

BILAN D'ACTIVITÉ

Année 2019

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain

*Au plus près
des collectivités locales*

LE MOT DU PRESIDENT

Même s'il s'agit du bilan d'activité du CDG01, comment ne pas évoquer la crise sanitaire que nous traversons.

S'il en était besoin, la crise sanitaire montre que le service public local n'est pas la mécanique lourde et rouillée incapable de s'adapter. Outre l'atout évident de sa proximité, il est inventif, créatif et pragmatique.

Il nous faudrait appréhender cette crise comme une remise en cause constructive de nombreuses procédures, ce qui ne signifie pas remettre en cause le principe administratif mais lui redonner du sens.

Qu'est ce qui est inutile et qu'est ce qui est essentiel ? la hiérarchie des priorités a été bouleversée. Nous devons repenser notre perception de l'urgence.

Un pari possible, qui induit bien d'autres changements futurs dans nos fonctionnements, nos modalités d'organisation et de travail.

En cela, l'établissement public qu'est le Centre de gestion travaille dans ce sens afin d'apporter aux collectivités du département les solutions les plus concrètes et les plus efficaces



Bernard REY
Président du CDG01
Maire de Saint Bernard

Ensemble, soyons à la hauteur des enjeux de la fonction publique des années à venir



Sylvain PAYRASTRE
Directeur du CDG01



Les Collectivités affiliées

391 Communes

122 EPCI
4 affiliées volontaires



Le conseil d'administration

53 membres

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

24 membres suppléants

AU SOMMAIRE

- Les Temps forts de l'année 2019
- Rapport d'activité des services du CDG01
- Perspectives sur l'année à venir
- Réinterroger nos pratiques managériales



LES TEMPS FORTS 2019

Baisse du taux de cotisation du Centre de gestion de l'Ain pour l'année 2020

Conscient des contraintes budgétaires actuelles des collectivités locales, le **Conseil d'Administration du Centre de Gestion a décidé, de réduire pour 2020 de 0,05 % le taux de cotisation obligatoire**, soit 0,75 % 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 1,05 % de l'assiette légale (1,10 % à ce jour).

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.



Mutualisation régionale des CDG

Création d'un site internet commun & services complémentaires

Un site régional des 12 Centres de gestion d'AURA a été officialisé en fin d'année 2019.

Dédié pour sa plus grande partie au grand public, il centralise les informations relatives aux concours, examens et à l'emploi territorial.



Octobre 2019

Signature de la convention entre les présidents des CDG69 et CDG01

En collaboration avec le CDG du Rhône, des missions d'accompagnement des parcours professionnels (*bilans de compétences, accompagnement à la mobilité, etc.*), des missions de conseil en organisation (*conseils et assistance à l'évolution des pratiques en GRH*) et enfin une mission de coaching professionnel individuel, sont à disposition des collectivités du département de l'Ain.

Cette mutualisation poursuit un objectif de rationalisation des coûts qui profitera aux collectivités et établissements des deux territoires et un objectif d'homogénéisation des missions facultatives exercées par les centres de gestion sur le territoire de la région Auvergne Rhône Alpes.

Les actions d'information et de sensibilisation du CDG01

Tout au long de l'année 2019, les services du CDG01 sont intervenus pour des journées d'information (La communication en période électorale, Loi Fonction Publique, Emploi, Retraites, Statut, Médecine, Prévention, Archives)



25 journées pour

743 agents

La Dématérialisation sur l'Année 2019



298 collectivités sur ACTES

133 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

2,96 M € en recettes

2,76 M € en dépenses

0,20 M € (Excédent Hors N-1)

Section Investissement

0,162 M € en recettes

0,220 M € en dépenses

- 0,058 M € (Hors N-1)

LES PRINCIPAUX POSTES DE FONCTIONNEMENT

EN DEPENSES

Charges de personnel 1,834 M € (66 %)	Charges à caractère général 0,418 M € (15 %)
Charges de gestion courante 0,431 M € (16 %)	Autres Charges 0,080 M € (3 %)

EN RECETTES

Cotisations collectivités 1,666 M € (56 %)	Activité des services facultatifs 1,127 M € (38 %)
Remboursement conventions 0,119 M € (4 %)	Autres produits 0,055 M € (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 EMONARD, Gestionnaires des paies, élaborent les paies des collectivités affiliées 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.



Blandine BASSELOT
Gestionnaire Paie

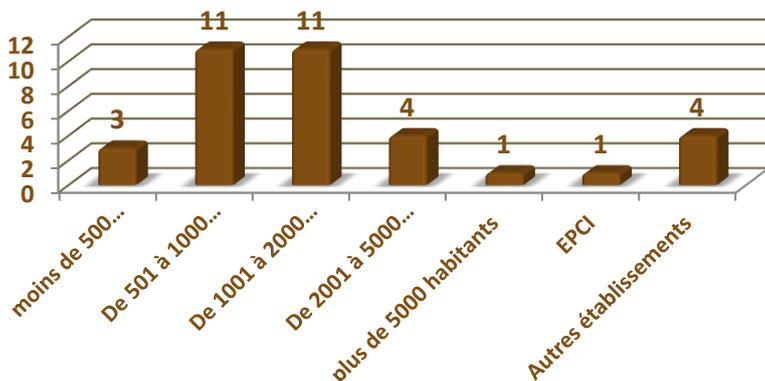


Lucile GALLAND
Gestionnaire Paie

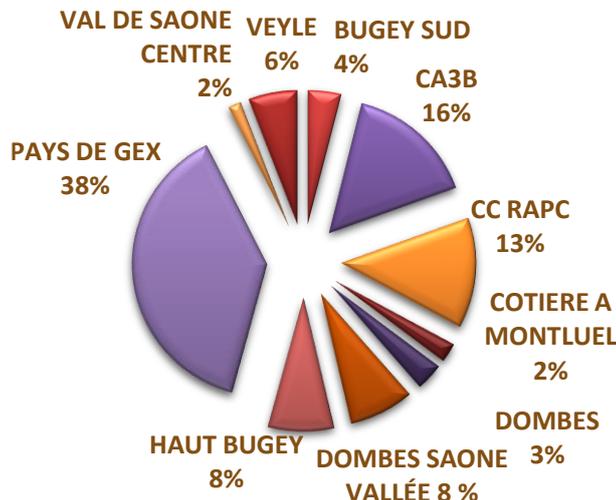
24 collectivités adhérentes au **31 décembre 2018** pour **512** paies mensuelles

35 collectivités adhérentes au **31 décembre 2019** pour **728** paies mensuelles

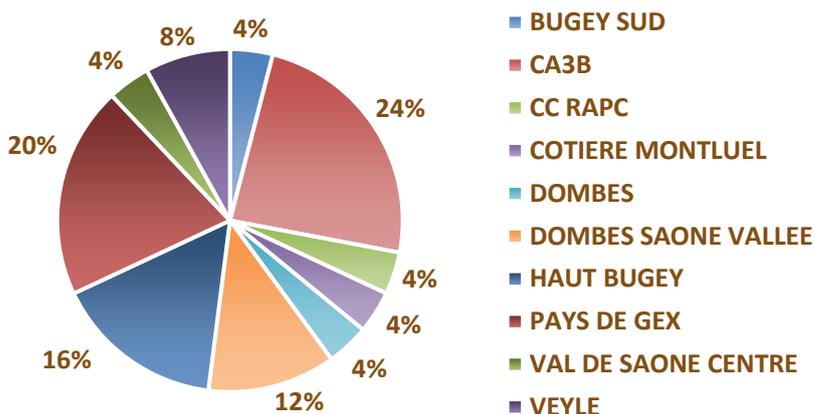
Strate démographique des collectivités adhérentes



Répartition des zones géographiques en volume de paies mensuelles



Zone géographique (intercommunalité) des collectivités adhérentes



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.

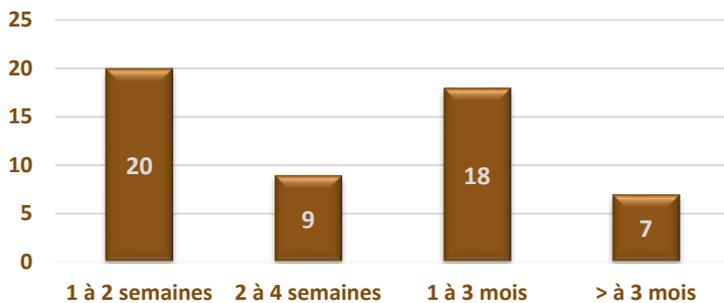
Les collectivités ont également la possibilité de confier au service, la gestion administrative et financière dématérialisée de leurs recrutements. (*Prestation de portage salarial*)



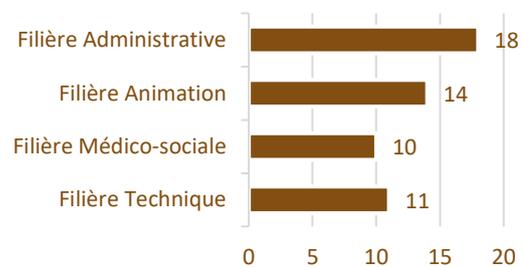
Céline GUILLEMAUD
Responsable du service

PRESTATION DE REMPLACEMENT

DURÉE DES MISSIONS EFFECTUÉES



FILIÈRES SOLLICITÉES



Motifs des remplacements

- 48** remplacements d'agents indisponibles
- 5** au motif d'un accroissement temporaire d'activité

Représentation des collectivités

- 14** inférieures à 50 agents
- 4** supérieures à 50 agents

PRESTATION DE PORTAGE SALARIAL

55 contrats établis représentant **10** collectivités dont :

23 contrats dans le cadre des recrutements saisonniers
représentant **1** communauté de communes
et **2** collectivités de moins de 50 agents

32 contrats établis représentant **7** collectivités de moins de 50 agents ;
2 collectivités < à 1 000 habitants et **5** collectivités de 1000 à 2000 habitants

Les actions du CDG01

Participation aux forums de l'emploi à Oyonnax, Bourg-en-Bresse, ainsi qu'aux forums des jobs d'été à Ambérieu en Bugey et Bourg-en-Bresse.

270 candidatures exploitées sur le site emploi territorial.

Bourse de l'emploi

4 sessions de formation dont **2** délocalisées sur les fonctionnalités du site emploi territorial :

50 participants

SERVICE EMPLOI ET POLITIQUE HANDICAP

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. Pour ce faire, le CDG assure la Bourse de l'emploi (*recherche d'emploi – gestion des offres*) à travers le portail www.emploi-territorial.fr, sur lequel les collectivités saisissent en ligne leurs déclarations de vacance de postes, et peuvent consulter les profils renseignés par les demandeurs d'emploi sur leur espace personnel.

Par ailleurs, depuis février, place-emploi-public.gouv.fr est un nouvel espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique (*État, hospitalière et territoriale*) avec l'objectif de favoriser la mobilité inter fonction publique.



Sylvie CREUZE
DES CHATELLIERS
Responsable du
service Emploi

Pour sa partie « Handicap et FPT », et dans le cadre de la convention triennale signée par le CDG avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publie (FIPHFP), le service accompagne les collectivités 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. Concernant le volet de sensibilisation à la problématique du handicap, une réunion sur le handicap psychique dans le monde professionnel a eu lieu le 3 octobre, et en fin d'année les employeurs et gestionnaires RH ont été conviés à une information sur le nouveau dispositif PPR (*période de préparation au reclassement*), instauré par l'ordonnance du 19 janvier 2017.

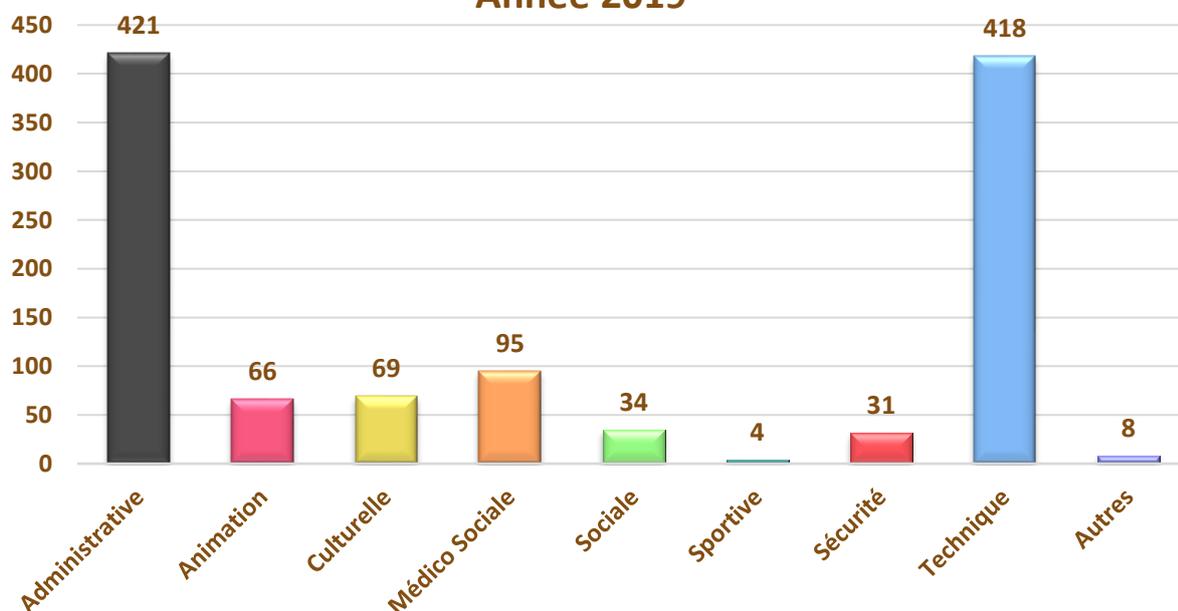
Le CDG est présent aux actions de communication à l'attention des demandeurs d'emploi en situation de handicap mises en place par son partenaire Cap Emploi sur les différents bassins du département.

Lors de la semaine européenne de l'emploi pour les personnes handicapées (SEEPH), le CDG a participé à l'action « *Handi Mouv'Emploi* » organisée par L'ADAPT de l'Ain le 19 novembre, sur Bourg-en-Bresse, en lien avec divers partenaires tels Cap Emploi, Pôle Emploi, etc.

Pour la 5ème année, deux nouvelles sessions de l'offre de formation modulaire « *Connaissance de l'environnement territorial* », dans le cadre de la convention conclue entre le CNFPT et le FIPHFP, ont été dispensées à des demandeurs d'emploi en situation de handicap. Cette formation a été organisée par le CNFPT Délégation Rhône-Alpes Lyon – Antenne de l'Ain, en lien avec Cap Emploi 01, Pôle Emploi et le CDG01.

Répartition des offres d'emploi par filière

Année 2019



POLE CARRIERES

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 517 collectivités affiliées).

Il renseigne et conseille également l'ensemble des collectivités pour toutes questions statutaires, il propose aussi plus de 200 modèles d'actes disponibles sur le site internet.

INSTANCES PARITAIRES

La consultation des instances représentatives du personnel est une formalité obligatoire pour certaines procédures : elle doit intervenir avant la prise de décision (délibération ou arrêté individuel).

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) connaissent les situations individuelles des fonctionnaires uniquement. Le Comité technique (CT), CHSCT pour les collectivités de moins de 50 agents publics, est compétent pour l'organisation du travail.

L'année 2019 a été marquée par la publication de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 qui a notamment réduit les cas de saisines de la CAP à compter du 1^{er} janvier 2020.



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

TYPES DE DEMANDES DE SAISINE EN C.T	NOMBRE DE DOSSIERS ÉTUDIÉS
Action sociale	3
Apprentissage (conditions d'accueil)	1
Assistant de prévention	3
Astreintes et permanences	11
Autorisations spéciales d'absence (ASA)	2
Compte Epargne Temps (CET)	15
Délégation de service public (DSP)	3
Document unique (DUERP)	1
Entretien Professionnel (critères)	1
Fusion de collectivités (communes nouvelles)	1
Heures supplémentaires (IHST)	3
Protection Sociale Complémentaire	1
Ratios promus / promouvables	10
Règlement / Plan de formation	2
Règlement intérieur	6
Réorganisation des services	13
Reprise en régie directe	2
RIFSEEP	37
Modification durée hebdomadaire	199
Télétravail	2
Temps partiel (mise en place, délibération)	5
TOTAL	321

7531 agents suivis

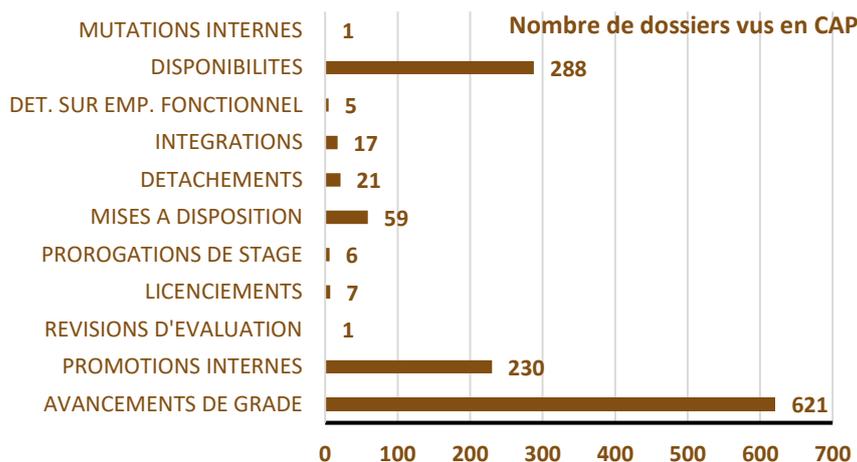
4 réunions C.T en 2019

pour **321** dossiers

4 réunions C.A.P en 2019

pour **1256** dossiers

2 réunions C.C.P en 2019 pour **5** dossiers



SERVICE RETRAITE

En partenariat avec la caisse des dépôts et consignation qui gère la CNRACL, le service retraite a pour principales missions :

- ➔ Information auprès des collectivités sur la réglementation et les procédures relatives à la retraite par l'envoi de notes d'information, par des échanges de mails ou réponses téléphoniques, par l'organisation de séances de formations.
- ➔ Conseils personnalisés des assurés sur rendez-vous pour établir des simulations de pensions.



Laurence JACOB

Correspondante retraite
CNRACL

Modules de formation CNRACL	Sessions	Participants	Collectivités Représentées
Travail sur dossiers en ateliers	4	32	32
Réglementation et actualités	3	67	62
Régularisations – RTB et validations	1	8	6
TOTAL	8	107	100

Dossiers CNRACL traités en 2019	
Départ âge légal	76
Départ anticipé carrières longues	55
Invalidité	29
Départ limite d'âge	3
Départ anticipé parents de 3 enfants	4
Pension de réversion (décès)	4
Départ anticipé catégorie active ou carrière mixte	3

Autres prestations	
Simulations de calculs	178
Demandes d'avis préalables	9
Fiabilisation des Comptes individuels retraite	281
Correction d'anomalies	49
Rétablissement, Validation, Régularisations	17

Organisation d'un séminaire IRCANTEC à destination des élus et des agents

112 élus locaux présents

25 agents des collectivités présents

SECRETARIAT DES INSTANCES MEDICALES

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, des maladies, etc.

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

Les instances médicales traitent les données de l'ensemble des agents territoriaux de l'Ain, y compris le conseil régional (pour les agents affectés dans l'Ain), le conseil départemental, les communes de Bourg en Bresse et Oyonnax ainsi que la communauté d'agglomération de Bourg en Bresse.

ANNÉES	NOMBRE DE DOSSIERS PRÉSENTÉS	
	COMMISSION DE RÉFORME	COMITÉ MEDICAL
2015	151	414
2016	242	683
2017	221	709
2018	226	658
2019	159	658



Magali BLONDEAU
Responsable du
secrétariat des
instances médicales



Julie VITTOZ
Gestionnaire des
instances médicales

SERVICE 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 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 l'aménagement de locaux d'archives.



« Il propose également une prestation d'aide à la gestion des documents électroniques. Il s'agit d'une intervention pouvant s'adapter aux besoins de chacun telle que des formations théoriques, la réalisation d'une arborescence ou d'un tableau de gestion de la production documentaire électronique. »



Blandine CORNA
Archiviste



Jordi RUBIO
Archiviste



Jean Marcel BOURGEAT
Archiviste



Ségolène BERARD
Archiviste

49 interventions dans les collectivités,

1405,19 mètres linéaires d'archives traités,

2 journées de sensibilisation aux archives

pour **35** agents,

2019	Nombre de jours	Nombre de collectivités
Visites préalables (Diagnostic)	23	46
Intervention	559,5	29
Maintenance	208,5	20

Dans le cadre de sa volonté de valorisation du patrimoine, le CDG01 met à votre disposition le site :

www.archives-communales-ain.fr

70 inventaires d'archives de collectivités numérisés

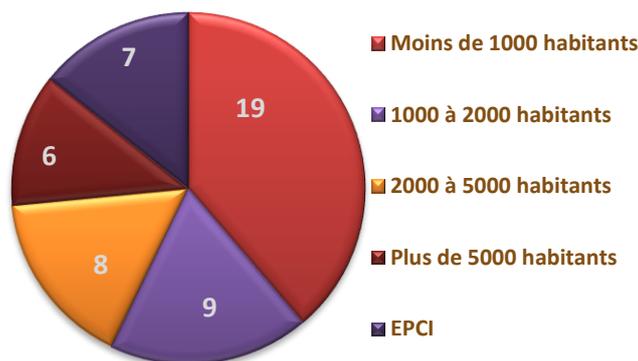
350 images d'archives numérisées en ligne

Pour une meilleure organisation et un confort de navigation amélioré, ce site est actuellement mis à jour.

Découvrez-le Prochainement !



Répartition des interventions par strate de collectivités



POLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

SERVICE MEDECINE PREVENTIVE

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



Marie ANGELOT
Infirmière
Santé au Travail



Géraldine GUILLEMAUD
Secrétaire

4839 agents suivis (identique à 2018),

240 collectivités adhérentes,

16 sites de consultations,

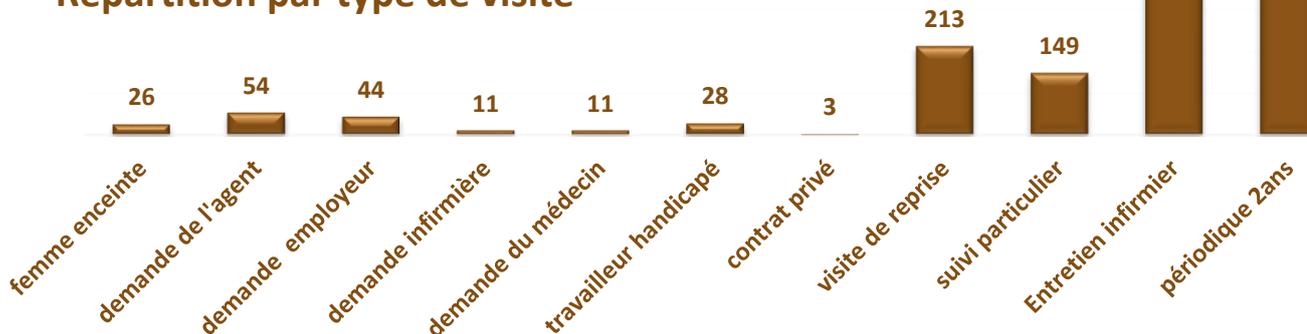
1456 visites médicales et **923** entretiens infirmiers,

1895 tests de vision réalisés,

1697 tests d'audition réalisés.



Répartition par type de visite



POLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

SERVICE PREVENTION

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 :

- Diffusion de textes règlementaires ;
- Diffusion de documents techniques (notes de synthèse, documentation...) ;
- Sensibilisation des agents et des élus en matière de santé et sécurité au travail ;
- 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 ;
- Accompagner les collectivités dans la réalisation de leur document unique ;
- Contrôler l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- Etudier des postes de travail ;
- Effectuer des relevés d'expositions professionnelles (bruit, vibrations, gaz)
- Proposer des mesures de prévention adaptées et faire des recommandations ;
- Analyser les accidents graves.



Lionel SONNERY
Responsable du
service Prévention
Ingénieur



Yann MESPOULHES
Conseiller Prévention



72

missions d'inspections pour

238

collectivités en convention,



40

missions d'assistance et conseil,



32

journées d'information thématique et de formation



Animation du réseau des

118

assistants de prévention

Octobre 2019 : organisation une demi-journée de sensibilisation sur le thème :



**Le Risque Chimique
dans les collectivités**

**Mieux connaître le handicap psychique et
le maintien dans l'emploi.**

Avec la participation de LADAPT de l'Ain,
Gras Savoye et le soutien du FIPHFP

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 :

- **Un service renforcé** par l'arrivée d'un second agent, actuellement en cours de formation au sein d'une licence professionnelle administration et management public ;
- **Une très forte hausse 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 d'une communication spécifique**
- **Le développement de nouvelles compétences** : formation sur les actes authentiques de gestion foncière : acquisition / vente de terrain / cession ...)

En cours et à venir :

- **Mise à disposition d'un kit commande publique** composé d'un guide de la commande publique associé à des fiches pratiques
- **Sessions de formations sur ce kit** afin d'assurer une plus large diffusion et utilisation.

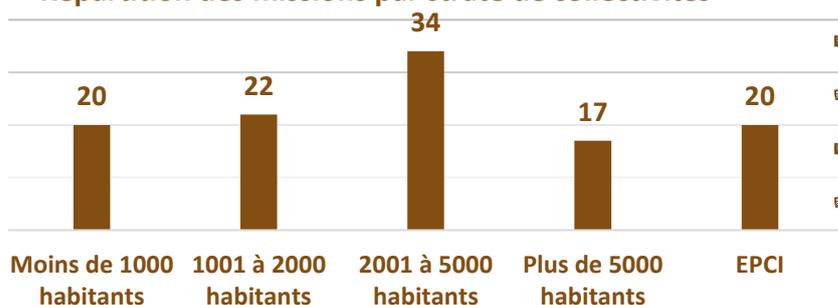


Mélanie ORCET
Responsable
du service



Elisabeth FOGOLIN
Gestionnaire
Marché public

Répartition des missions par strate de collectivités



14 conventions pour **113** jours de missions
126 réponses juridiques hors convention

SERVICE REMPLACEMENT des secrétaires de mairie

Ce service, composé de deux (bientôt 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



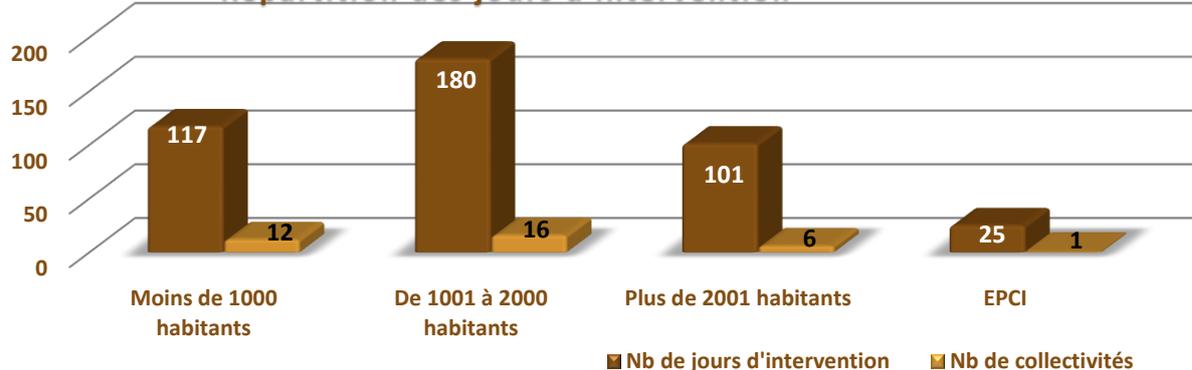
Sophie MULLER
Secrétaire de mairie
itinérante



Arrivée de Grégory ROUSSEAU
en janvier 2020

35 remplacements d'une durée

Répartition des jours d'intervention



moyenne de 1 à 2 jours par semaine pouvant durer jusqu'à 6 mois

423

jours de missions sur site en 2018

INFOS ET PERSPECTIVES

Année 2020 : Elections municipales et renouvellement des instances du CDG dans une situation de crise sanitaire sans précédent

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 perdurée.

En ces circonstances, les élections municipales se seront tenues dans des circonstances très particulières.

Il a fallu et il faudra encore s'adapter à cette situation grave et inédite. Concilier les mesures contre la propagation du virus avec le fonctionnement indispensable des services publics essentiels.

A la date du 28 mai, les français auront élu plus de 500 000 conseillers municipaux dès le 1er tour qui eux-mêmes auront désigné les maires de 30 125 communes.

Puis dans un délai de 4 mois après le renouvellement général des conseils municipaux, le conseil d'administration du Centre de gestion sera également renouvelé.

Pourront être candidats, pour représenter les communes affiliées, les maires et conseillers municipaux de ces communes et, pour les établissements publics locaux affiliés, les membres des conseils d'administration de ces établissements titulaires d'un mandat local.

Le nombre de voix dont disposent chaque maire et chaque président d'établissement public local est calculé en fonction des effectifs des fonctionnaires affectés dans la commune ou l'établissement public local et en position d'activité.

Soucieux d'accompagner l'ensemble des collectivités du département et leurs élus locaux, **le Centre de gestion vous proposera dès que possible et tout au long de l'année 2020 des sessions d'information sur le fonctionnement des collectivités mais aussi la prévention des risques professionnels au regard de la crise sanitaire actuelle.**



Renouvellement du contrat groupe d'assurance des risques statutaires au 1^{er} janvier 2021

Dans l'intérêt des collectivités qui nous avaient fait confiance en adhérant au contrat-groupe, il convient d'engager cette nouvelle procédure de mise en concurrence dans les meilleurs délais, **en vue de la mise en place d'un nouveau contrat à effet du 1^{er} janvier 2021.**

Nos services travaillent pour un ajustement modéré des taux de cotisation afin que les collectivités adhérentes au contrat-groupe continuent bien à être couvertes.



Année 2020 Partenariat MNT – CDG01

Grâce au mécénat de compétences, **tous les agents des collectivités affiliées pourront bénéficier**

d'informations, d'une orientation et d'un accompagnement sur l'ensemble des problématiques médico-sociales, **avec l'intervention d'une assistante sociale et d'un psychologue du travail.**

Une plate-forme téléphonique d'information et conseils santé et social (Ligne Claire) est mise à disposition.

Afin de mieux connaître ce nouveau dispositif **les services du CDG et de la MNT vous proposeront dès que possible des demi-journées d'information** sur ce mécénat de compétences et l'intérêt que cela représente pour les collectivités.

Cette présentation n'avait pu être faite en raison de la crise sanitaire que nous connaissons.



INFOS ET PERSPECTIVES

Les premiers enseignements de la crise sanitaire *Réinterroger nos pratiques managériales pour l'avenir*

Savoir et apprendre à se réorganiser



En pleine crise sanitaire ; les collectivités ont dû faire preuve d'inventivité et d'adaptation dans leurs organisations. Elles ont assoupli leur fonctionnement pour se concentrer sur des décisions rapides. Un comité de direction adaptant son rythme de réunions à l'urgence des questions d'organisation ou de réorganisation collective. Un comité de direction avec moitié moins de membres. Pas ou très peu de réunions de travail physique. Des réunions plus courtes, uniquement des duos en entretien ou au téléphone et des groupes par mail.

La Fonction Publique territoriale a démontré son agilité et a su, face à l'urgence, casser les anciennes pratiques en un temps record.

Il existe là un véritable champ d'investigation afin d'en tirer tous les enseignements possibles. Mais entre bonnes pratiques et simplifications adaptées à l'instant, que nous faudra-t-il garder et installer de manière pérenne et en vertu de quoi.

Les objectifs devront être clairement revisités et les moyens de les atteindre précisément établis (dont la reconsidération des pratiques administratives puisque cela a été possible) en fonction des bonnes pratiques issues de la crise et interprétables comme telles selon les objectifs fixés.

L'occasion nous est fournie de repenser l'organisation du travail dans son ensemble. Quels auront été les facteurs de motivation pendant cette période ? Quelles relations hiérarchiques se seront montrées vertueuses ? Quelle gestion du temps aura fonctionné ? Quelle porosité entre vie privée et professionnelle aura-t-on observé ? Quels outils auront été jugés pertinents ?

Il faudra à cette occasion poursuivre le travail sur la dématérialisation en capitalisant sur l'expérimentation, en formalisant des règles particulières comme en matière de visioconférence.

Donner sa chance au télétravail

Le télétravail doit être considéré comme un « vrai » travail. Il faudra cependant, dans les enseignements à tirer de cette période, bien faire la différence entre un télétravail organisé et ce que nous avons vécu, qui est plus de l'ordre du travail à distance imposé.



Néanmoins cette expérimentation accélérée à grande échelle va permettre, non sans une certaine prudence, d'en tirer certains enseignements, entre enthousiasme, méfiance, intérêt et réticences. En matière de mobilité et de routine cassée, les avantages sont indéniables : diminution des transports (impact environnemental), moins de fatigue, autre répartition des temps professionnel/familial, concentration supérieure, priorisation de l'essentiel. Comme il convient aussi de préciser que le télétravail peut être porteur, si tout le monde joue le jeu, d'une force managériale importante en matière de responsabilisation, basée sur l'atteinte de résultats dans la confiance réciproque.

La mise en œuvre, dans l'urgence, aura également soulevé des problèmes et mis en évidence certaines inégalités : de matériel, d'accessibilité aux outils, de conditions de travail (mauvaises connections, pas de réseau...), d'autonomie des agents, de confiance accordée

Sans aller jusqu'à le considérer comme le nouveau modèle d'organisation du travail, nous pouvons penser le télétravail comme un mode de travail alternatif et non subsidiaire, qui s'apparente plus à une évolution qu'à une révolution. Il peut s'envisager ponctuellement (mais régulièrement) pour la plupart des activités administratives et de dossiers.

La réalité démontre que de nombreuses missions peuvent être travaillées à distance. Toute la difficulté va résider dans le fait de trouver la bonne mesure pour en éviter les inconvénients tout en profitant des avantages, pour l'agent comme pour l'employeur.

Centre de gestion de la FPT de l'Ain

145, chemin de Bellevue
01960 Péronnas



04-74-32-13-81

**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



SERVICE	AGENT(S)	TEL FIXE	TEL PORTABLE	ADRESSE MAIL
Direction Générale	Sylvain PAYRASTRE	04 74 32 13 81		direction@cdg01.fr
Direction Générale Responsable du pôle Carrières	Thierry PALLEGOIX	04 74 32 13 83		carrieres@cdg01.fr
Retraite CNRACL	Laurence JACOB	04 74 32 90 92		retraites@cdg01.fr
Carrières	Natacha TOINARD	04 74 32 13 80		carrieres@cdg01.fr
	Marion HILD			
Secrétariat des instances médicales	Magali BLONDEAU	04 74 32 90 96		cmcr@cdg01.fr
	Julie VITTOZ			
Instances Paritaires	Pierre MATHIEU	04 74 32 13 84		instancesparitaires@cdg01.fr
Accueil général - Secrétariat CT	Lisa PERNET	04 74 32 13 81		
Missions Temporaires Bourse de l'emploi Concours & examens	Céline GUILLEMAUD	04 74 32 13 87		missionstemporaires@cdg01.fr bourseemploi@cdg01.fr concours@cdg01.fr
	Lisa PERNET			
Administratif & financier	Marie-Laure GUZMAN	04 74 32 13 82		finances@cdg01.fr
	Nathalie GOMES	04 74 32 90 93		
Service Paie à Façon	Blandine BASSELOT	04 74 32 90 87		paies@cdg01.fr
	Lucile GALLAND			
Emploi - Handicap	Sylvie CREUZE-DES- CHATELLIERS	04 74 32 13 88		emploi@cdg01.fr
Médecine Préventive	Dr Tarik LECHANI	04 74 32 90 95		medecine@cdg01.fr
	Marie ANGELOT (infirmière)			
	Géraldine GUILLEMAUD			
Prévention des risques professionnels	Lionel SONNERY	04 74 32 90 90	06 99 55 69 13	prevention@cdg01.fr
	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	archives@cdg01.fr
	Jean Marcel BOURGEAT		06 98 98 77 68	
	Jordi RUBIO		07 60 62 17 89	
	Sékolène BERARD		06 98 98 70 08	
Remplacement de Secrétaires de mairie	Sylvain TISSOT	04 74 32 13 86	06 98 98 63 08	remplacement@cdg01.fr
	Grégory ROUSSEAU		06 98 98 60 44	
Assistance Juridique	Mélanie ORCET	04 74 32 90 88	07 86 12 26 30	aidejuridique@cdg01.fr
	Elisabeth FOGOLIN			