

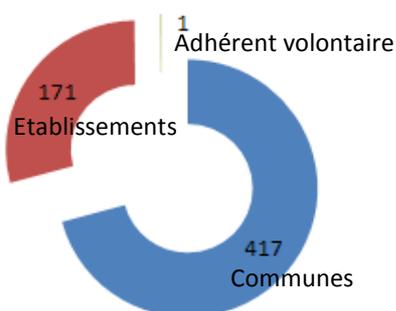


BILAN D'ACTIVITE 2014

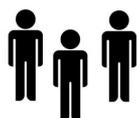
Le Centre de Gestion en quelques chiffres



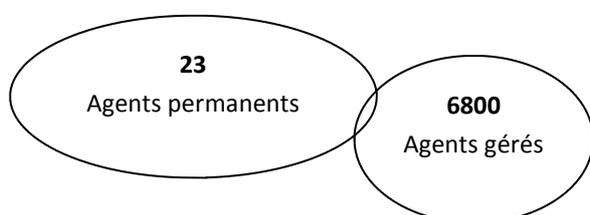
Les collectivités affiliées



Le Conseil d'administration



Les agents



LE MOT DU PRESIDENT

Le renouvellement de l'assemblée délibérante du centre de gestion puis les élections professionnelles ont constitué deux étapes majeures pour l'ensemble des acteurs qui œuvrent auprès de notre établissement dans l'unique objectif d'un service public de proximité et de qualité au bénéfice des collectivités affiliées.

Une nouvelle réforme territoriale est engagée depuis plusieurs mois. Les élus locaux doivent répondre aux besoins des usagers tout en prenant en compte un enjeu majeur, celui de la rareté de l'argent public. En effet, l'Etat accroît sans cesse les domaines d'intervention des collectivités tout en réduisant dans le même temps ses dotations de manière drastique.

Dans ce contexte difficile, soyez assurés que le Centre de gestion de la FPT de l'Ain accompagnera les évolutions territoriales et structurelles, dans un souci de mutualisation, de réactivité et de maîtrise des dépenses publiques.

Je remercie chaleureusement tous mes collègues élus ainsi que les agents des services pour leur contribution active et quotidienne à la bonne marche de notre établissement.

M. Frank STEYAERT

Président de la Communauté de
Communes du plateau d'Hauteville

FINANCES

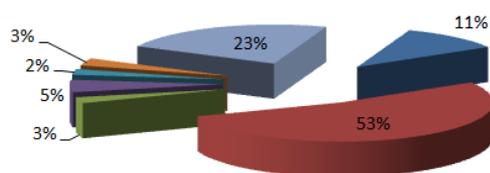
Financé pour l'essentiel par les cotisations des collectivités du département qui lui sont affiliées (630 collectivités), le Centre de gestion consacre son activité autour des différentes missions confiées par la loi. Au fil des textes réglementaires, les missions obligatoires se sont multipliées et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

Le service administratif et financier du Centre de gestion (composé de 2 agents) est également là pour informer les collectivités sur le traitement de la paie en globalité après avoir déterminé la position de l'agent. Il pourra renseigner et conseiller sur les éléments obligatoires et accessoires du salaire, le traitement indiciaire, le SFT, la NBI, le régime indemnitaire, etc.

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, l'indemnisation chômage des agents de la fonction publique.

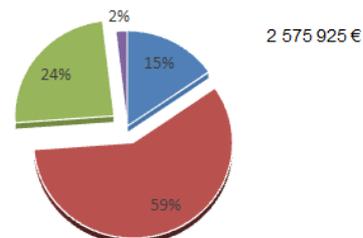


Recettes de fonctionnement (BP 2015)



- Produits des Services facultatifs
- Remboursement concours et lauréats
- Remboursement Gras-savoie personnel
- Autres produits
- Cotisations collectivités
- Remboursements CNRACL-FIPFH
- Remboursement personnel privé d'emploi

Charges de fonctionnement (BP 2015)



- Charges à caractère général : Achat, maintenance, prestations extérieures
- Charges de personnel (rémunérations, cotisations, formations)
- Charges de gestion courante (droit syndical, indemnités élus, subventions)
- Autres charges (intérêt des emprunts, dotations aux amortissements...)

CONCOURS - EXAMENS

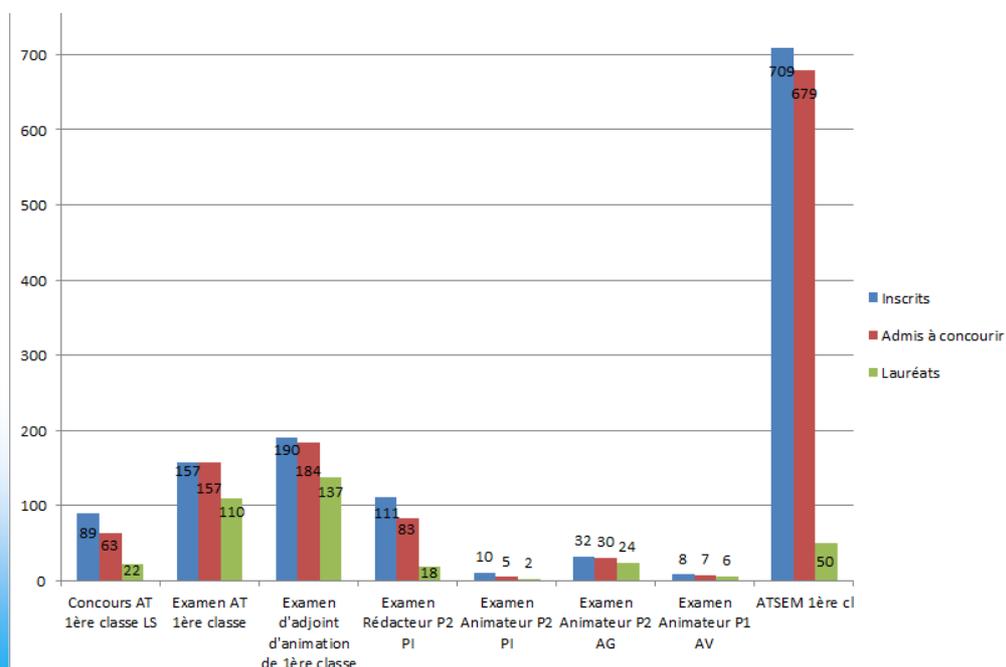
Les Centres de Gestion sont chargés, par la loi du 26 janvier 1984 d'organiser les concours d'accès à l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale (à l'exception de la catégorie A+, gérée par le CNFPT). Ils sont également chargés de l'organisation des examens professionnels pour ces mêmes catégories dans le cadre de la promotion interne et de l'avancement de grade des fonctionnaires territoriaux.

Les Centres de Gestion doivent s'organiser à un niveau au moins régional pour les concours de catégories A. Ce service, composé de 3 agents, organise l'ensemble des concours d'accès à la FPT en partenariat avec les CDG de la région Rhône Alpes.



Quelques chiffres

- ◆ 1747 préinscriptions en ligne
- ◆ 5 jurys composés de 6 membres
- ◆ 60 intervenants
- ◆ 884 corrections de copies



EMPLOI ET POLITIQUE HANDICAP

Le Service Emploi a pour mission de faciliter le rapprochement entre les employeurs territoriaux et les candidats à un emploi.

Il assure la gestion des offres et des demandes d'emplois, la publicité des créations et vacances d'emplois, le suivi des demandeurs d'emploi (lauréats de concours, fonctionnaires titulaires en recherche de mutation, demandeurs d'emploi, etc...) Il développe également une politique relative à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Quelques chiffres

- ◆ 586 Offres d'emplois diffusées en ligne,
- ◆ 3822 Déclarations légales d'emplois,
- ◆ 1065 CV disponibles sur CAP TERRITORIAL

Participations :

- Forum « Rdv de l'Emploi » avec Cap Emploi 01 (le 13 mai 2014)
- Remise des prix de l'insertion organisée par Cap Emploi 01 (le 17 novembre 2014)
- Organisation, le 3 juillet 2014, d'une réunion d'information sur la D.O.E.T.H (Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés) à l'attention des collectivités

Conférence régionale pour l'emploi :

Le 30 septembre 2014 a été organisée la 7ème Conférence Régionale de l'Emploi territorial en concertation avec les Centres de Gestion de Rhône-Alpes, au CDG69, et a accueilli près de 140 participants. L'objectif de cette conférence est d'assurer la coordination de l'exercice, par les Centres de Gestion et les grandes collectivités, des missions en matière d'emploi public territorial et d'organisation des concours de recrutement.

Convention FIPHFP 2014 – 2017

- Former les acteurs à la problématique du handicap
- Favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap
- Favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi
- Développer une expertise accessibilité
- Favoriser le recrutement d'apprentis dans les collectivités affiliées



CARRIÈRES - RETRAITES – INSTANCES PARITAIRES – INSTANCES MÉDICALES

Ce service, composé de 5 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 7000 agents suivis dans les 630 collectivités affiliées). Il assure le secrétariat des **Commissions Administratives Paritaires** [qui ont à connaître des situations individuelles des fonctionnaires tels que l'avancement d'échelon, l'avancement de grade, la promotion interne, etc.] ainsi que du Conseil de Discipline qui en est l'émanation, le secrétariat du **Comité Technique** [qui a à connaître des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité des agents territoriaux des collectivités de moins de 50 agents].

Il édite ainsi annuellement les fiches de notation de tous les fonctionnaires gérés ainsi que les arrêtés d'avancement d'échelon. Il effectue la publicité légale de tous les actes relatifs à la gestion du personnel soumis à cette obligation (tableaux d'avancement, liste d'aptitude...) et relaye au niveau départemental certains organismes telle la **Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales dont le Centre de gestion est le correspondant local**.

Le service assure le secrétariat de la commission de réforme et du comité médical.

La **commission de réforme** est une instance consultative médicale et paritaire qui donne son avis, notamment sur l'imputabilité au service des accidents de travail ou de trajet et des maladies professionnelles ainsi que des rechutes, les demandes d'allocation temporaire d'invalidité ainsi que leurs révisions, les mises en retraite pour invalidité, les demandes de temps partiel thérapeutique et de cure thermale en lien avec un accident de service ou une maladie professionnelle, les demandes de reclassement.

Le **comité médical** est une instance départementale consultative chargée de donner un avis d'ordre médical. Il est obligatoirement consulté dans certains cas, notamment pour la prolongation des congés de maladie au-delà de 6 mois consécutifs, l'octroi et le renouvellement du congé de longue maladie et du congé de longue durée, la réintégration après 12 mois consécutifs de congé de maladie ou à l'issue d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée, l'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire après congé ou disponibilité, la mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement, le reclassement pour inaptitude physique, l'octroi et le renouvellement du temps partiel thérapeutique après congé de maladie ordinaire d'au moins six mois consécutifs, ou après congé de longue maladie ou de longue durée, l'octroi d'un congé de maladie pour cure thermale, l'octroi et le renouvellement du congé de grave maladie.

Carrière - Retraite

Quelques chiffres

- ◆ 6759 agents suivis par le service carrières (6161 titulaires et 598 non-titulaires)
- ◆ 704 dossiers relatifs à la retraite traités dont :
 - ☞ 118 dossiers de liquidation de pension, dont
 - 44 départs à l'âge légal
 - 42 départs anticipés carrières longues
 - 17 dossiers de pensions d'invalidité
 - 6 départs en limite d'âge
 - 5 départs anticipés de mères de 3 enfants
 - 4 pensions de réversion (décès de l'agent)
 - ☞ 358 dossiers de pré-liquidation avec estimation de pension (EIG)
 - ☞ 187 dossiers de Compte Individuel Retraite (CIR)
 - ☞ 41 dossiers de validations/transferts/régularisations de cotisations.
- ◆ 8 réunions de formation CNRACL organisées pour 114 participants soit 109 collectivités représentées
 - 6 séances au Centre de Gestion à Péronnas
 - 2 séances délocalisées à Sauverny et à Trévoux

Thèmes abordés : La réglementation générale (niveau débutant), l'actualité des connaissances (niveau expert), l'invalidité et la pratique avec le travail sur dossier par petits groupes en atelier.
- ◆ Organisation de séances d'information IRCANTEC à destination des élus et du personnel, animées par des gestionnaires IRCANTEC :
 - ☞ Une conférence destinée aux élus (40 participants)
 - ☞ Une formation de 2 jours destinée aux gestionnaires RH des collectivités (13 inscrits)
 - ☞ Des entretiens individuels de 25 minutes planifiés sur 2.5 jours avec les élus pour établir des simulations (50 élus ont été reçus)

Instances Paritaires

L'année 2014 a été marquée par un renouvellement des instances : de nouveaux membres ont été élus en CAP parmi le nouveau conseil d'administration du Centre de Gestion, pour le collège des élus et après les élections professionnelles du 4 décembre 2014 pour le collège du personnel.

3 CAP seulement en 2014, au lieu de 4 habituellement, celle du mois de décembre ayant été reportée en janvier 2015 du fait de l'organisation des élections professionnelles.

Le conseil de discipline, quant à lui, a traité 2 dossiers sur l'année 2014.

Dossiers traités en CAP en 2014

Avancement d'échelon	2142	79.19%
Avancement de grade	265	9.80%
Dossiers de mise à disposition, détachement, intégration (...)	119	6.43%
Disponibilité	174	4.39%
Promotion interne	5	0.19%
TOTAL	2705	100%

Dossiers traités en CTP en 2014

Suppression de poste (modification de la durée hebdomadaire)	363	78.40%
Protection Sociale Complémentaire	21	4.54%
Réorganisation des services	15	3.24%
Compte Epargne Temps	14	3.02%
Ratios d'avancement de grade	12	2.59%
Agrément d'un maître d'apprentissage	11	2.38%
Désignation d'un Assistant de prévention	5	1.08%
Divers (DSP, entretien professionnel, ...)	22	4.75%
TOTAL	463	100%

Instances médicales

	Dossiers instruits en 2013	Dossiers instruits en 2014	Séances tenues en 2014
Commission de réforme	107	+ 32% 141	11
Comité médical	241	+ 85% 447	21

PREVENTION

Sa mission est de conseiller et d'apporter une assistance dans le domaine de l'hygiène, la sécurité et 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 pour :



Information :

- diffusion de textes règlementaires ;
- diffusion de documents techniques (notes de synthèse, documentation...) ;
- sensibilisation des agents et des élus en matière d'hygiène et sécurité ;
- suivi statistique des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Visite des lieux de travail :

- diagnostic sécurité : recenser les principaux risques professionnels de la collectivité ;
- contrôler l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- proposer des mesures de prévention adaptées et faire des recommandations ;
- analyser les accidents graves.

Liaison avec les différents acteurs dans le domaine de la prévention (Assistants de Prévention, CHSCT, CRAM, INRS, assureurs...).

Quelques chiffres

- 68 missions d'inspection
- 42 missions d'assistance et conseil
- 15 réunions d'information thématique
- 21 journées de formation

Et toujours... des réponses quotidiennes à des questions juridiques, techniques ou organisationnelles

MEDECINE PREVENTIVE

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

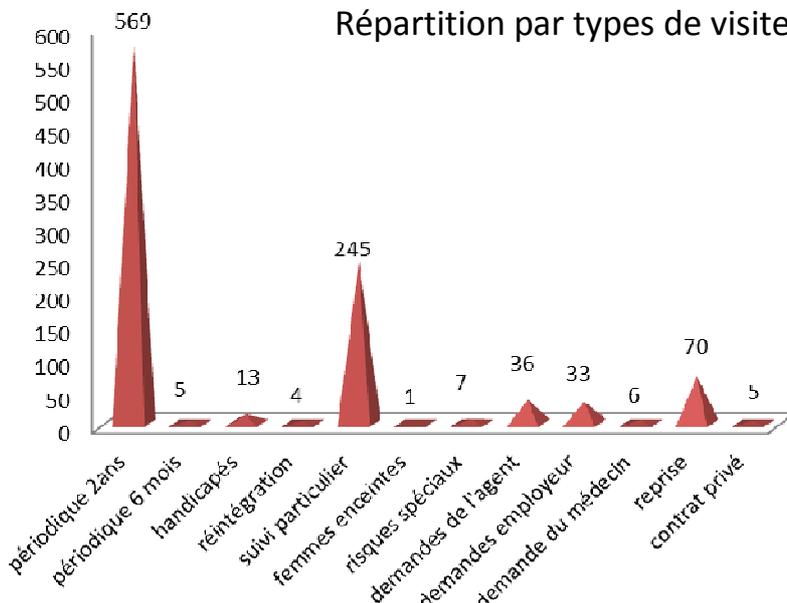
- l'amélioration des conditions de vie et de travail ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail ;
- la protection des agents contre les nuisances et les risques d'accidents ou de maladie en rapport avec le travail.

Il a un rôle de prévention et d'information.

Le service comprend 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 de la sécurité des agents.



Répartition par types de visites



Quelques chiffres

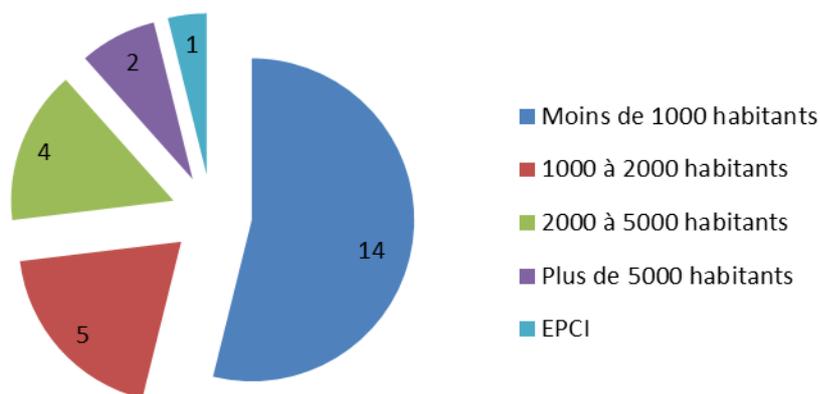
- ◆ 13 lieux de consultation sur le département : Chazey sur Ain, Hauteville-Lompnes, Lagnieu, Montluel, Oyonnax, Péronnas, Pont de Veyle, St Rambert en Bugey, St Trivier de Courtes, Thoiry, Treffort-Cuisiat, Trévoux, Virieu le Grand
- ◆ 2171 agents suivis
- ◆ 158 collectivités adhérentes
- ◆ 15 fiches de risque professionnel réalisées
- ◆ 994 agents vus

REMPLACEMENT

Ce service, composé de deux agents itinérants, a pour mission de pallier l'absence des secrétaires de mairie (congé de maladie, de maternité, congés annuels) 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 inhérents à la gestion des collectivités (budget, comptabilité, gestion du personnel, urbanisme, tous services en lien avec la population...) et intervient dans des structures de toutes tailles.

Répartition des interventions selon le type de communes ou d'établissements



Quelques chiffres

- **26** remplacements d'une durée moyenne de 1 à 2 jours par semaine pour des missions qui peuvent aller d'une semaine à 6 mois.
- **232 jours** de missions sur site réalisés en 2014

ARCHIVES

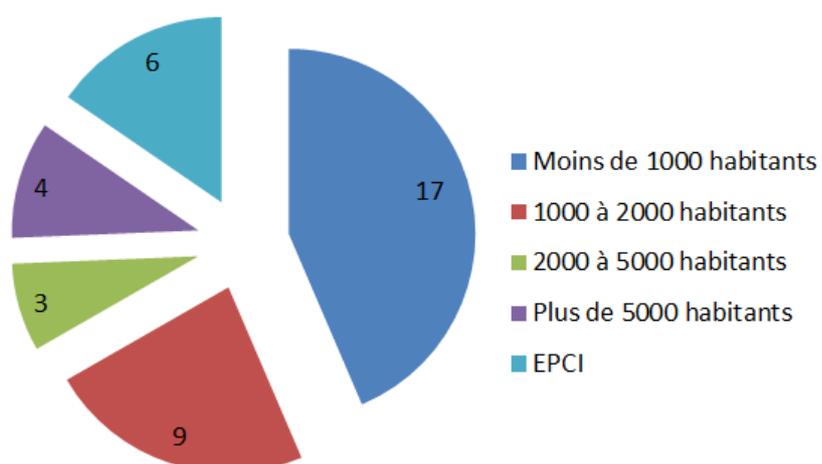
Quatre archivistes proposent une expertise en matière de gestion des archives.

Au-delà d'une obligation légale, le classement d'archives permet d'éviter les recherches fastidieuses voire infructueuses et ainsi garantit la continuité de l'activité de la collectivité. C'est aussi l'occasion 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, la mise en valeur du patrimoine, l'aménagement de locaux d'archives.



Répartition des interventions selon le type de communes ou d'établissements



Quelques chiffres

Le service est intervenu dans 39 collectivités au cours de l'année .

♦ 1313,89 mètres d'archives traités

ASSISTANCE JURIDIQUE

Le Service Assistance Juridique est un service novateur et moderne.

Ses atouts :

- Un service de proximité
- Des réponses claires et rapides
- Des solutions adaptées à chacune de vos situations
- Réactivité
- Qualité et efficacité
- Travail d'équipe



Quelques chiffres

- ◆ 16 conventions
- ◆ 51 missions de conseil et d'assistance avec production de notes
- ◆ 1 dossier mené pour le CDG en groupement de commande avec le CNFPT : prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie
- ◆ 76 réponses réglementaires : informations téléphoniques ou électroniques

Sa mission :

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

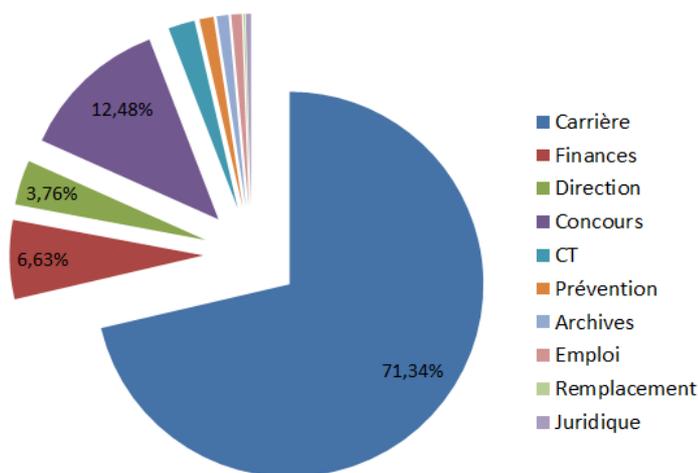
Le Service Assistance Juridique offre aux collectivités le bénéfice d'un soutien juridique adapté à la demande :

- ☞ Marchés publics et délégations de service public,
- ☞ Rédaction d'actes, contrats administratifs, conventions,
- ☞ Rédaction d'argumentaires, rapports, dossiers experts, mémoire en défense,
- ☞ Montage de dossiers complexes,
- ☞ Relecture
- ☞ Assistance téléphonique et électronique
- ☞ Accompagnement pédagogique

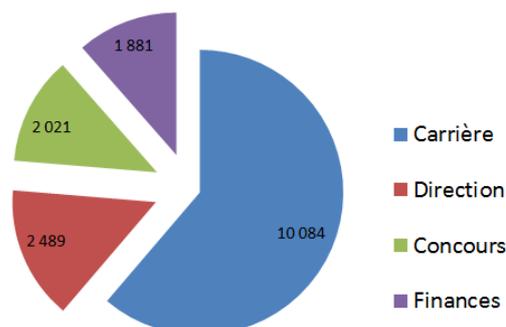
Participation à un colloque animé par « Le Moniteur » sur l'actualité de la commande publique.

La Communication du Centre de Gestion en quelques chiffres :

Courriers réceptionnés (12857)



Envois e-mails



Réception e-mails

