

Des élus et une équipe  
unis pour répondre à vos besoins



2

0

1

BILAN  
D'ACTIVITE

2



## LE MOT DU PRESIDENT

2012 fut une année « charnière » au cours du mandat puisqu'elle a vu la montée en charge de l'ensemble des services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain.

Outre ses missions traditionnelles, l'année 2012 restera l'année de l'évolution des missions que nous avons mises en place récemment.

Afin d'accompagner les élus et les agents publics, le centre de gestion organise de nombreuses réunions sur les thèmes d'actualité et continuera de le faire. Il a conforté de nombreux liens avec des structures locales afin d'utiliser leurs savoir faire (CAP EMPLOI, CIDFF, CNAS...).

Il s'agit avant tout d'affirmer un système de valeurs autour des notions de service, d'équité territoriale et d'écoute tout en mettant en œuvre des démarches de qualité et d'adaptation constante aux besoins des collectivités du département. Ainsi, la mise en place du Service « Médecine Préventive » est une grande satisfaction car il est évident qu'assurer un service public de qualité passe aussi par la nécessité de disposer d'agents territoriaux en bonne santé et exerçant dans des conditions de travail adéquates.

Et n'oubliez pas que nos services sont à votre écoute, alors n'hésitez pas à nous solliciter.

*M. Jean Pierre ROCHE*

## LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

### ☞ Le CDG01 et ses partenaires au service des collectivités :

L'année 2012 aura été marquée par de nombreuses manifestations. Notons parmi celles-ci :

- ◆ Les permanences juridiques mensuelles du CIDFF (ouvert à tous les agents pour aborder les thèmes du droit de la famille, droit social, médiation familiale, etc.)
- ◆ Présence du CDG01 aux côtés de l'Amicale des secrétaires de Mairie et de l'A.M.R de l'Ain.
- ◆ Accueil de la formation des correspondants du CNAS auquel le Centre de gestion adhère et incite les collectivités à adopter une réelle politique d'action sociale.

### ☞ Service Médecine

Conscient de l'enjeu majeur que représente la santé des agents, le CDG01 a mis en place un service de médecine préventive. Ce dernier, qui a démarré en septembre 2012, comprend un médecin de prévention ainsi qu'une secrétaire administrative et médicale. Au 1<sup>er</sup> semestre 2013, le service a passé convention avec **127 collectivités pour un total de 1574 agents.**

### ☞ Contrat groupe d'assurance des risques statutaires :

Le CDG01 gère un contrat groupe ouvert aux collectivités affiliées qui souhaitent s'assurer contre les risques statutaires de leurs agents : accidents ou maladies imputables ou non au service, décès, incapacité, invalidité...

Courant 2012, le Centre de gestion a engagé une consultation et dans le cadre de cette procédure de marché, il souhaite une nouvelle fois proposer aux collectivités intéressées les meilleures conditions d'assurance.

### ☞ La Protection sociale Complémentaire

La loi parue, le Centre de gestion a pu pleinement accompagner les collectivités dans le domaine social. Un maître mot : aider les petites collectivités comme les grandes, à fidéliser et soutenir leurs agents et garantir un contrat de prévoyance et une complémentaire santé. Au premier semestre 2013, ce ne sont pas moins de 149 collectivités (représentant environ 1820 agents) qui ont délibéré pour participer financièrement à une protection sociale complémentaire.

## CARRIERES - RETRAITES INSTANCES PARITAIRES

Depuis la fin de l'année 2012, 4 agents garantissent le suivi des carrières des 6734 agents dans les 630 collectivités du département. Un agent à temps complet est désormais affecté au service des retraites en liaison avec la CNRACL.

### Quelques chiffres

- ◆ 6734 agents suivis par le service carrières (5968 titulaires et 766 non-titulaires)
- ◆ 743 dossiers relatifs à la retraite traités dont :
  - 475 au titre du droit à l'information
  - 268 dossiers de liquidation, validation, pré-liquidation ou rétablissements.
- Transfert des fichiers du CDG01 pour alimenter les comptes de droit.
- ◆ 8 Réunions de formation CNRACL organisées pour 165 participants soit 144 collectivités représentées
  - 3 réunions au Centre de Gestion
  - 5 réunions à l'extérieur : Culoz, Jassans-Riottier, Bellegarde sur Valserine, OPH Ambérieu, Arpent

## Dossiers traités en CAP en 2012

Avancement d'échelon	2158	70.00%
Avancement de grade	477	16.00%
Promotion interne	143	5.00%
Disponibilité	168	5.00%
Divers (mise à disposition, intégration FPT, détachement ...)	133	4.00%
<b>TOTAL</b>	<b>3079</b>	<b>100%</b>

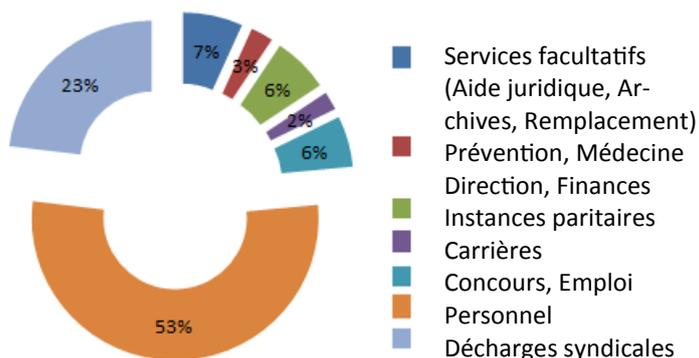
## Dossiers traités en CTP en 2012

Suppression de poste (modification durée hebdomadaire)	138	46.00%
Protection Sociale Complémentaire	102	34.00%
Agrément maître d'apprentissage	13	4.33%
Ratios avancement de grade	7	2.33%
Réorganisation des services	7	2.33%
Compte Epargne Temps	4	1.33%
Plan de formation	4	1.33%
Désignation ACMO	3	1.00%
Divers (DSP, Entretien Professionnel, ...)	29	9.67%
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>100%</b>

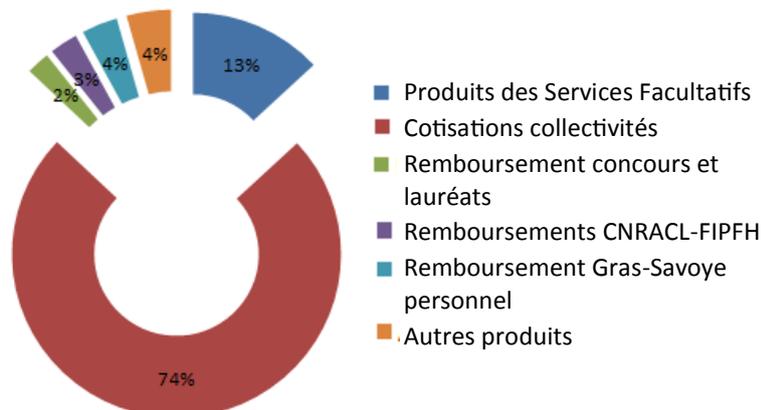
## FINANCES

Financé pour l'essentiel par les cotisations des collectivités du département qui lui sont affiliées (630 collectivités), le Centre de gestion consacre son activité autour des différentes missions confiées par la loi. Au fil des textes réglementaires, les missions obligatoires se sont multipliées et la liste des services optionnels s'est considérablement enrichie.

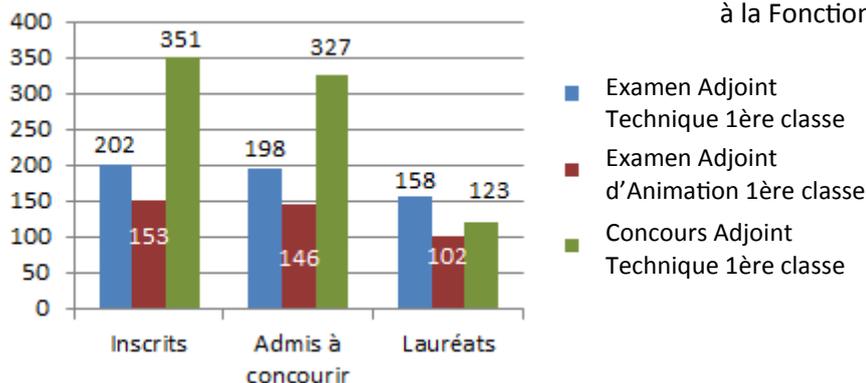
### Les dépenses de fonctionnement des services



### Les recettes de fonctionnement des services



## CONCOURS & EXAMENS



Mission historique des Centres de gestion, notre établissement, en partenariat avec les CDG de la région Rhône Alpes, organise l'ensemble des concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale.

### Quelques chiffres

- ◆ 1037 préinscriptions en ligne
- ◆ 6 jurys composés de 6 membres
- ◆ 56 intervenants
- ◆ 602 corrections de copies
- ◆ 18 journées d'épreuves

### Quelques chiffres

- ◆ 487 Offres d'emplois diffusées en ligne,
- ◆ 1282 CV déposés en ligne par des demandeurs ayant cité le département de l'Ain dans leur zone de recherche,
- ◆ 3205 Déclarations légales d'emplois.

Participation à la conférence régionale pour l'emploi, au Forum de l'emploi à Oyonnax et à un Job Dating à Oyonnax et St Genis Pouilly.

## EMPLOI

Le service accueille, conseille et informe le public à la recherche d'un emploi dans la FTP (recrutement direct, mutation, détachement...) et gère la bourse de l'emploi, vivier d'offres et demandes d'emploi.

Il développe également une politique relative à l'emploi des personnes en situation de handicap.

## REPLACEMENT

Ce service de deux agents a pour mission de pallier l'absence des secrétaires de mairie (congé maladie, congé maternité ...) en particulier ou en renforcement d'un service ponctuellement surchargé, afin de faire face aux priorités et à l'urgence des tâches.

### Quelques chiffres

- ◆ 22 Remplacements d'une durée moyenne de 1 à 2 jours par semaine pour des missions qui peuvent aller d'une semaine à 6 mois.
- ◆ 300 jours de missions sur site réalisés en 2012

### Missions de « Remplacement » 2012

Nombre	Type de collectivités ou établissement public
8	Communes de moins de 1000 habitants
6	Communes de 1000 à 2000 habitants
2	Communes de 2000 à 5000 habitants
2	Communes de plus 5000 habitants
3	Etablissements publics intercommunaux

### Missions « Archives » 2012

Nombre	Type de collectivités ou établissement public
17	Communes de moins de 1000 habitants
5	Communes de 1000 à 2000 habitants
8	Communes de 2000 à 5000 habitants
3	Communes de plus 5000 habitants
5	Etablissements publics intercommunaux

## ARCHIVES

### Quelques Chiffres

- ◆ 4 Archivistes composent ce service qui propose une expertise en matière de tri et de classement des archives. Le service est intervenu dans 33 collectivités au cours de l'année ( 20 premières interventions et 18 mises à jour)
- ◆ 34 Devis ont été réalisés pour 2012
- ◆ 1286,91 Mètres linéaires d'archives traités

## 2012 : Renforcement du Service Prévention

Le recrutement d'une conseillère santé et sécurité au travail permet de réaliser des missions d'assistance en complément des interventions de l'inspecteur en santé et sécurité au travail (ACFI). Cette organisation a été mise en place afin de conserver l'objectivité nécessaire dans le cadre de chacune des missions

La réglementation prévoit que chaque collectivité doit désigner un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) ou passer en convention avec notre service pour contrôler l'application des textes relatifs à la santé et la sécurité au travail et proposer à l'autorité territoriale des mesures de prévention.

## MEDECINE PREVENTIVE

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

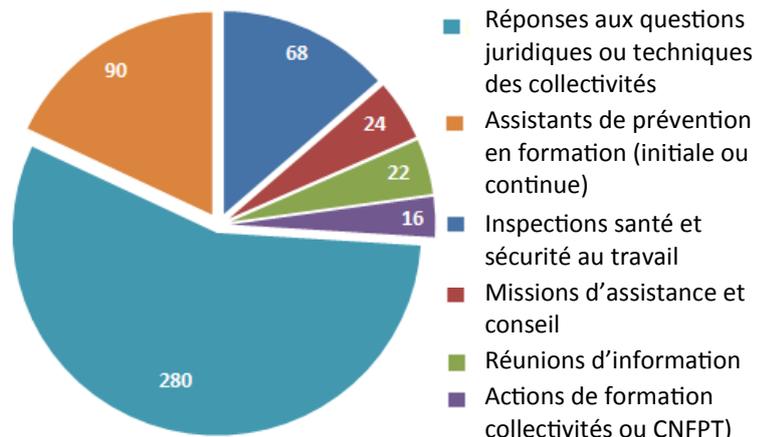
- ◆ L'amélioration des conditions de vie et de travail,
- ◆ L'hygiène générale des locaux de service,
- ◆ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail
- ◆ La protection des agents contre les nuisances et les risques d'accidents ou de maladie en rapport avec le travail.

Il a un rôle de prévention et d'information. Il est composé d'un médecin de prévention et un secrétariat administratif et médical exerçant en toute indépendance dans le respect du code de déontologie médicale et du code de la Santé publique, dans l'intérêt exclusif de la santé et la sécurité des agents.

### Quelques chiffres

- ◆ 11 conventions établies
- ◆ 1 dossier mené pour le CDG : Souscription d'un contrat d'assurances « Risques statutaires » pour les besoins des collectivités locales et des établissements publics du département de l'Ain. « Contrat Groupe »
- ◆ 1 CAO Organisée
- ◆ 49 missions de conseil et assistance avec production de notes
- ◆ 170 réponses réglementaires : informations téléphoniques ou électroniques
- ◆ Rédaction d'un journal d'activité : « Les Echos Juridiques »

## PREVENTION



## Nouveau

### Quelques chiffres

- ◆ 18 Conventions signées
- ◆ 226 Agents représentés
- ◆ 121 Visites effectuées

### Déplacements sur les secteurs suivants :

- \* Péronnas
- \* St Trivier de Courtes
- \* Pont de Veyle
- \* Lagnieu
- \* Trévoux
- \* Hauteville-Lompnes
- \* Virieu le Grand
- \* Montluel
- \* Oyonnax

## ASSISTANCE JURIDIQUE

Sa mission : Vous apporter aide, conseil et expertise dans les domaines aussi sensibles qu'évolutifs que sont la commande publique, l'urbanisme, le funéraire...

Le Service juridique offre aux collectivités le bénéfice d'un soutien juridique adapté à la demande :

- ☞ Réponse téléphonique immédiate,
- ☞ Réponse électronique,
- ☞ Envoi de texte,
- ☞ Rédaction d'actes, de contrats, de mémoires en défense,
- ☞ Accompagnement pédagogique,
- ☞ Relecture

### ☛ Secrétariat de la Commission de Réforme et du Comité Médical

A partir du 1<sup>er</sup> Janvier 2013 le Centre de gestion assurera le secrétariat de la commission de réforme et du comité médical pour l'ensemble des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés.



Ces missions de secrétariat qui étaient jusqu'alors dévolues aux services de l'Etat, sont désormais transférées aux Centres de Gestion, mais la constitution, la désignation des membres et l'organisation des réunions de ces instances demeurent de la compétence du Préfet de l'Ain.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de l'Ain et la Préfecture de l'Ain ont coordonné leurs actions pour que le transfert des dossiers et de leurs historiques s'organise dans les meilleures conditions, tout en évitant que cela n'affecte le traitement des situations individuelles ou ne provoque une aggravation des délais de gestion.

La mise en place d'un secrétariat propre au Centre de Gestion, a nécessité le recrutement d'un agent à temps complet, lui permettant d'assurer l'instruction administrative et la conservation des dossiers de ces agents dans des locaux sécurisés.

Vous pouvez dès à présent, vous rapprocher du secrétariat des instances médicales du Centre de Gestion de l'Ain pour toute question relative au traitement et à la gestion de ces dossiers.

### Prévention Conditions de travail **SECURITE** **SANTE** Evaluation des risques

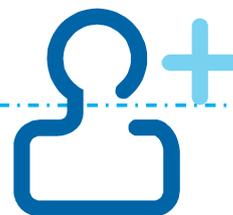
### ☛ La Santé et la Sécurité au Travail au cœur des enjeux territoriaux

Fort du succès rencontré par le séminaire dédié à la santé et la sécurité au travail, le Centre de gestion entend poursuivre son action en terme de prévention des risques professionnels. Suite au recrutement d'un deuxième agent au service Prévention, ce dernier propose désormais un dispositif d'accompagnement dans la réalisation du Document Unique.

En effet, la réglementation impose à toute collectivité d'évaluer les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents.

Ainsi, le Centre de gestion pourra vous proposer :

- ◆ Des journées d'information pour acquérir la méthodologie et prendre en main l'outil fourni par le CDG01.
- ◆ La mise à disposition d'un outil d'aide à la réalisation du Document Unique élaboré par le service Prévention.
- ◆ Une assistance personnalisée tout au long de la démarche, jusqu'à la finalisation du document, participation à des réunions le cas échéant).



## ➤ Développer l'offre de service de la bourse de l'emploi :

Au 1<sup>er</sup> janvier 2013, un agent a été recruté au service Concours / Recrutement.

L'objectif de ce recrutement sera d'une part de pérenniser le bon fonctionnement des concours organisés par le Centre de gestion et d'autre part de développer les missions du service « Recrutement ».

L'offre de service consistera plus particulièrement en une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine, il s'agira par exemple d'accompagner les collectivités qui le souhaitent dans les domaines suivants :

- ◆ Aide à la rédaction d'une offre d'emploi,
- ◆ Recherche et sélection de Curriculum Vitae inscrits sur notre bourse de l'emploi et des lauréats de concours,
- ◆ Elaboration, conception de grille d'entretien lors des recrutements, participation du CDG01 à ces derniers le cas échéant,
- ◆ Accompagnement des agents en recherche de mobilité.



## ➤ Plan de formation 2013/2015

La loi du 19 février 2007 a mis en place pour les agents territoriaux « La formation tout au long de la vie » et par conséquent, pour les collectivités, l'obligation d'élaborer un Plan de Formation.

Pour les collectivités de moins de 50 agents, le Centre de Gestion et le CNFPT avec la collaboration d'élus locaux et d'agents territoriaux volontaires et représentatifs des métiers exercés, ont proposé un Plan type qui sert, tant aux élus qu'aux cadres, à l'analyse de leurs besoins de compétences et la mise en place d'un programme pluriannuel de formation.

Le plan de formation 2013-2015, validé par le CTP en date du 31 mai 2013, confortera les axes stratégiques déjà identifiés tels que :

- ◆ Devenir exemplaire dans le domaine du Développement Durable,
- ◆ Développer la qualité et l'image du service public jusque dans les plus petites collectivités,
- ◆ Appliquer une nouvelle gestion des ressources humaines,
- ◆ Développer une culture de prévention des risques.

Ce plan de formation intègre également une programmation "INTER" visible dans l'offre de formation du CNFPT.

Pour en savoir plus, le plan de formation 2013-2015 est disponible sur notre site : [www.cdg01.fr](http://www.cdg01.fr)



# Organigramme du CDG01

## Président :

M. Jean Pierre ROCHE, Président de la C.C de Montrevel

## Vice-Président :

Mme Marianne DUBARE, Maire de Dortan  
M. Bernard MACLET, Maire d'Hauteville Lompnes  
M. Philippe RODRIGUEZ, Maire Adjoint de Belley  
Mme Josiane EXPOSITO, Maire d'Ambérieu en Bugey

### DIRECTION GENERALE

#### DIRECTEUR GÉNÉRAL

Etienne DUFLOT  
[direction@cdg01.fr](mailto:direction@cdg01.fr)

#### DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

Secrétariat du C.T.P.  
Sylvain PAYRASTRE  
☎ 04 74 32 13 84  
[ctp@cdg01.fr](mailto:ctp@cdg01.fr)

### Service ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Gestion budgétaire & financière  
Réglementation des  
rémunérations  
Administration générale

Marie-Laure GUZMAN-ALLARD  
☎ 04 74 32 13 82  
[finances@cdg01.fr](mailto:finances@cdg01.fr)  
Secrétariat :  
Ghislaine PRABEL  
☎ 04 74 32 90 93

### Service d'ASSISTANCE JURIDIQUE

(Service facultatif)  
Conseil – Assistance – Mise à  
disposition

Françoise PETIT  
Port. 06 67 73 54 32  
☎ 04 74 32 90 88  
[aidejuridique@cdg01.fr](mailto:aidejuridique@cdg01.fr)

### Service CONCOURS / RECRUTEMENT

Accueil du public  
Organisation et gestion des concours et  
examens professionnels

Sylvain PAYRASTRE  
Céline GUILLEMAUD  
Marion HILD  
☎ 04 74 32 13 81  
[concours@cdg01.fr](mailto:concours@cdg01.fr)

Bourse de l'emploi (Offres & Demandes)  
Marion HILD  
☎ 04 74 32 13 81  
[concours@cdg01.fr](mailto:concours@cdg01.fr)

### Service PREVENTION

des risques professionnels  
Mission Inspections Hygiène & Sécurité

Lionel SONNERY  
Port. 06 99 55 69 13  
☎ 04 74 32 90 90  
Dorine FALLAVIER  
Port. 06 68 68 72 10  
☎ 04 74 32 90 91

[prevention@cdg01.fr](mailto:prevention@cdg01.fr)

### Service CARRIERES Responsable du service

Secrétariat des C.A.P.  
Thierry PALLEGOIX  
☎ 04 74 32 13 83  
[carrieres@cdg01.fr](mailto:carrieres@cdg01.fr)

#### Gestionnaire des carrières

Anais GALLET  
Natacha TOINARD  
☎ 04 74 32 13 80

#### Secrétariat de la Commission de Réforme et du Comité Médical

Laurence JACOB  
☎ 04 74 32 90 96  
[cmcr@cdg01.fr](mailto:cmcr@cdg01.fr)

#### Correspondant retraites

Christiane TERRAL  
☎ 04 74 32 90 92  
[retraites@cdg01.fr](mailto:retraites@cdg01.fr)

### Service EMPLOI

Maintien dans l'emploi  
Gestion Prévisionnelle des  
Emplois et Compétences  
(GPEC)

Sylvie CREUZE des  
CHATELLIERS  
☎ 04 74 32 13 88  
[emploi@cdg01.fr](mailto:emploi@cdg01.fr)

### Service MEDECINE PREVENTIVE

Docteur Christine AUCOUR  
☎ 04 74 32 90 94

#### Secrétariat du service

Géraldine GUILLEMAUD  
☎ 04 74 32 90 95  
Port. 06 98 98 72 74  
[medecine@cdg01.fr](mailto:medecine@cdg01.fr)

### Service ARCHIVES

(Service facultatif)  
Classement des archives communales

Eugénie BONNAFOUS  
Port. 06 98 98 70 08  
Adeline CHANELLIERE  
Port. 06 98 98 77 68  
Blandine CORNA  
Port. 06 68 64 00 37  
Jordi RUBIO  
Port. 07 60 62 17 89  
☎ 04 74 32 13 86  
[archives@cdg01.fr](mailto:archives@cdg01.fr)

Permanence le lundi matin

### Service REMPLACEMENT (Service facultatif)

Carole VINCENT  
Port. 06 98 98 60 44  
Martine VERGNAUD  
Port. 06 98 98 63 08  
☎ 04 74 32 90 87  
[remplacement@cdg01.fr](mailto:remplacement@cdg01.fr)

## Horaires d'ouverture au public

✓ Du Lundi au Vendredi  
9h à 12h et de 14h à 17h

## Nous écrire ...

Centre de Gestion de l'Ain – 145 Chemin de Bellevue – 01960 PERONNAS

Fax tous services : 04-74-21-76-44