

# *Bilan d'activité*

# 2021

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  
[www.cdg01.fr](http://www.cdg01.fr)

# Le mot de la présidente

A l'heure de vous présenter ce bilan, je dois vous dire ma satisfaction de pouvoir vous annoncer l'émergence des projets que les collectivités attendaient de notre établissement.

Dès le début de ce mandat, le conseil d'administration du CDG01 a voulu lancer une enquête de satisfaction. Parce que la qualité perçue est propre à chacun et peut différer de ce qui apparaît sur nos tableaux de suivi, il était nécessaire d'écouter les élus et les agents qui utilisent régulièrement nos services.

Aussi, nous avons entendu le besoin prioritaire des collectivités sur l'emploi et l'attractivité des territoires. Il nous faudra donc former et permettre le recrutement de secrétaires de mairie, mais aussi de cadres territoriaux.

C'est pour cela que nous proposons dès cette année douze lauréates de la formation « Secrétaire de Mairie » pour un recrutement par les collectivités qui le souhaitent.

Un partenariat avec le campus de Bourg en Bresse proposera un cursus universitaire dès la rentrée prochaine. Outre les acquis théoriques, ce projet s'appuiera sur une période d'apprentissage et de formation en immersion au sein des collectivités du département qui se seront positionner.



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

*Comptez sur nous pour accompagner tous les élus et agents de notre département*



**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 2021
- Rapport d'activité des services du CDG01

- Mutualisation des CDG de la région
- Perspectives sur l'année à venir

# Les temps forts 2021

## Les services du CDG01 à la rencontre des élus locaux du département.

Soucieux d'accompagner l'ensemble des collectivités du département et leurs élus locaux, le Centre de gestion en partenariat avec l'AMF de l'Ain a proposé 6 sessions d'information sur le fonctionnement des collectivités à destination des élus locaux.

Plusieurs thématiques ont été abordées avec une présentation de la Fonction Publique Territoriale (recrutement, instances de la FPT, carrières...) ainsi que la santé et sécurité au travail, prévention des risques professionnels.

Le Conseil d'administration a constaté une forte attente des élus locaux en termes de formation, notamment les principes généraux du management RH du maire employeur.

Cette formation s'est donc attachée à donner un aperçu des bonnes pratiques RH ainsi que de la prévention des risques professionnels et tous les domaines que le CDG accompagne.

**6** sessions organisées

**68** participants

**54** collectivités représentées

## Enquête du CDG 01 : Recueillir les avis et remarques de celles et ceux pour qui les agents du CDG travaillent au quotidien

### Des résultats encourageants :

**84%** des répondants connaissent le champ de compétences et ont déjà fait appel au Centre de gestion

**90%** de satisfaction pour les informations communiquées (lettre d'info mensuelle, note statutaire, modèle, circulaire)

**87%** de satisfaction sur l'ensemble des prestations proposées

### Les axes d'amélioration à étudier :

**70%** de satisfaction de la présence du CDG01 sur le territoire. bien que satisfaisant ce taux montre une amélioration possible des services du CDG (réunions délocalisées, déplacements)

**Un site internet** à réinventer

**Une attente** sur les métiers en tension et l'assistance au recrutement

**306**

Collectivités ont répondu



### Les conclusions et projets à venir :

- Former et permettre le recrutement dans le secteur administratif (secrétaire de mairie, Cadre de proximité en RH)
- Absence en collectivité, répondre à l'urgence (recrutement en avril 2022 d'un 3<sup>ème</sup> agent pour le service remplacement)
- Création et animation d'un réseau Ressources Humaines (première réunion le 28 juin 2022 en lien avec le CNFPT)

## 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.

**10** sessions en **Présentiel**

et **4** sessions en **Visio**

**274** agents



## La Dématérialisation sur l'Année 2021

**337** collectivités sur ACTES

**134** collectivités sur HELIOS



# Service administratif et financier

Le service administratif et financier du Centre de Gestion (composé de 2 agents) est 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

**2,96 M €** en recettes

**2,76 M €** en dépenses

**0,02 M €** (Hors N-1)

## Section Investissement

**0,113 M €** en recettes

**0,73 M €** en dépenses

**0,09 M €** (Hors N-1)

## Les principaux postes de fonctionnement

### en Dépenses

Charges de personnel <b>1,810 M €</b> (67 %)	Charges à caractère général <b>0,441 M €</b> (15 %)
Charges de gestion courante <b>0,426 M €</b> (15 %)	Autres Charges <b>0,083 M €</b> (3 %)

### en Recettes

Cotisations collectivités <b>1,582 M €</b> (54 %)	Activité des services facultatifs <b>1,147 M €</b> (39 %)
Remboursement conventions <b>0,127 M €</b> (4 %)	Autres produits <b>0,104 M €</b> (3 %)

# Service paie à façon

Ce service est composé de 4 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, GALLAND et QUINT, Gestionnaires des paies, élaborent les paies des collectivités adhérentes au service « Paie » du Centre de Gestion et effectuent les déclarations de charges, les DSN, les arrêtés de congés, d'avancements et les contrats demandés par les collectivités.



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



**Blandine BASSELOT**  
Gestionnaire Paie



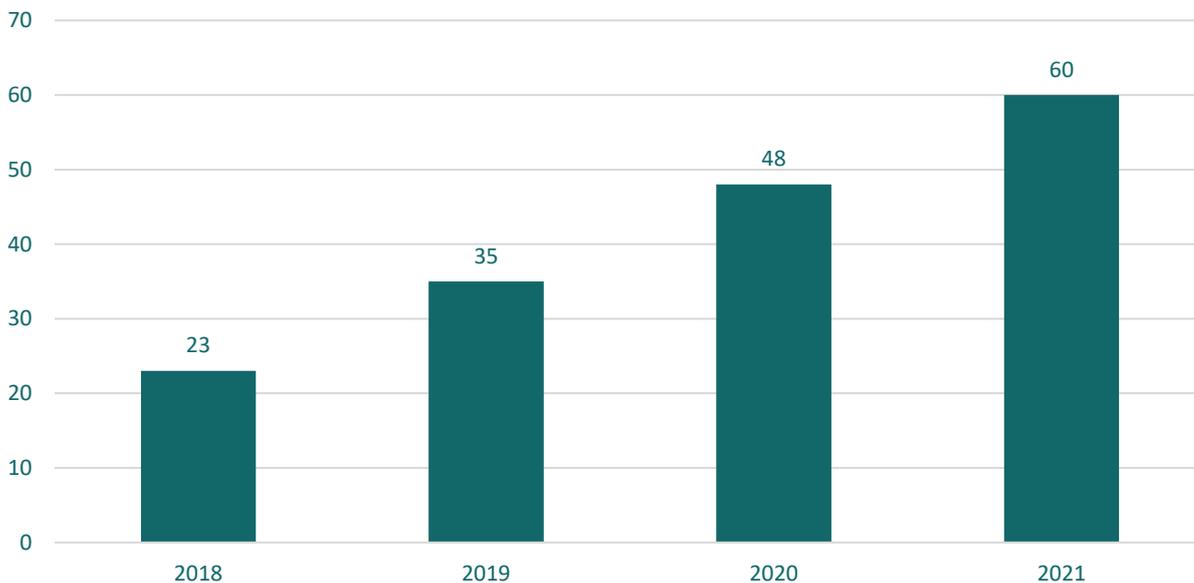
**Lucile GALLAND**  
Gestionnaire Paie



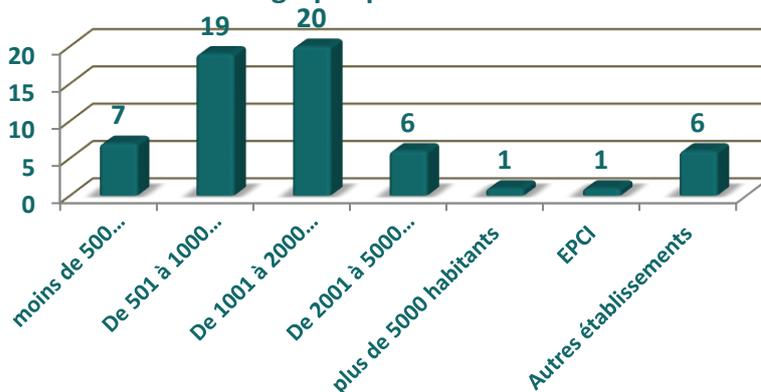
**Karen QUINT**  
Gestionnaire Paie

**60** collectivités adhérentes au **31 décembre 2021** pour **988** 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.

Depuis le 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.

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

**14 122** arrêtés traités

**1 706** contrats traités

**3** réunions C.A.P en 2021 pour **3** dossiers (licenciements en cours de stage, conditions

d'exercice du temps partiel) et **163** dossiers de Promotion Interne examinés

**1** réunion C.C.P en 2021 pour **3** dossiers (demandes de licenciement suite à refus de modification d'un élément substantiel du contrat)

**12** dossiers en conseil de discipline (dont 9 concernant des fonctionnaires et 3 des contractuels)

# 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.

Pour le CT, certains avis sont rendus par délégation à la date de transmission dès lors qu'ils ne soulèvent pas de difficulté particulière dans les cas listés en rubrique CT. Les membres du CT en prennent connaissance à la première réunion suivant la saisine.

Le CT a validé le dispositif de signalement mis en place par le CDG01. Il a pris connaissance du bilan annuel de la médecine professionnelle et de la prévention au CDG01. Le formulaire pour la déclaration de la suppression d'emploi a été modifié pour tenir compte des jurisprudences dans ce domaine. Un certain nombre de collectivités ont dû délibérer sur les 1 607 heures au 1<sup>er</sup> janvier 2022 conformément à l'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. D'autres collectivités ont dû délibérer sur les IHTS pour préciser les emplois et les grades potentiellement concernés.



**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	1
Apprentissage (conditions d'accueil)	8
Assistant de prévention	1
Astreintes et permanences	6
Organisation du temps de travail	15
Compte Epargne Temps (CET)	10
Délégation de service public (DSP)	7
Journée de solidarité	2
Délégué Protection des données	1
Ligne Directrice de Gestion	13
Egalité professionnelle	1
Formation	2
Heures supplémentaires (IHTS)	17
Protection Sociale Complémentaire	8
Ratios promus / promouvables	2
Mutualisation	1
Règlement intérieur	1
Réorganisation des services	12
Reprise en régie directe	2
Régime indemnitaire	19
Modification durée hebdomadaire	165
Télétravail	8
Temps partiel (mise en place, délibération)	2
<b>TOTAL</b>	<b>304</b>

**4** réunions C.T en 2021 pour **304** 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**

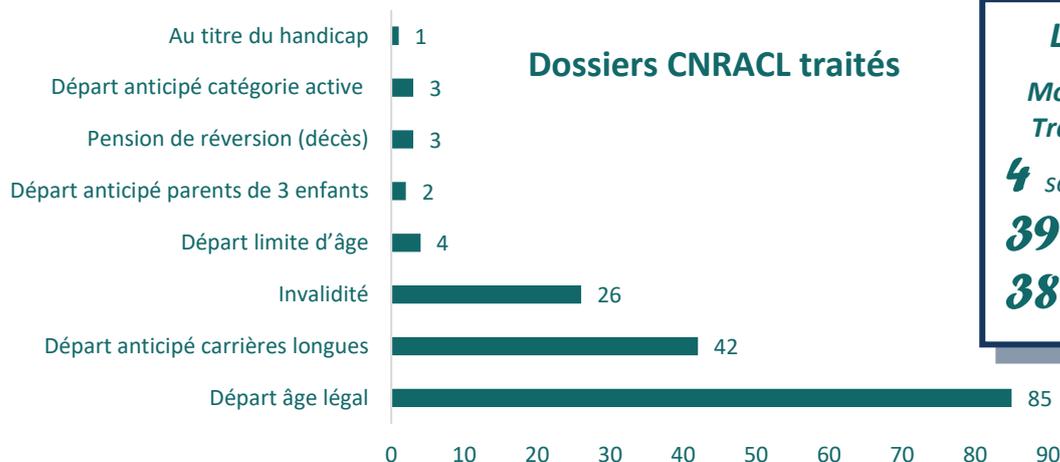
**Organiser des journées de formation**

**Assurer un conseil personnalisé**

**Etre le correspondant de la CNRACL**



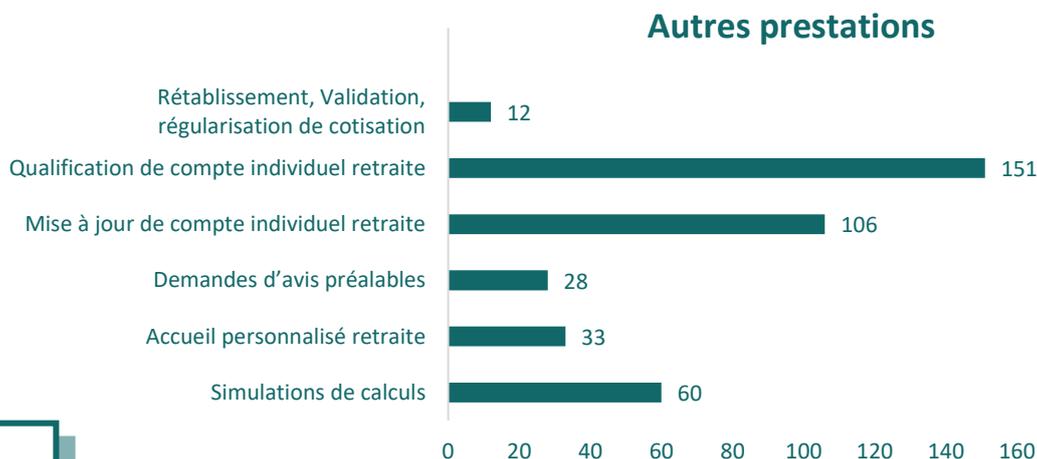
**Laurence JACOB**  
Correspondante  
retraite CNRACL



### Les actions du CDG01

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

**4** sessions organisées  
**39** participants  
**38** 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.

**11** réunions du CM en 2021 avec l'instruction de **671** dossiers (558 dossiers en 2020)

**10** réunions de la CR en 2021 avec l'instruction de **183** dossiers (104 dossiers en 2020)

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.

**138** expertises médicales réalisées en 2021



**Magali BLONDEAU**  
Responsable du  
secrétariat du  
Conseil médical



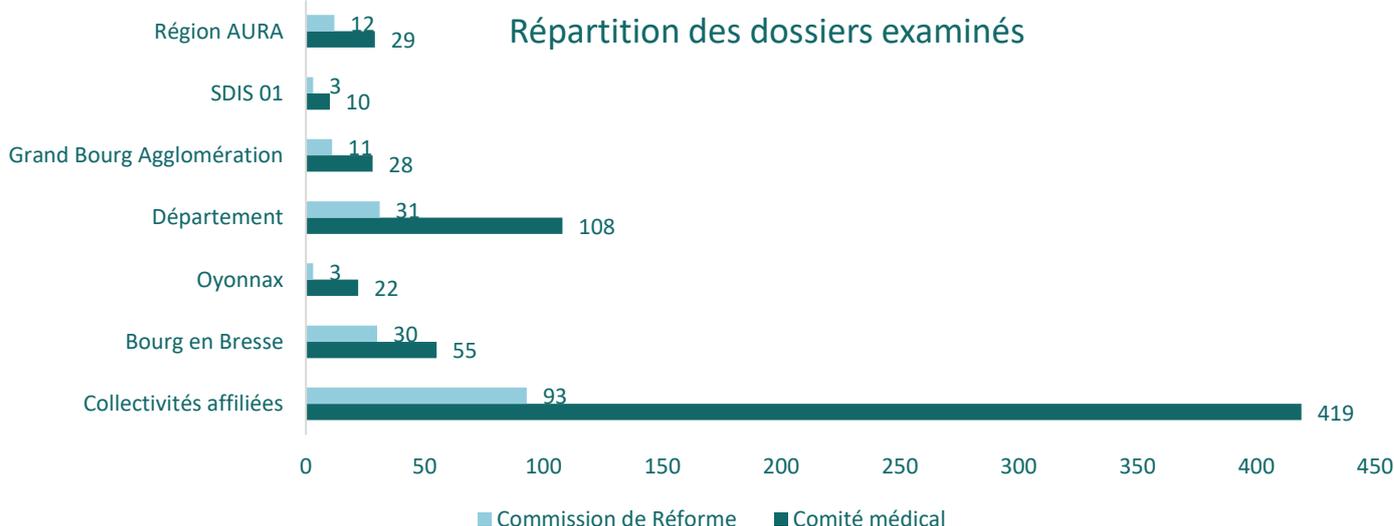
**Julie VITTOZ**  
Gestionnaire du  
Conseil médical

## 2022, nouvelle instance, nouvelles dispositions !

Les réformes ne sont pas terminées et suite à la fusion du conseil médical et de la commission de réforme, l'année 2022 fait place à la création du Conseil médical.

Vous êtes invités à consulter le site du CDG qui vous présentera plus en détail les nouvelles dispositions réglementaires liées à cette nouvelle instance.

Des formations sur les congés pour raison de santé et les bonnes pratiques seront prévues d'ici la fin de l'année, vous serez informés lorsque les dates auront été fixées.



# 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



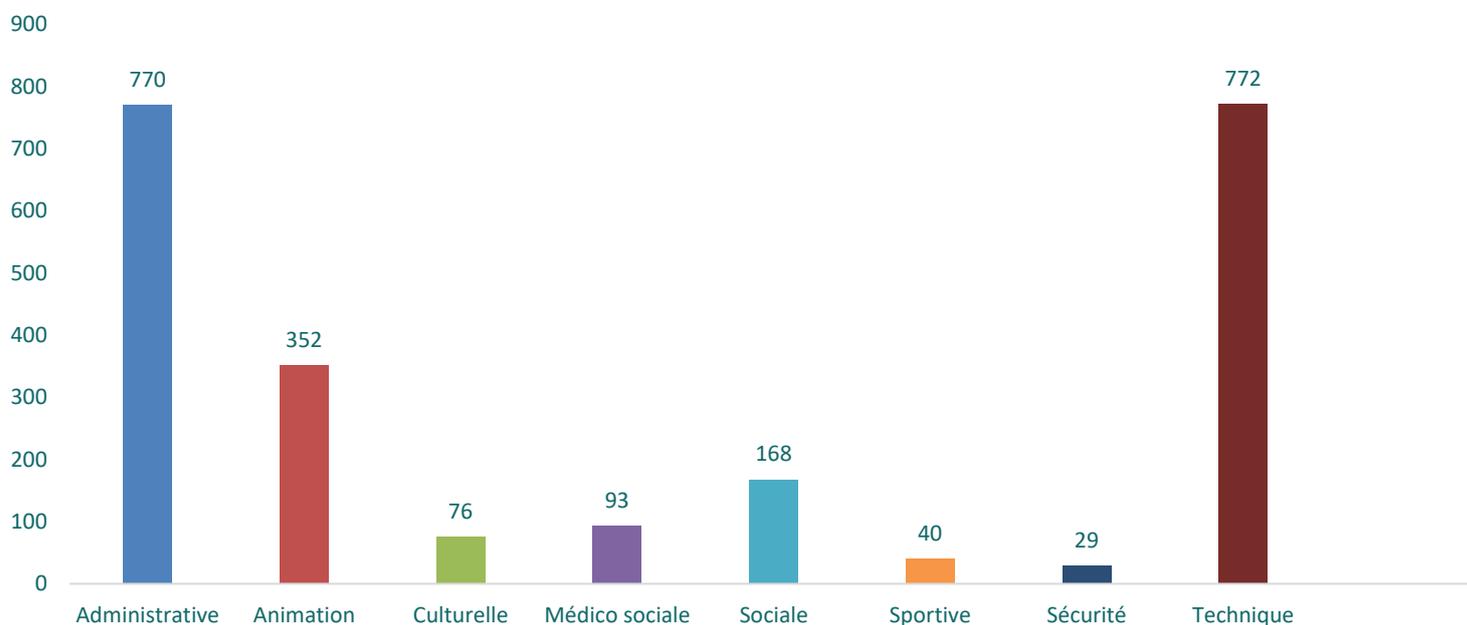
**Lisa PERNET**  
Gestionnaire emploi

**3** sessions de formations sur le site emploi-territorial pour **24** participants

## Activité Bourse de l'Emploi - Année 2021



## Répartition des offres d'emploi par filière - Année 2021



# 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), 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



## Une nouvelle convention FIPHFP pour la période 2021-2023,

*Informers les nouveaux encadrants et travailleurs en situation de handicap – Former à la DOETH et la saisie des aides du FIPHFP*



*Favoriser le recrutement des  
apprentis en situation de handicap*



*Favoriser le maintien  
dans l'emploi et le reclassement*

*Favoriser le recrutement de travailleurs handicapés  
Développer l'emploi durable*

### 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)
- Participation aux « petits déjeuner recrutement » spécifiques travailleurs handicapés, en partenariat avec Cap Emploi dans le cadre de la SEEPH 2021.

#### 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*)



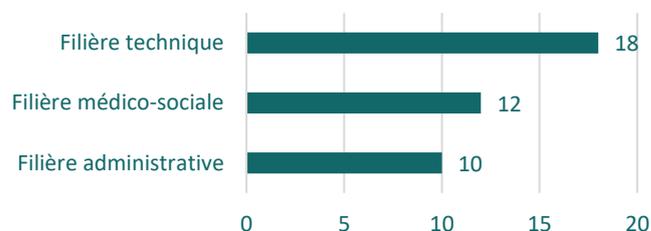
**Céline GUILLEMAUD**  
Responsable du service  
Missions Temporaires

## Prestation de remplacement

### DURÉE DES MISSIONS EFFECTUÉES



### FILIERES SOLLICITEES



### Motifs des remplacements

**38** remplacements d'agents indisponibles

**2** pour accroissement temporaire d'activité

### Représentation des collectivités

**11** inférieures à 50 agents

**2** supérieures à 50 agents

## Prestation de portage salarial

**44** contrats établis représentant **6** collectivités dont :

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

représentant **1** communauté de communes

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

### La gestion des demandeurs d'emploi au CDG01

**497** demandes d'inscription de demandeurs d'emploi traitées en 2021 via 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...).



**Sophie AUBERT**  
Secrétaire de mairie itinérante

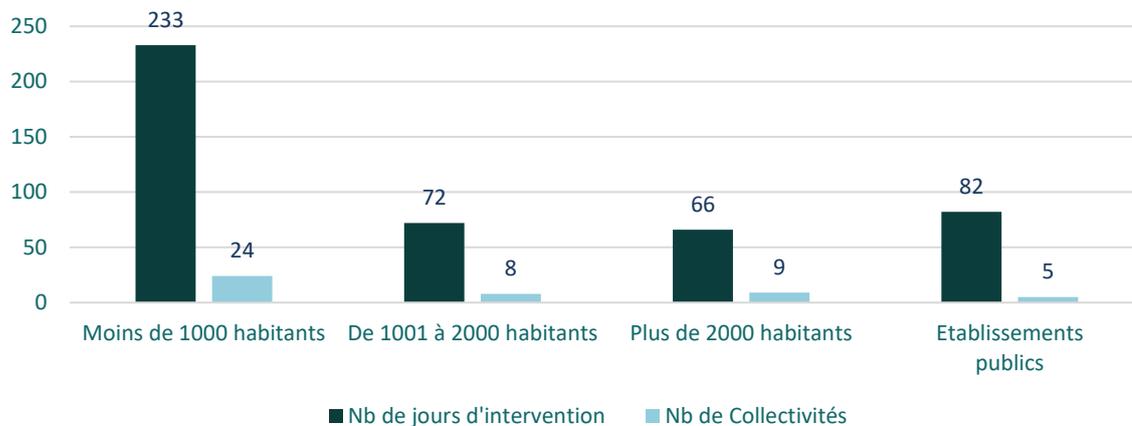


**Grégory ROUSSEAU**  
Secrétaire de mairie itinérant



**Estelle RODRIGUEZ**  
Secrétaire de mairie itinérante

### Répartition des jours d'intervention



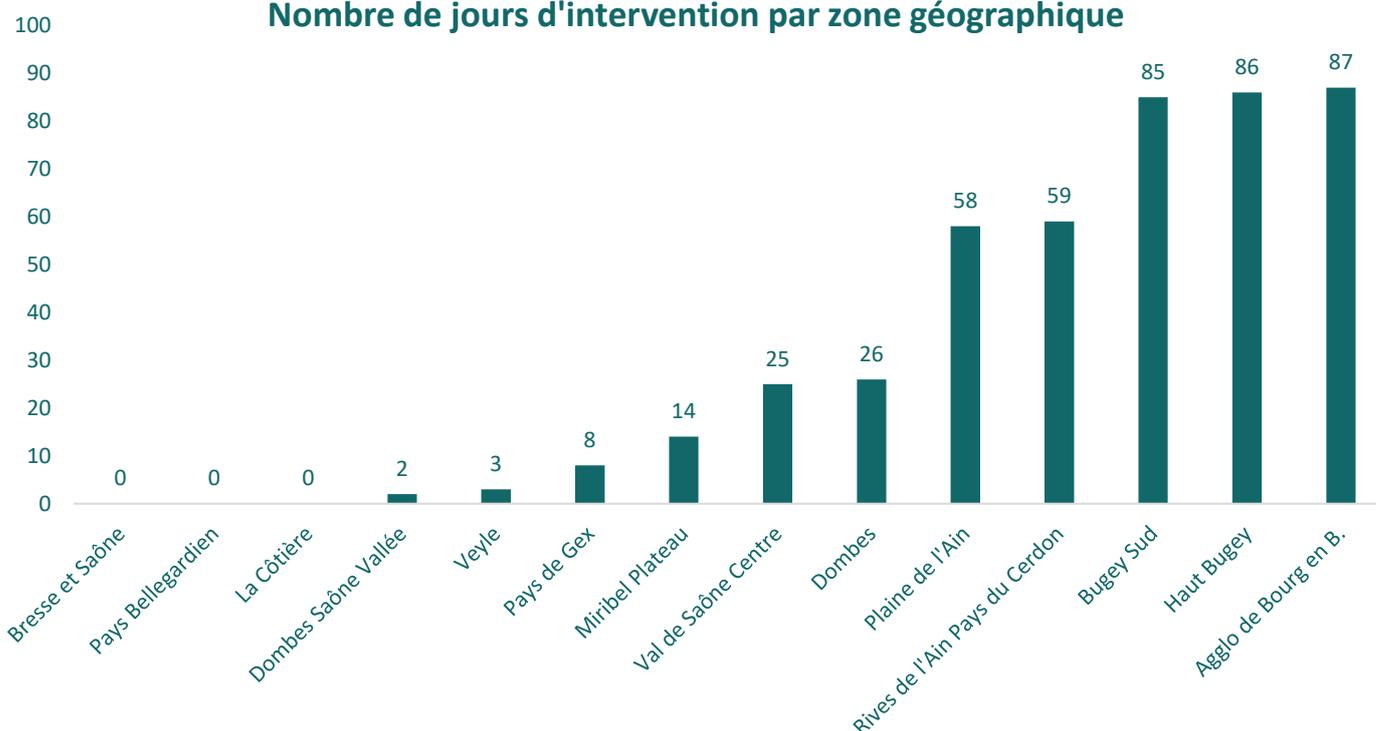
**453**

jours de missions sur site en 2021 pour

**46**

collectivités

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



# Pôle santé et sécurité au travail

## Service médecine préventive

Le service médecine fonctionne avec deux médecins 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  
Responsable du service



**Géraldine OURGHANLIAN**  
Médecin de Prévention



**Marie ANGELOT**  
Infirmière  
Santé au Travail



**Géraldine GUILLEMAUD**  
Secrétaire

**5532** agents suivis pour **240** collectivités adhérentes,

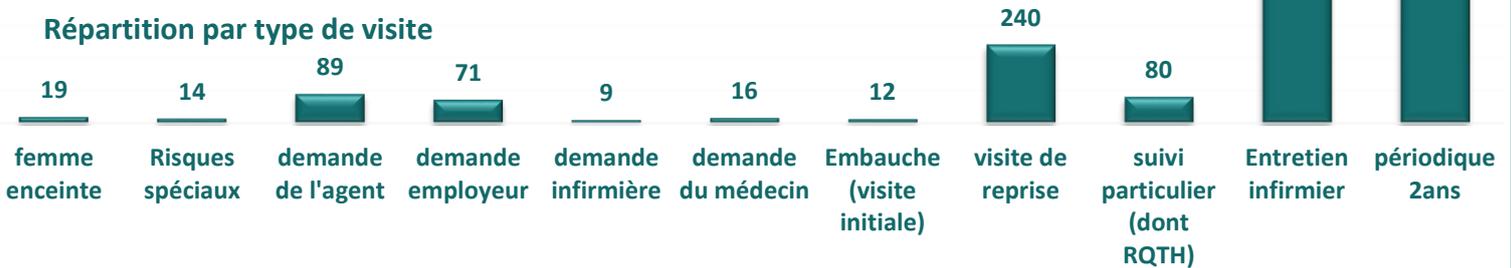
**12** sites de consultations,

**1109** visites médicales et **904** entretiens infirmiers,

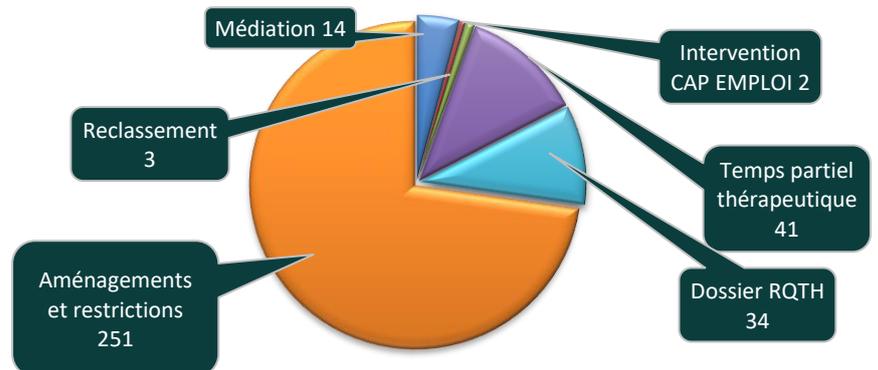
**1571** tests de vision, **1484** tests d'audition

**100** orientations médicales, **14** dossiers de médiation

### Répartition par type de visite



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



# 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 :

- 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



# 43

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



# 34

missions d'assistance et conseil,



# 17

journées d'information et de formation,



Animation du réseau des **122** assistants de prévention,



# 5

réunions d'information à l'intention des nouveaux élus ont été organisées en juillet au cours desquelles **les obligations et les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail** ont été présentées.

# 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 peut assurer 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



**Ségolène BERARD**  
Archiviste



**Quentin SINGER**  
Archiviste

**41** interventions pour **2 179,6** 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 conservés dans l'ensemble des communes du département de l'Ain.

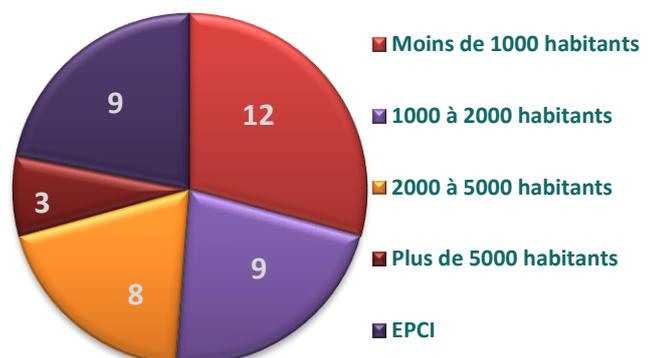
Ce portail utilisant AtoM, logiciel libre de description archivistique, permet de faire des recherches dans les fonds communaux et de visionner des documents numérisés.



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

2021	Nombre de jours	Nombre de collectivités
Visites préalables (Diagnostic)	22	43
Intervention	773	41

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 ;
- Développement d'un conseil sur la thématique des cimetières (rédaction des délibérations, règlement intérieur, gestion des concessions funéraires).

## En cours et à venir :

- Formations à destination des collectivités sur le suivi de l'exécution des marchés publics
- Mise à disposition d'un kit commande publique composé d'un guide de la commande publique associé à des fiches pratiques
- Le renforcement de l'expertise en matière foncière et immobilière (acquisition, cession de terrains, rédaction de baux, domanialité publique/privée)
- le lancement d'une consultation pour la gestion d'un contrat groupe relatif à la protection sociale complémentaire pour les collectivités du département

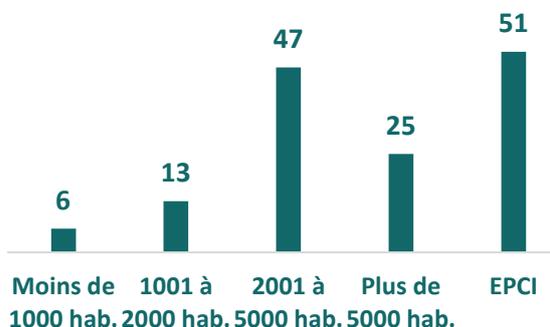


**Valentine CHRONE**  
Responsable  
du service

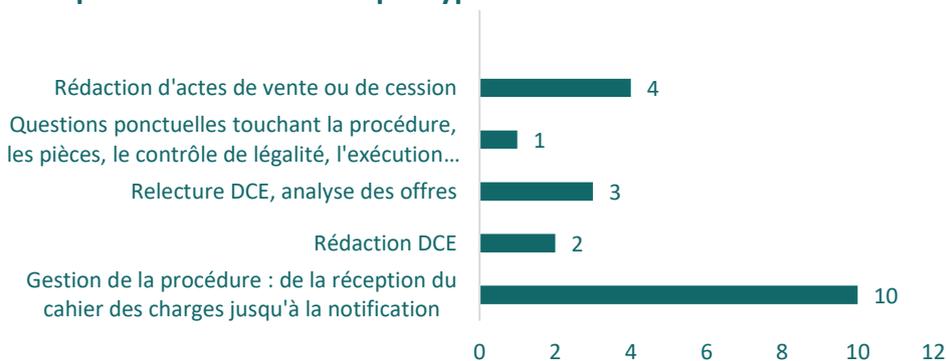


**Elisabeth FOGOLIN**  
Gestionnaire  
Marché public

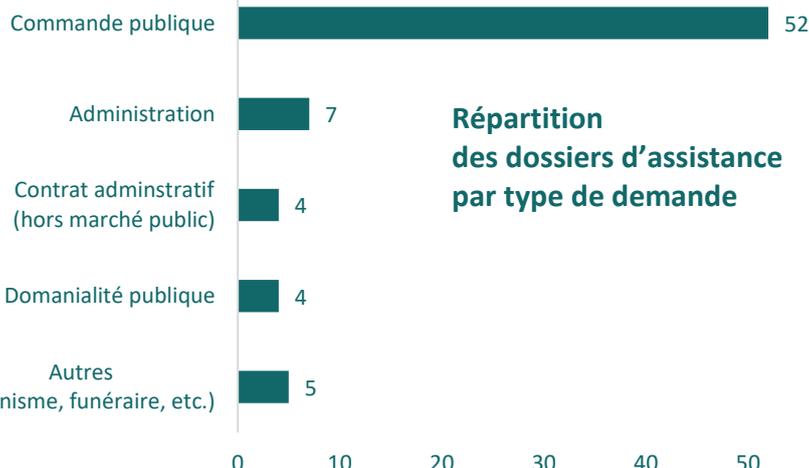
### Répartition des missions par strate de collectivités



### Répartition des missions par type de demande



**17** conventions pour **142** jours de missions et **71** réponses juridiques hors convention



### Répartition des dossiers d'assistance par type de demande

### Les missions internes au CDG :

- Télétransmission des actes des collectivités du Département de l'Ain auprès des services de l'Etat
- Travaux de rénovation du CDG (accueil et bureaux)
- Gestion des problématiques d'exécution des marchés du CDG : révision des prix, ...

# Infos et perspectives

## Année 2022

### Une formation qualifiante au métier de secrétaire de mairie

En partenariat avec le CNFPT et Pôle emploi, les services du CDG organisent en ce moment (Mai-Juin 2022) un parcours de formation de 40 jours alternant formations théoriques et stages pratiques en collectivité pour un groupe de 12 stagiaires.

Ces personnes formées seront recrutées par les services du CDG et mises à disposition des collectivités via le service missions temporaires, ou bien embauchées directement par ces dernières à partir du 01 juillet 2022.

La première promotion de la formation des agents de remplacement de l'Ain, dans le cadre du partenariat CNFPT/CDG/Pôle Emploi a débuté



lundi 2 mai 2022 à Péronnas. Le groupe est constitué de 10 demandeurs d'emplois et de 2 agents en reconversion professionnelle.

## Année 2022 :

### Une formation diplômante avec le Campus de Bourg en Bresse Former et favoriser le recrutement dans le secteur administratif

Mise en place en cours afin de proposer un cursus universitaire dès la rentrée prochaine. Outre les acquis théoriques, ce projet s'appuiera sur une période d'apprentissage et de formation en immersion au sein des collectivités du département.



## Dispositif de signalement

### Médiation Préalable Obligatoire

**Le dispositif de signalement** de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

Toute collectivité territoriale doit permettre à ses agents de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Les collectivités affiliées peuvent confier cette mission au CDG01 dès à présent.

#### La Médiation Préalable Obligatoire (M.P.O)

Il s'agit d'un nouveau mode de résolution amiable des litiges avec l'autorité territoriale.

En jeu, des décisions individuelles défavorables aux agents (ex: refus de NBI, de RIFSEEP, un aménagement des conditions de travail, etc.), limitativement énumérées par le décret.

Un préalable obligatoire avant une saisine du tribunal administratif. L'autorité territoriale devra informer l'agent de cette obligation de saisine.

Etablissement neutre et impartial, le CDG01 proposera cette médiation. (Mise en place 2<sup>ème</sup> semestre 2022)

## La protection sociale complémentaire

### Anticiper la réforme et favoriser la protection sociale des agents

**En santé** : participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 50% minimum d'un montant de référence (au 01/01/2026) doit couvrir un panier de soins minimum :

- Ticket modérateur
- Forfait journalier hospitalier
- Dépenses de frais dentaires et optiques



**En prévoyance**, participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 20% minimum d'un montant de référence sur un socle de garanties (au 01/01/2025)

**Le CDG01 soutiendra les collectivités dans cette démarche pour offrir au plus grand nombre une réelle protection sociale en proposant un contrat groupe aux collectivités du département**

# Adoption du schéma régional de coopération par les centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes

**Les Présidents des douze centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes, réunis le 13 avril 2022 en Haute-Savoie, ont signé le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, effectif depuis le début de l'année.**

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, qui substitue le schéma régional de coopération à la charte, rappelle la volonté du législateur de renforcer la coopération régionale des centres de gestion et permet l'exercice d'une mission par un ou plusieurs établissements pour le compte de tous.

Ce schéma est le fruit d'un travail préparatoire des experts des directions générales des centres et d'échanges pilotés par le cdg69, centre coordonnateur, avec les Présidents, tout au long de l'année 2021.



Pour rendre ce schéma effectif, les centres de gestion de la région se sont dotés d'un budget régional qui permet la transparence des dépenses effectuées et des recettes perçues. Les moyens des missions relevant d'un pilotage régional sont assurés par ce budget.

## Renforcement des missions préexistantes

Conformément à une volonté unanime, le schéma intègre les actions de coopération d'ores et déjà effectives, parmi lesquelles figurent la conférence régionale de l'emploi (cdg69), l'observatoire régional de l'emploi (cdg38) ou encore la prise en charge des FMPE pour les catégories A et B (cdg69). Il poursuit, en parallèle, le développement des missions engagées.

Cependant, au regard de la réalité des centres de gestion, qui allient excellente connaissance du territoire et relations de proximité avec les collectivités, le schéma préserve les actions à l'échelon départemental et les relations personnalisées et sur mesure avec leurs usagers.

## Développement de nouvelles missions

De nouvelles actions régionales mises en place relèvent de l'initiative des douze centres : le cdg69 assure désormais les actions de communication pour l'ensemble des signataires, le cdg42 est en charge de l'expertise paye, le cdg43 pilote la médiation préalable obligatoire, le cdg01 copilote l'archivage avec le cdg26 et ce dernier assure une mission d'assistance à la protection des données.

Le schéma de coopération prévoit également la possibilité d'établir des partenariats interdépartementaux.

Ainsi, six nouvelles missions sont exercées spécifiquement par l'un des centres de gestion pour le compte d'un ou plusieurs autres de ses homologues. Par exemple, le cdg03 réalise les calculs d'allocation de retour à l'emploi pour les cdg07, 26, 43 et 63, le cdg15 assure le traitement des dossiers de retraite pour les cdg26 et 74. Le cdg69 exerce la mission de référent déontologue et laïcité pour les cdg15, 26, 38, 42 et 43 et le cdg74, quant à lui, le fait pour le cdg01.

# 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		
Missions Temporaires Bourse de l'emploi Concours & examens	Céline GUILLEMAUD Lisa PERNET	04 74 32 13 87		<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>
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			
	Karen QUINT			
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	
	Quentin SINGER		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	
	Estelle RODRIGUEZ		06 77 86 10 65	
Assistance Juridique	Valentine CHRONE-HUBSCHER	04 74 32 90 88	07 86 12 26 30	<a href="mailto:aidejuridique@cdg01.fr">aidejuridique@cdg01.fr</a>
	Elisabeth FOGOLIN			