviste



**Jean Marcel BOURGEAT**  
Archiviste



**38** interventions pour **1901,04** mètres linéaires d'archives traités.

Dans le cadre de sa volonté de valorisation du patrimoine, le CDG01 met à votre disposition le site : [www.archives-communales-ain.fr](http://www.archives-communales-ain.fr)

Mémoire de notre département, les archives des communes sont accessibles à tous.

Le service Archives propose l'accès en ligne d'une base de données des inventaires d'archives conservées dans l'ensemble des communes du département de l'Ain.

Ce portail utilisant AtoM, logiciel libre de description archivistique, permet de faire des recherches dans les fonds communaux et de visionner des documents numérisés.



**Ségolène BERARD**  
Archiviste

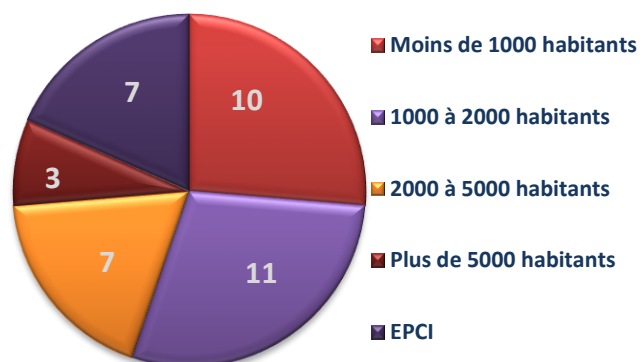


**Coline GIRARD**  
Archiviste

Plus de **120** inventaires sont déjà en ligne, rejoignez-nous dans ce projet !

2020	Nombre de jours	Nombre de collectivités
Visites préalables (Diagnostic)	18.5	37
Intervention	587	38

Répartition des interventions par strate de collectivités



# Service assistance juridique non statutaire

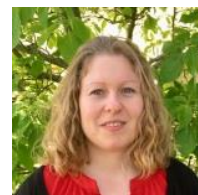
Ce service a pour mission d'apporter conseil et assistance aux collectivités dans tous les domaines non statutaires. Il est spécialisé dans le conseil auprès des acheteurs et la rédaction ainsi que la fiabilisation des marchés publics mais il a vocation à répondre à toute autre sollicitation juridique.

## Les Faits marquants :

- **Une très forte demande d'assistance et de conseil hors convention ;**
- **Un accompagnement** de nombreuses collectivités à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics des acheteurs de l'Ain
- **Le développement de nouvelles compétences :** formation sur les actes authentiques de gestion foncière : acquisition / vente de terrain / cession ... ainsi que la procédure de concession de service.

## En cours et à venir :

- **Formations à destination des collectivités sur la dématérialisation des marchés publics** (rappel des obligations réglementaires, utilisation d'une plateforme de dématérialisation, signature électronique...),
- **Mise à disposition d'un kit commande publique** composé d'un guide de la commande publique associé à des fiches pratiques,
- Développement d'un **conseil sur la thématique des cimetières** (rédaction des délibérations, règlement intérieur, gestion des concessions funéraires).

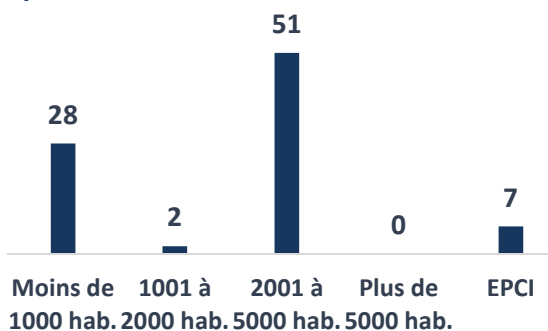


**Mélanie ORCET**  
Responsable  
du service

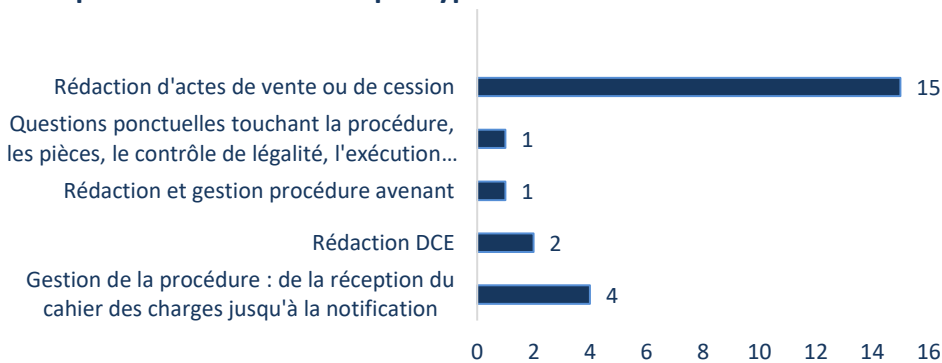


**Elisabeth FOGOLIN**  
Gestionnaire  
Marché public

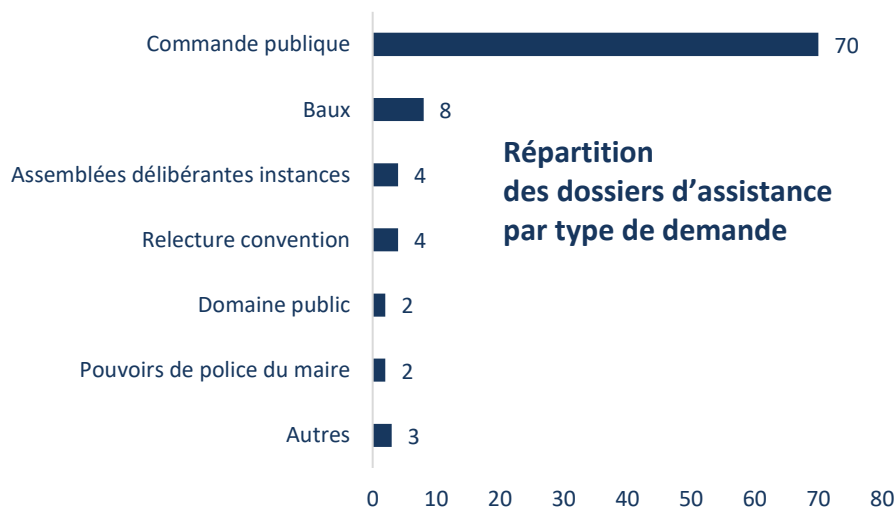
Répartition des missions par strate de collectivités



Répartition des missions par type de demande



**13** conventions pour **88** jours de missions et **93** réponses juridiques hors convention



Répartition des dossiers d'assistance par type de demande

## Les missions internes au CDG :

- Contrat groupe d'assurances des risques statutaires : préparation, gestion, réunions de présentation.
- Rédaction des délibérations en début de mandat relatives à la commande publique.
- Gestion des problématiques d'exécution des marchés du CDG : révision des prix, ...

# Infos et perspectives

## Année 2021 : Une première année de mandat avec un renouvellement important des élus locaux dans les collectivités du département de l'Ain

Comment ne pas évoquer la crise sanitaire que nous vivons actuellement. Pour autant, la continuité des services publics doit être assurée et la vie démocratique perdurer.



Suite aux dernières élections, le conseil d'administration du Centre de gestion a décidé de créer une nouvelle Vice-présidence déléguée à l'accompagnement du développement du CDG01. A ce titre, M. Daniel GUEUR, 1<sup>er</sup> Vice-Président ainsi que le conseil d'administration ont souhaité impulser une nouvelle dynamique à notre établissement.

Afin d'orienter nos objectifs futurs pour ce mandat, nous avons décidé de vous proposer une enquête afin de connaître vos avis et surtout vos attentes concernant le Centre de gestion de l'Ain.

Les premières analyses des retours de l'enquête mettent en valeur une attente des élus sur de la formation centrée sur la gestion des ressources humaines au sein des collectivités.

Soucieux d'accompagner l'ensemble des collectivités du département et leurs élus locaux, **le Centre de gestion vous proposera prochainement et tout au long de l'année 2021 des sessions d'information délocalisées sur le fonctionnement des collectivités, la commande publique mais aussi la prévention des risques professionnels au regard de la crise sanitaire actuelle.**

Par ailleurs, une demande de mutualisation est aussi attendue par les élus ainsi que leurs DGS. Les services du CDG travaillent sur la création et l'animation d'un réseau RH pour une réflexion commune des enjeux RH actuels et à venir.

Enfin d'autres pistes sont débattues par le conseil d'administration du Centre de gestion de l'Ain pour vous apporter les services les plus efficaces possibles.

## Renouvellement du contrat groupe pour la dématérialisation des actes administratifs (ACTES) et comptables (HELIOS) au 1<sup>er</sup> janvier 2022

Pour les collectivités qui n'auraient pas franchi le pas de la dématérialisation, le CDG01 vous accompagne dans la mise en œuvre de ce processus, s'agissant particulièrement des flux financiers (PESV2) et du parapheur.



- ACTES : Dématérialisez vos échanges avec la Préfecture en transmettant électroniquement vos actes et recevez, quelques minutes après, un accusé de réception électronique de la Préfecture.

- HELIOS : un service entièrement automatisé pour l'ensemble des échanges comptables (titres de recette, mandats de dépense, bordereaux, pièces justificatives, PESV2...)

- PARAPHEUR : Le parapheur électronique remplace vos circuits papiers (notamment les mandats) traditionnels par une interface unique et sécurisée pour tous les signataires

## Réflexion sur la protection sociale complémentaire

L'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 oblige les employeurs publics à financer au moins 50 % de la complémentaire santé des agents publics, comme c'est déjà le cas dans le secteur privé.



Cette obligation de prise en charge va s'appliquer progressivement : dès 2022 pour les agents de l'État et concernera tous les agents publics, sans distinction de statut, en 2026, au plus tard. L'employeur devra également participer aux contrats de prévoyance.

Les collectivités pourront adhérer aux conventions portées par les Centre de Gestion pour un ou plusieurs des risques que ces conventions sont destinées à couvrir, après signature d'un accord avec le Centre de gestion.

La réflexion est engagée pour que **le CDG01 soutienne les collectivités dans cette démarche pour offrir au plus grand nombre une réelle protection sociale.**



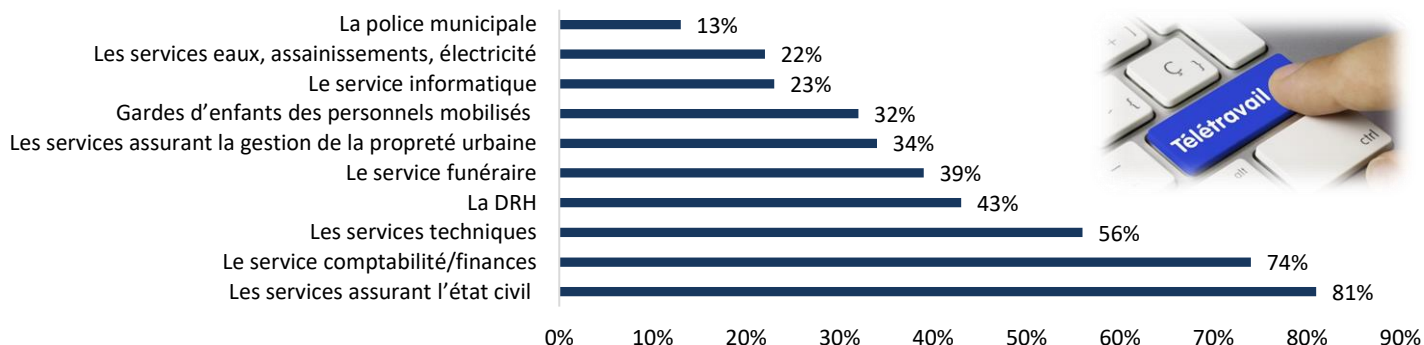
# 2020 - Retour sur la crise sanitaire

## Ses impacts en matière de gestion des Ressources humaines

### La continuité des services publics locaux pendant le premier confinement

Dans le cadre du premier confinement (17 mars - 11 mai 2020), certaines collectivités ont mis en œuvre un Plan de continuité d'activité (PCA) pour maintenir les missions jugées fondamentales à la continuité du service public et désigner les agents considérés comme indispensables.

Les collectivités répondantes ont requis la présence sur site des agents assurant principalement les fonctions suivantes :



### Les obstacles rencontrés dans la gestion des agents

Manque d'anticipation (43 %) et d'équipements (41 %) ;

Absence de matériel de protection, de masques ou de gel hydroalcoolique ;

### Les mesures de sécurité et de protection des agents

86% des collectivités répondantes ont mis quotidiennement à disposition de leurs agents des masques ;

83% ont imposé le port obligatoire du masque sur le lieu de travail ;

42 % ont adopté des protocoles d'entretien et de désinfection des locaux ;

40 % ont réaménagé les espaces de travail.

### L'organisation des services

L'enquête révèle une disparité de situations allant du tout télétravail au tout présentiel, en passant par des situations de travail mixtes, combinant télétravail et présentiel : 25% des collectivités ont vu la totalité de leurs agents rester en présentiel ; 35% ont maintenu plus de 75% de leurs agents sur site ; 10% ont placé plus de la moitié de leurs effectifs en télétravail ; 3% ont demandé à tous leurs agents de travailler à distance.

Les communes de moins de 5 000 habitants sont les moins nombreuses à avoir instauré le télétravail en raison de la nature des métiers exercés et de la proximité des services qu'elles proposent. Le taux d'agents placés en télétravail augmente ainsi en fonction de la taille de la collectivité : 15 % des structures inférieures à 50 agents ont mis en place le télétravail contre 32 % pour les collectivités ayant entre 50 et 100 agents et 40 % pour les structures de plus de 350 agents.

Dans les collectivités de taille importante, les agents placés en Autorisation spéciale d'absence (ASA) représentaient 20 % des effectifs lors du premier confinement.

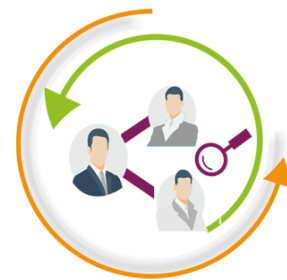
18% des collectivités ont imposé la prise de jours de congés ou de jours d'Aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) à leurs agents ;

### Le versement de la prime exceptionnelle

29 % des collectivités ont versé une prime « Covid », celle-ci fut essentiellement versée aux agents particulièrement mobilisés. Le montant moyen de cette prime équivaut à 488 € ;

### Les impacts financiers de la crise

Le versement de la prime « Covid » ; le paiement des heures supplémentaires ; l'achat de matériel informatique et le remplacement des agents placés en ASA.



# Centre de gestion de la FPT de l'Ain

145, chemin de Bellevue  
01960 Péronnas

*Horaires d'accueil téléphonique  
et d'ouverture au public :*  
Du lundi au vendredi inclus  
De 9 h 00 à 12 h 00  
et de 14 h 00 à 17 h 00



04-74-32-13-81 – [cdg01@cdg01.fr](mailto:cdg01@cdg01.fr)



SERVICE	AGENT(S)	TEL FIXE	TEL PORTABLE	ADRESSE MAIL
Direction Générale	Sylvain PAYRASTRE	04 74 32 13 81		<a href="mailto:direction@cdg01.fr">direction@cdg01.fr</a>
Direction Générale Responsable du pôle Carrières	Thierry PALLEGOIX	04 74 32 13 83		<a href="mailto:carrieres@cdg01.fr">carrieres@cdg01.fr</a>
Retraite CNRACL	Laurence JACOB	04 74 32 90 92		<a href="mailto:retraites@cdg01.fr">retraites@cdg01.fr</a>
Carrières	Natacha TOINARD	04 74 32 13 80		<a href="mailto:carrieres@cdg01.fr">carrieres@cdg01.fr</a>
	Marion HILD			
Secrétariat des instances médicales	Magali BLONDEAU	04 74 32 90 96		<a href="mailto:cmcr@cdg01.fr">cmcr@cdg01.fr</a>
	Julie VITTOZ			
Instances Paritaires	Pierre MATHIEU	04 74 32 13 84		<a href="mailto:instancesparitaires@cdg01.fr">instancesparitaires@cdg01.fr</a>
Accueil général - Secrétariat CT	Lisa PERNET	04 74 32 13 81		<a href="mailto:missionstemporaires@cdg01.fr">missionstemporaires@cdg01.fr</a> <a href="mailto:bourseemploi@cdg01.fr">bourseemploi@cdg01.fr</a> <a href="mailto:concours@cdg01.fr">concours@cdg01.fr</a>
Missions Temporaires Bourse de l'emploi Concours & examens	Céline GUILLEMAUD	04 74 32 13 87		
	Lisa PERNET			
Administratif & financier	Marie-Laure GUZMAN	04 74 32 13 82		<a href="mailto:finances@cdg01.fr">finances@cdg01.fr</a>
	Nathalie GOMES	04 74 32 90 93		
Service Paie à Façon	Blandine BASSELOT	04 74 32 90 87		<a href="mailto:paies@cdg01.fr">paies@cdg01.fr</a>
	Lucile GALLAND			
Emploi - Handicap	Sylvie CREUZE-DES- CHATELLIERS	04 74 32 13 88		<a href="mailto:emploi@cdg01.fr">emploi@cdg01.fr</a>
Médecine Préventive	Dr Tarik LECHANI	04 74 32 90 95		<a href="mailto:medecine@cdg01.fr">medecine@cdg01.fr</a>
	Dr Géraldine OURGHANLIAN			
	Marie ANGELOT (infirmière)			
	Géraldine GUILLEMAUD			
Prévention des risques professionnels	Lionel SONNERY	04 74 32 90 90	06 99 55 69 13	<a href="mailto:prevention@cdg01.fr">prevention@cdg01.fr</a>
	Yann MESPOULHES	04 74 32 90 91	06 68 68 72 10	
Archivistes itinérants	Blandine ESCOFFIER	04 74 32 13 86	06 68 64 00 37	<a href="mailto:archives@cdg01.fr">archives@cdg01.fr</a>
	Jean Marcel BOURGEAT		06 98 98 77 68	
	Jordi RUBIO		07 60 62 17 89	
	Ségolène BERARD		06 98 98 70 08	
	Coline GIRARD		07 86 30 99 82	
Remplacement de Secrétaires de mairie	Sophie MULLER	04 74 32 13 86	06 98 98 60 44	<a href="mailto:remplacement@cdg01.fr">remplacement@cdg01.fr</a>
	Grégory ROUSSEAU		06 31 28 18 98	
Assistance Juridique	Mélanie ORCET	04 74 32 90 88	07 86 12 26 30	<a href="mailto:aidejuridique@cdg01.fr">aidejuridique@cdg01.fr</a>
	Elisabeth FOGOLIN			