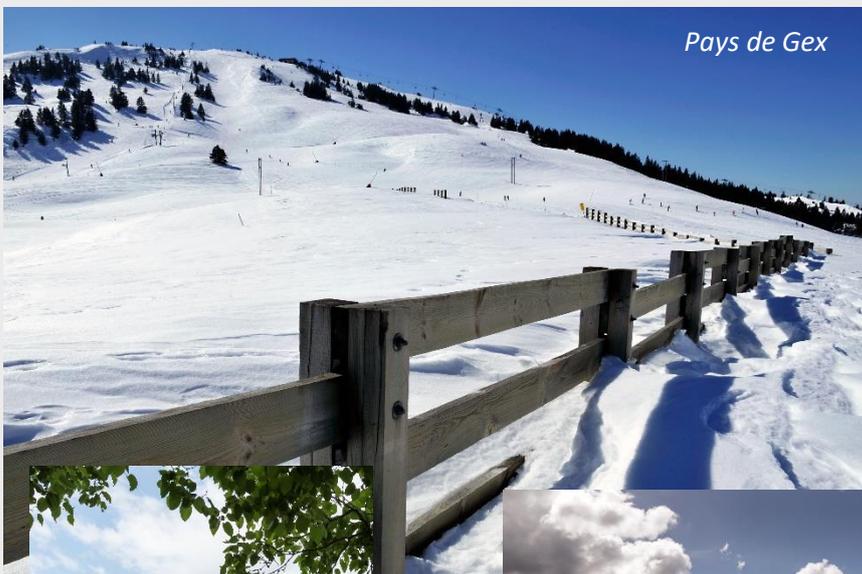


Bilan d'activité 2023



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de l'

ain



145 chemin de Bellevue 01960 PERONNAS
cdg01@cdg01.fr
www.cdg01.fr

L'édito de la présidente

J'ai le plaisir de vous présenter notre rapport d'activité 2023. Une année dense, rythmée par l'analyse des multiples réformes dont celles des retraites et du conseil médical ainsi que la création d'outils permettant leur mise en œuvre concrète.

Ce rapport est l'occasion de faire le point sur l'ensemble de l'offre de services du Centre de gestion. Son évolution permanente illustre la volonté constante de mieux connaître vos besoins pour adapter nos prestations, en tenant compte du contexte national et local.

De la même manière, ce bilan permet de vous rendre compte de l'action des services du Centre de gestion. Notre champ d'intervention ne cesse d'évoluer, nous multiplions nos partenariats, que ce soit avec France Travail, le Campus de Bourg en Bresse, le FIPHFP, ainsi que le CNFPT, par exemple.

Nous travaillons à l'élaboration d'un catalogue synthétique de nos prestations. Il est important que chacun sache à quels services il peut prétendre, en tant qu'adhérent ou non-adhérent.

Je vous invite vivement à le consulter et à nous solliciter autant que nécessaire. Nous sommes là pour faciliter la gestion de vos ressources humaines et mettons tout en œuvre pour vous accompagner, au quotidien.

Je tiens enfin à remercier mes collègues élus et les agents des services pour leur contribution active à la bonne marche de notre établissement.



Hélène CEDILEAU
Présidente du CDG01
Maire de Péronnas

*Cet établissement est aussi et surtout le vôtre,
alors n'hésitez pas à nous solliciter*



Sylvain PAYRASTRE
Directeur du CDG01



Les Collectivités affiliées

390 Communes

13 EPCI

93 Ets publics

4 affiliées volontaires

5 collectivités non affiliées adhérentes au socle commun



Le conseil d'administration

58 membres

29 membres titulaires

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

29 membres suppléants

5 réunions en 2023

24 délibérations prises



L'équipe du CDG01

33 agents sur des emplois permanents répartis parmi les filières :

- Administrative (23 agents) • Culturelle (5 agents)
- Technique (2 agents) • Médico-social (3 agents)

AU SOMMAIRE

- Les Temps forts de l'année 2023
- Missions annexes du Centre de gestion
- Rapport d'activité des services du CDG01
- Perspectives sur l'année à venir

Les temps forts 2023

La proposition d'un Référent déontologue à destination des élus Aindinois

Tout élu local peut consulter un référent déontologue dédié, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Il accompagne les élus afin de les prémunir contre les risques juridiques, en particulier les risques de poursuites pénales liés, par exemple, aux situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils peuvent se trouver.

La Présidente du CDG01 a désigné comme référent déontologue : **M. Jean Pierre SUETY**. A présent retraité, c'est un ancien fonctionnaire territorial et magistrat.

Au-delà de son expérience professionnelle, il apporte un regard extérieur en toute indépendance sur les situations qu'il aura à connaître, garantie supplémentaire pour accomplir cette mission.

111 collectivités adhérentes à ce jour.

Mise en place des conventions de participation en Santé et Prévoyance

Ces conventions de participation en Santé et Prévoyance ont pris effet au 1^{er} janvier 2024 et ont été attribuées :

- pour la couverture SANTÉ à **APICIL**,
- pour la couverture PRÉVOYANCE à **ALTERNATIVE COURTAGE (courtier) / TERRITORIA MUTUELLE**



Ces conventions permettent d'apporter une couverture supplémentaire à l'agent en matière de :

- **Santé** avec une couverture jusqu'à 100% pour l'agent et la prise en charge des frais d'hospitalisation, achat de médicaments, consultations médicales, frais de prothèses ou d'appareillage
- **Prévoyance** avec une indemnisation en cas d'arrêt de maladie prolongé et une compensation de perte de revenus en cas d'arrêt de travail, invalidité ou décès

Les obligations pour les employeurs territoriaux interviennent selon le calendrier suivant :

- **1er janvier 2025** : obligation de participer aux contrats prévoyance, avec un minimum de participation de 20% d'un montant de référence fixé à 35€, soit 7€ par mois par agent ;
- **1er janvier 2026** : obligation de participer aux contrats santé, avec un minimum de 50% d'un montant de référence fixé à 30€, soit 15€ par mois par agent

En Prévoyance : 36 collectivités adhérentes à ce jour et **175** agents assurés.

En santé : 52 collectivités adhérentes à ce jour et **911** agents assurés.

(NB : le département de l'Ain, Grand Bourg Agglomération et la commune de Bourg en Bresse adhèrent à la convention Santé)

Les actions d'information et de sensibilisation du CDG01 de 2023



Tout au long de l'année, les services du CDG01 sont intervenus pour des journées d'information (Emploi, Retraites, Statut, le conseil médical, Prévention, Archives et PSC).

23 sessions en **Présentiel**

11 sessions en **Visio**

535 agents

La Dématérialisation sur l'Année 2023



349 collectivités sur **ACTES**

140 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 la gestion et le suivi des cotisations des collectivités et le remboursement des décharges d'activité syndicale et autorisations spéciales d'absence.

Il se charge également de toutes les facturations des services facultatifs proposés aux collectivités.



**Marie Laure
GUZMAN-ALLARD**

Responsable du service
Administratif et financier



Nathalie GOMES

Gestionnaire du service



Section Fonctionnement

3,231 M € en recettes

2,88 M € en dépenses

Excédent

0,35 M € (Hors N-1)

Section Investissement

0,082 M € en recettes

0,031 M € en dépenses

Excédent

0,051 M € (Hors N-1)

Les principaux postes de fonctionnement

en Dépenses

Charges de personnel 1,770 M € (61 %)	Charges à caractère général 0,834 M € (29 %)
Charges de gestion courante 0,198 M € (7 %)	Autres Charges 0,081 M € (3 %)

en Recettes

Cotisations collectivités 1,952 M € (60 %)	Activité des services facultatifs 1,047 M € (32 %)
Remboursement conventions 0,053 M € (2 %)	Autres produits 0,179 M € (6 %)

Service paie à façon

Ce service est composé de 4 agents. Mme GUZMAN-ALLARD, responsable de ce service, conseille les collectivités sur le type de rémunérations à choisir en fonction de 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 GALLAND, QUINT et BOUKHRIS, 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



Lucile GALLAND
Gestionnaire Paie

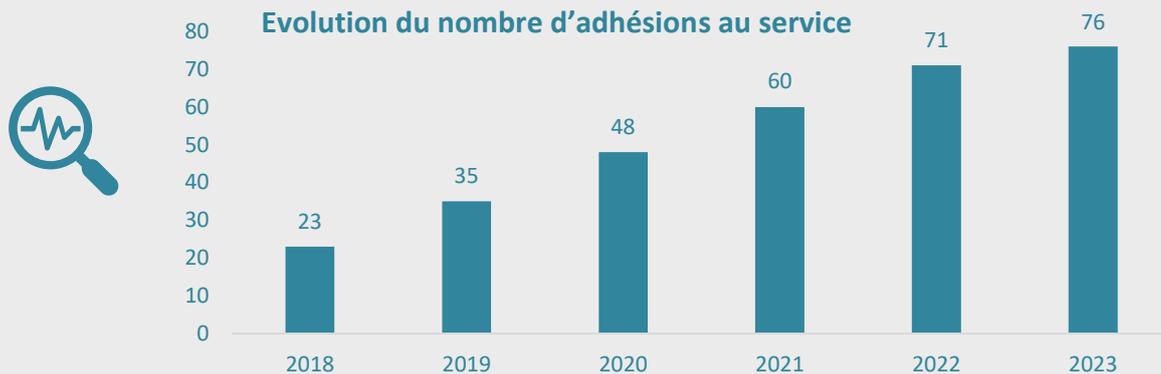


Karen QUINT
Gestionnaire Paie



Souad BOUKHRIS
Gestionnaire Paie

76 collectivités adhérentes au **31 décembre 2023** pour **1277** paies mensuelles



TÉMOIGNAGE :

« Tout simplement merci de votre bienveillance, de votre aide et de votre écoute.

En effet, notre commune a décidé d'adhérer au service paie du centre de gestion afin de soulager notre secrétaire de mairie.

A chacun de nos appels pour un renseignement, une interrogation ou un conseil, vous êtes disponibles et le contact est très cordial.

Nous sommes contents d'avoir choisi cette formule qui nous rassure dans nos démarches. »



Nadia GUYON
Maire de
Beauregard

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 8200 agents suivis dans les 500 collectivités affiliées).

Il renseigne et conseille également l'ensemble des collectivités pour toutes questions statutaires, il propose aussi plus de 300 modèles d'actes disponibles sur le site internet.



Thierry PALLEGOIX
Adjoint au Directeur
Responsable du
Pôle Carrières



Natacha BAGNE
Gestionnaire Carrière



Marion HILD
Gestionnaire Carrière



Pierre MATHIEU
Responsable des
Instances Paritaires



Lisa PERNET
Accueil général
Secrétariat C.S.T

Commissions administratives paritaires

Commissions consultatives paritaires

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

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.

20 583 actes traités

8 174 agents suivis

Dont **14 174** arrêtés dédiés aux fonctionnaires

6 350 contrats de droit public et **59** de droit privé

2 656 arrêtés d'avancement d'échelon édités

368 arrêtés d'avancement de grade édités

34 arrêtés de promotion interne édités

4 réunions **C.A.P** en 2023 pour **4** dossiers (demande de révision du compte rendu

de l'entretien annuel, refus de disponibilité pour convenances personnelles, licenciement de stagiaire).

Hors C.A.P, **202** dossiers de Promotion Interne ont été traités par le pôle carrières.

2 réunions **C.C.P** en 2023 pour **2** dossiers (demandes de licenciement pour inaptitude

physique et insuffisance professionnelle).

1 dossier en conseil de discipline concernant un fonctionnaire.

Pôle carrières

Comité Social Territorial

Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT)

Le C.S.T 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 F3SCT.

Lors de sa première réunion le 3 mars 2023, le CST/F3SCT a maintenu la possibilité de rendre certains avis par délégation à la date de transmission dès lors qu'ils ne soulèvent pas de difficulté particulière dans les cas listés en rubrique CST. Les membres du CST en prennent connaissance à la première réunion suivant la saisine.



Pierre MATHIEU
Responsable des
Instances Paritaires



Lisa PERNET
Accueil général
Secrétariat C.S.T

TYPES DE DEMANDES DE SAISINE EN C.T	DOSSIERS ÉTUDIÉS
Action sociale	5
Apprentissage (conditions d'accueil)	19
Autorisations spéciales d'absence	5
Assistant de prévention	1
Astreintes et permanences	5
Organisation du temps de travail	36
Compte Epargne Temps (CET)	21
Charte informatique	1
Délégation de service public (DSP)	9
Dissolution Syndicat (SIVOM)	1
Journée de solidarité	6
Document unique	4
Forfait mobilité durable	1
Ligne Directrice de Gestion	4
Heures supplémentaires (IHTS)	2
Prime Pouvoir d'achat	88
Protection Sociale Complémentaire	40
Ratios promus / promouvables	11
Rapport du référent déontologue	1
Mutualisation	3
Règlement de formation	3
Règlement intérieur	5
Réorganisation des services	4
Reprise en régie directe	2
Régime indemnitaire	8
Modification durée hebdomadaire	124
Télétravail	3
Temps de travail	2
Temps partiel (mise en place, délibération)	7
Visite de la formation F3SCT	1
TOTAL	276

4 réunions C.T en 2023

pour **276** dossiers



500 collectivités affiliées au CDG

453 collectivités ont leur C.S.T placé auprès du CDG

47 collectivités ont leur propre C.S.T

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

L'exercice du droit syndical

6 920 heures de décharges pour activité syndicale rémunérés par le CDG01 pour un montant de **290 500 €**

16 000 € de subventions versées aux 5 organisations syndicales représentatives

Pôle carrières

Service retraites

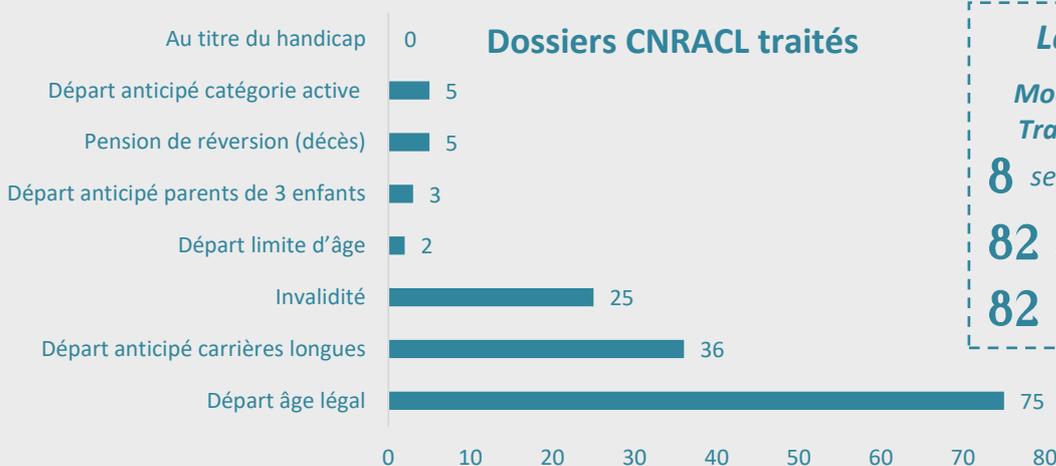


Laurence JACOB
Correspondante
retraite CNRACL

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 :

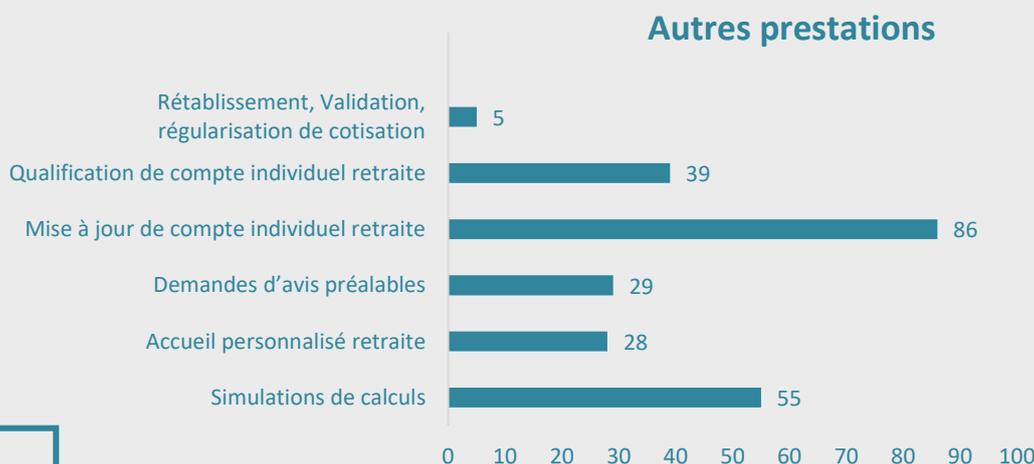
- Informers les employeurs**
 - Organiser des journées de formation**
- Assurer un conseil personnalisé**
 - Etre le correspondant de la CNRACL**



Les actions du CDG01

Modules de formation CNRACL
Travail sur dossiers en ateliers

- 8** sessions organisées
- 82** participants
- 82** 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.

Pôle carrières

Secrétariat des instances médicales

Quand et comment saisir le conseil médical ?

Le conseil médical départemental est saisi pour avis soit par l'autorité territoriale, soit par le fonctionnaire.

Lorsque le fonctionnaire sollicite une saisine du conseil médical, l'autorité territoriale dispose d'un délai de 3 semaines pour la transmettre au secrétariat de cette instance qui doit en accuser réception au fonctionnaire concerné et à l'autorité territoriale.

A l'expiration du délai de trois semaines, le fonctionnaire peut faire parvenir directement au secrétariat du conseil un double de sa demande par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette transmission vaut saisine du conseil médical.



Magali BLONDEAU
Responsable du
secrétariat du
Conseil médical



Julie VITTOZ
Gestionnaire du
Conseil médical

Quand et comment sont informés la collectivité et l'agent de l'inscription du dossier en séance ?

Le secrétariat du conseil médical départemental informe l'agent par courrier (au moins 10 jours avant la réunion) de la date à laquelle le conseil médical examinera son dossier, de son droit à consulter son dossier, et des voies de contestations possibles devant le conseil médical supérieur, et pour la formation plénière de son droit d'être entendu par le conseil médical.

L'employeur est également informé par courrier de l'inscription du dossier à l'ordre du jour de la réunion.

Le médecin de prévention ou du travail doit être informé par l'employeur du passage du dossier de l'agent en réunion.

Il peut fournir des observations écrites au conseil médical s'il le souhaite.

Comment est rendu l'avis du Conseil médical ?

L'avis du Conseil médical doit être motivé.

Il est notifié, dans le respect du secret médical, à l'autorité territoriale et à l'agent par le secrétariat du conseil médical par tout moyen permettant de conférer une date certaine à cette notification.

L'autorité territoriale informe le conseil médical des décisions qui sont rendues sur son avis.

10 réunions du Conseil Médical (formation plénière) en 2023 avec l'instruction de **99** dossiers (110 en 2022)

10 réunions du Conseil Médical (formation restreinte) en 2023 avec l'instruction de **300** dossiers (671 en 2022)

Les 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.

119 expertises médicales réalisées en 2023 (128 en 2022)

Les actions du CDG01

Journées de formation

2 sessions à Péronnas

40 participants

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, est assurée 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.



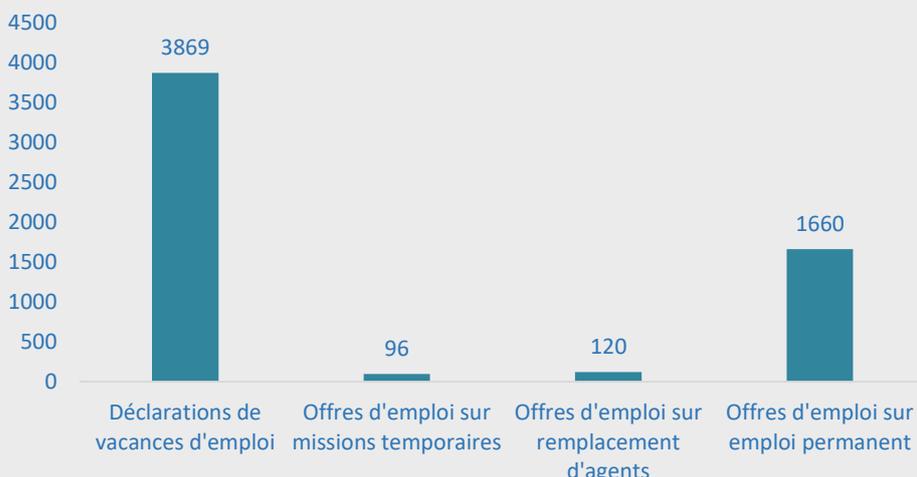
Céline GUILLEMAUD
Responsable du service



Sylvie DESCHAMPT
Gestionnaire emploi

3 sessions de formations sur le site emploi-territorial pour **25** participants

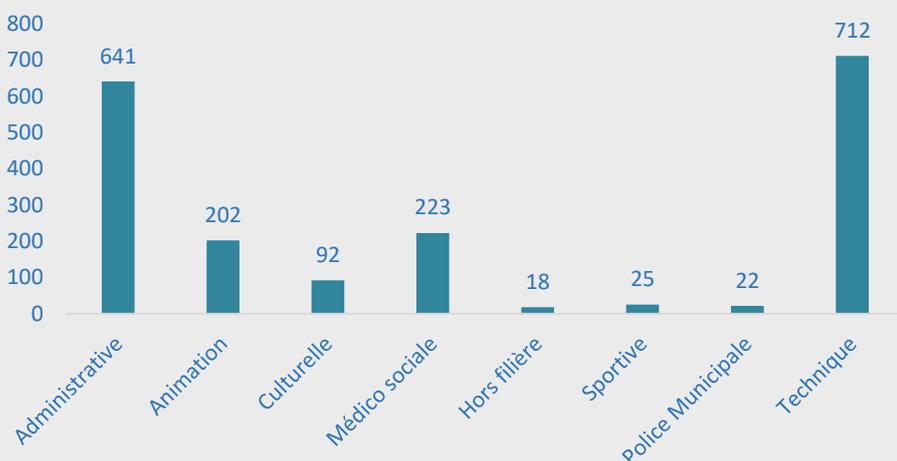
Activité de la Bourse de l'emploi - Année 2023



La gestion des demandeurs d'emploi au CDG01

641 demandes d'inscription de demandeurs d'emploi traitées en 2023 via le site emploi-territorial.

Répartition des offres d'emploi par filières Année 2023



Les actions de promotion de l'emploi public

Journées de formation

4 réunions d'information collectives

« Découvrir la FPT » dans les antennes France Travail (Ambérieu-en-Bugey, Belley, Trévoux, Montluel) pour

78 participants

9 forums de l'Emploi : Viriat, Tenay,

Bourg-en-Bresse, Belley, Loyettes, Pont d'Ain, Ambérieu-en-Bugey, Briord, Valsershône pour

150 rencontres

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.



Anne TANKERE
Responsable du
service Emploi



La convention FIPHFP pour la période 2021-2023,

Informar 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 FMPE

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

Service emploi et FMPE

- Réunion d'information sur la déclaration d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés DOETH et les aides du FIPHFP (15 participants)

- 8 situations d'agents en période de préparation de reclassement (PPR), dispositif visant à faciliter la reconversion professionnelle, ont fait l'objet d'un accompagnement du CDG.

- 6 études de poste simples ont été réalisées en lien avec Pôle Santé, sécurité au travail.

L'actu du CDG01



Au 1^{er} mars 2024, Sylvie CREUZE DES CHATELLIERS a fait valoir ses droits à la retraite. Elle aura été le premier agent de ce service contribuant ainsi à sa mise en place.

Au cours des 34 années passées au CDG, Sylvie CREUZE DES CHATELLIERS aura fait preuve d'un grand professionnalisme pour assurer ses missions.

Nous lui souhaitons une excellente continuation pour une retraite bien méritée !

Service des missions temporaires

Le service Missions Temporaires Territoriales (MTT) 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*)

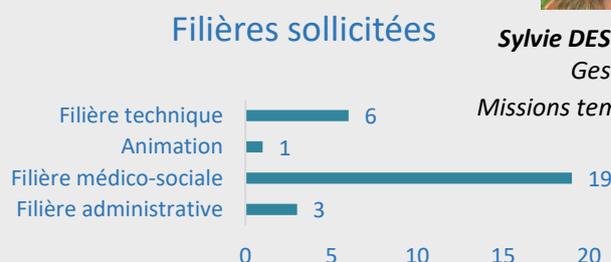


Céline GUILLEMAUD
Responsable du service
Missions Temporaires



Sylvie DESCHAMPT
Gestionnaire
Missions temporaires

Prestation de remplacement



Prestation de portage salarial

16 contrats établis représentant **3** collectivités de plus de 1 000 habitants

2^{ème} session de FORMATION QUALIFIANTE AU METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE :

En partenariat avec le CNFPT et France Travail :

Formation en alternance 5 semaines de stage théorique (144 heures) et 3 semaines de stage pratique (98 heures) en collectivité (du 02 mai au 27 juin 2022)

7 demandeurs d'emploi ont intégré la 1^{ère} session.

6 contrats de 6 mois avec le CDG01 à l'issue de la formation avec mise à disposition auprès des collectivités.

1 recrutement direct à l'issue de la formation.

6 agents en poste dans la FPT et dans l'Ain à ce jour



1^{ère} journée de la session de formation des secrétaires de mairie en présence des services du CDG01, du CNFPT et de France travail

Les infos de la FORMATION DIPLOMANTE B.U.T CARRIERES JURIDIQUES



En partenariat avec le CEUBA de Bourg-en Bresse

Formation professionnalisante et polyvalente en droit et en gestion en 3 ans qui forme des étudiants pour travailler dans des administrations publiques et des collectivités territoriales.

Dans le cadre de leur stage de 1^{ère} année, **18** d'entre eux ont effectué celui-ci sein de **12** collectivités territoriales du département de l'AIN et **7** étudiants en contrat d'apprentissage au sein de **5** collectivités territoriales de l'AIN.

Pour la 2^{ème} session et dans le cadre du stage de 1^{ère} année, **10** d'entre eux ont effectué celui-ci au sein de **7** collectivités territoriales de l'AIN

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...).



Grégory ROUSSEAU
Secrétaire de mairie itinérant

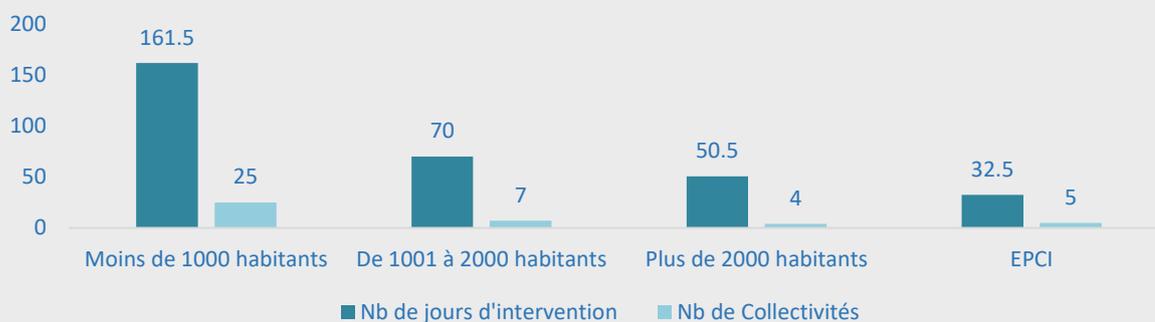


Sandrine RAVET-VERMAY
Secrétaire de mairie itinérante



Sophie AUBERT
Secrétaire de mairie itinérante

Répartition des jours d'intervention par strate démographique



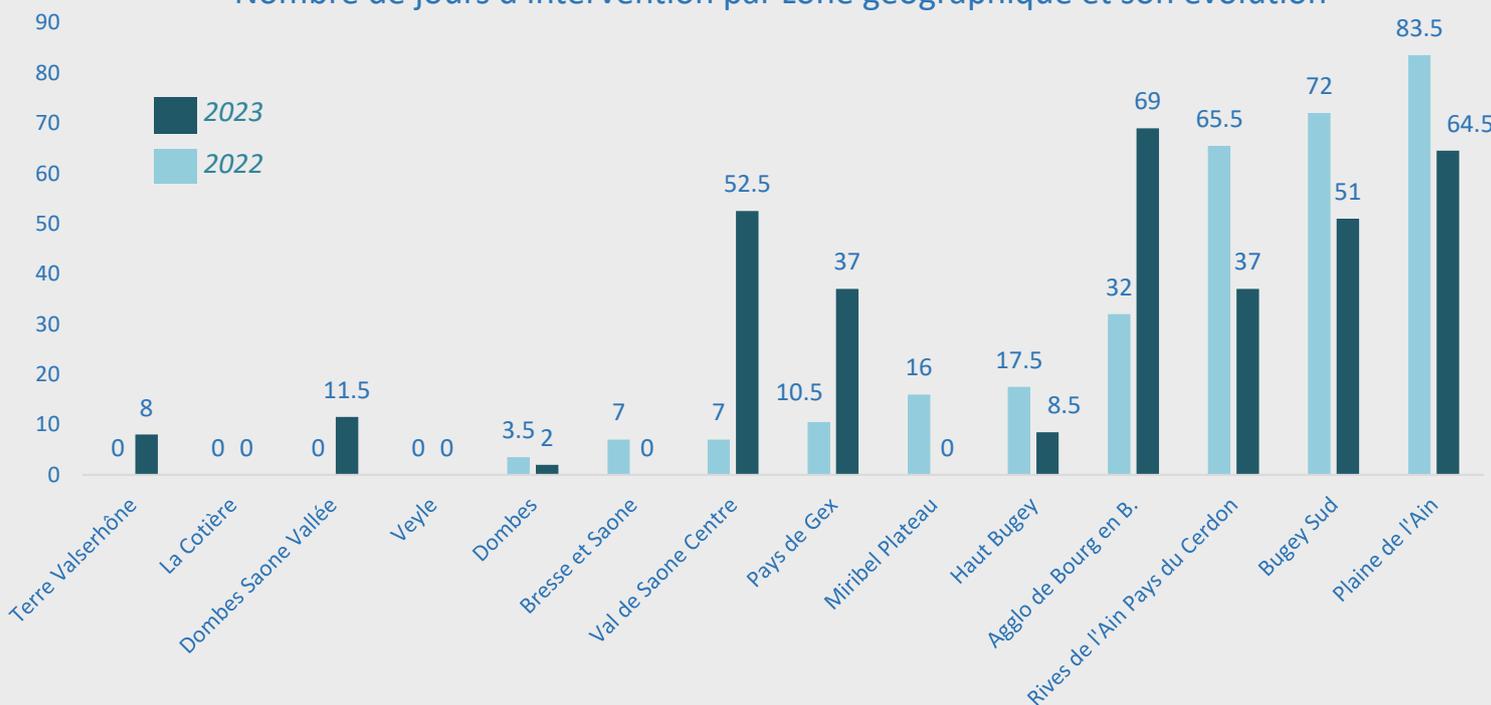
314

jours de missions sur site en 2023 pour

41

collectivités

Nombre de jours d'intervention par zone géographique et son évolution



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,



Haroun RIVAL
Médecin de Prévention



Géraldine OURGHANLIAN
Médecin de Prévention



Marie ANGELOT
Infirmière
Santé au Travail



Géraldine GUILLEMAUD
Secrétaire

5874 agents suivis pour **242** collectivités adhérentes,

11 sites de consultations,

863 visites médicales et **977** entretiens infirmiers,

1365 tests de vision, **1195** tests d'audition

95 orientations médicales, **7** orientations vers CAP EMPLOI,

2 interventions de psychologue en urgence)

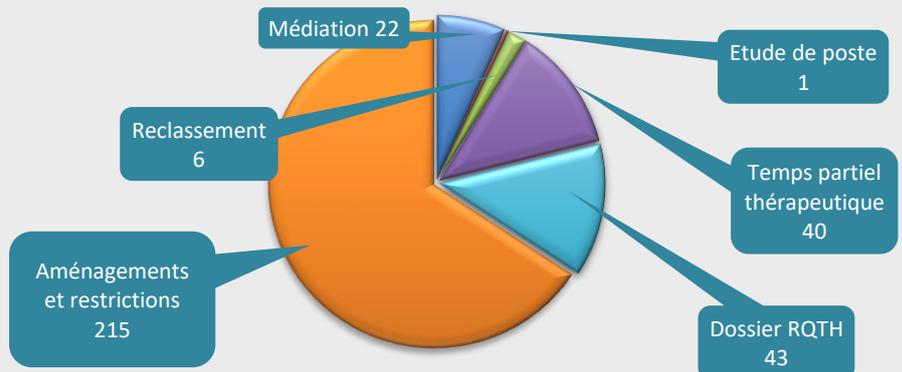
Répartition par type de visite



(*) VIP : Visite d'information et de prévention

327 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. 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.

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.



Lionel SONNERY
Ingénieur prévention
Responsable
du service



Recrutement en cours
Conseiller Prévention

20 missions d'inspections,



5 enquêtes et analyses d'accident du travail (dont des auditions menées sur réquisition).

2 interventions d'arbitrage suite à l'exercice du droit de retrait



31 missions d'assistance et conseil, et **8** missions

dédiées à la réalisation du document unique d'évaluation des risques (DUER) ;



3 études de postes (ergonomie, métrologie) ;



7 sessions de formation obligatoire dispensées (représentants de la F3SCT et aux assistants de prévention) ;



Animation du réseau des **140** assistants de prévention ;



1 réunion d'information a réuni **18** personnes sur le thème de l'apport de l'ergonomie au travail.

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 propose également d'autres prestations telles que la numérisation de documents patrimoniaux, la sensibilisation des agents, des actions de mise en valeur du patrimoine ou encore des conseils pour l'aménagement des locaux d'archives ou encore des conseils pour la restauration de documents patrimoniaux. »



Blandine ESCOFFIER
Archiviste



Jordi RUBIO
Archiviste



Jean Marcel BOURGEAT
Archiviste



Ségolène BERARD
Archiviste



Quentin SINGER
Archiviste

43 interventions pour **2 072** mètres linéaires d'archives traités.

Mémoire de notre département, les archives des communes sont accessibles à tous et le CDG01 met à votre disposition le site : www.archives-communales-ain.fr

Plus de **174** inventaires sont déjà en ligne,

Rejoignez-nous dans ce projet et Valorisez votre patrimoine !



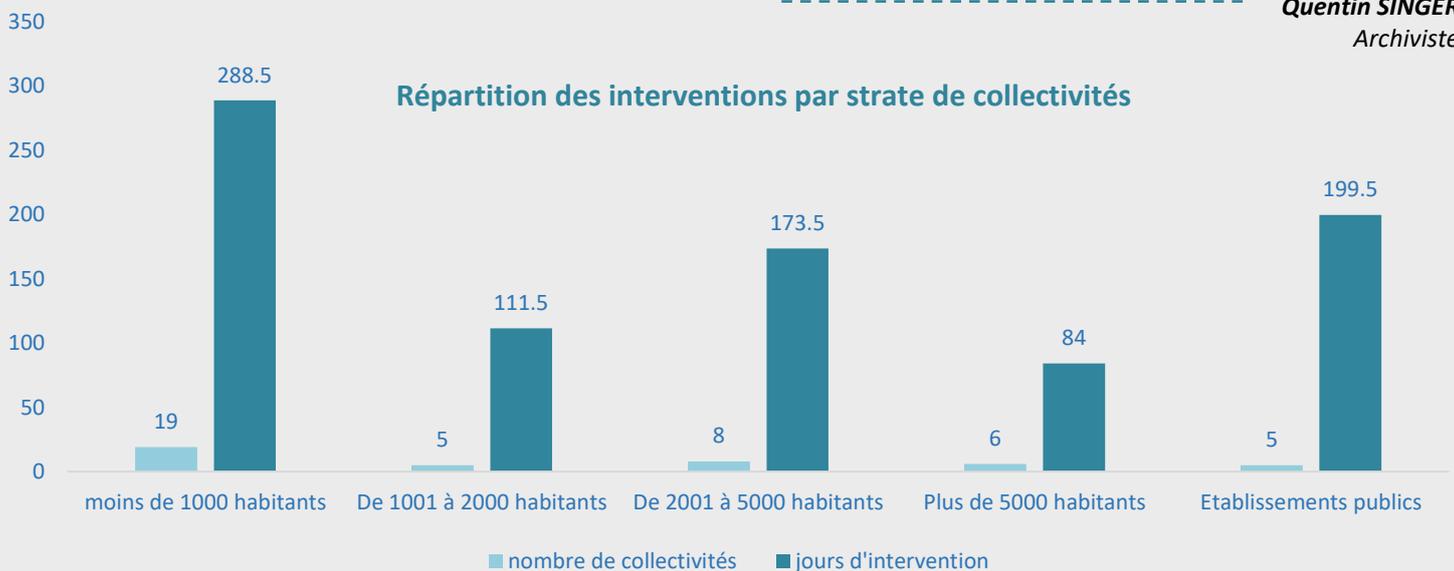
Les actions du CDG01

Journées de formation sur la gestion des archives

4 sessions organisées (Plateau

d'Hauteville, Gex, Chatillon la Palud et Péronnas)

46 participants



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 :

- Consultation pour des conventions de participation (contrat-groupes) relatives à la prestation sociale complémentaire (complémentaire santé et prévoyance) ;
- Travaux préparatoires pour le renouvellement du contrat-groupe sur les risques statutaires
- Marché réservé pour le nettoyage de la Maison des Communes
- la mise en place de conventions d'accompagnement global (sur un domaine juridique en particulier ou sur tout type de sujet juridique).

En cours et à venir :

- Animation de formation à destination des secrétaires de mairie des collectivités affiliées ;
- le renforcement de l'expertise en matière foncière et immobilière (acquisition, cession de terrains, rédaction de baux, domanialité publique/privée) ;
- Formation d'une apprentie issue du B.U.T Carrières Juridiques du campus de Bourg-en-Bresse.



Valentine CHRONÉ - HUBSCHER
Responsable du service

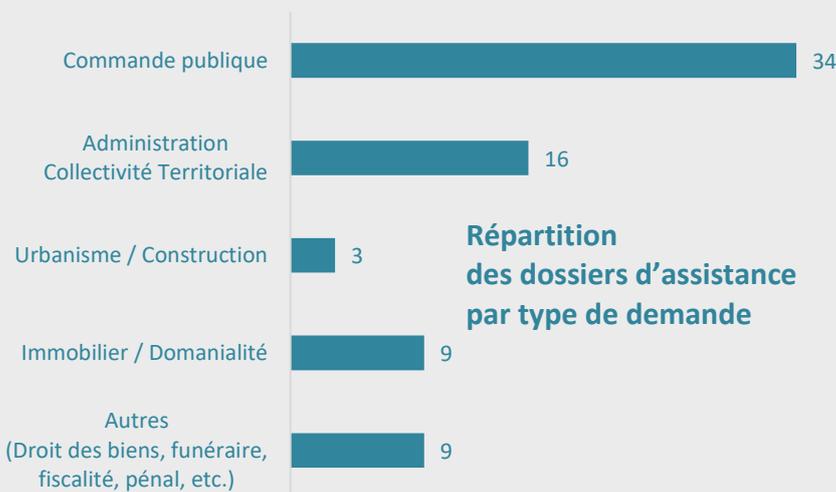


Elisabeth FOGOLIN
Gestionnaire Marché public

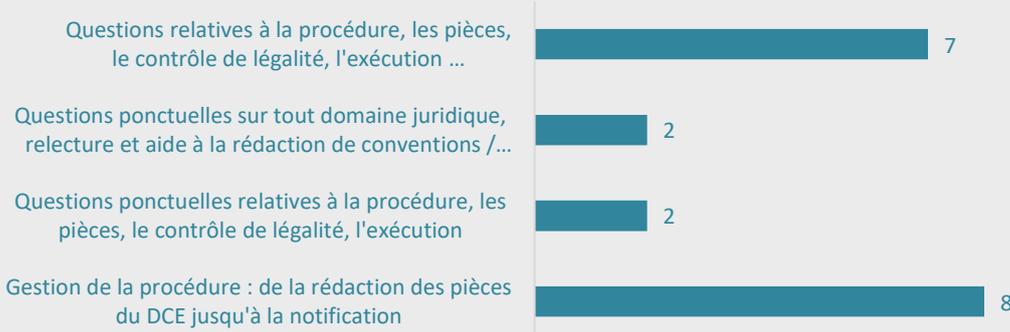


Laurayne BOUILLER
Alternante du B.U.T Carrières Juridiques

11 conventions pour **95** jours de missions et **71** réponses juridiques hors convention



Répartition des missions par type de demande



Infos et perspectives

Année 2024



Poursuite des formations qualifiantes au métier de secrétaire de mairie :

Organisation de la 3^{ème} session pour un démarrage des formations au deuxième semestre 2024

Poursuite de la formation diplômante avec le Campus de Bourg en Bresse :

Septembre 2024, rentrée universitaire de la troisième promotion du BUT et démarrage des contrats d'apprentissage pour les étudiants de 2^{ème} année.

Le CDG 01 réalisera pour un meilleur service aux collectivités :

- Le recrutement d'un(e) secrétaire de mairie itinérant(e) et un(e) infirmier(e).
- La refonte de son site internet

Consultez le catalogue des missions du CDG01



Réseau RH des secrétaires de mairie de l'Ain Partenariat CNFPT – CDG01

Les objectifs de ces rencontres sont :



- ▶ de mettre en œuvre un réseau des secrétaires de mairie à l'échelle du département en tenant compte des réseaux existants,
- ▶ d'échanger avec les secrétaires de mairie afin de proposer des formations adaptées à leurs fonctions dans les différents domaines de compétences,
- ▶ de connaître leurs besoins sur les questions statutaires et managériales,
- ▶ de les informer sur l'offre existante du CDG et du CNFPT.

4 réunions ont déjà été programmées (Saint-Rambert-en-Bugey, Montréal-La-Cluse, Montrevel-en-Bresse, Ambérieux-en-Dombes) qui ont fait ressortir des besoins émergents en matière de finances publiques, statut RH.

Ces réunions seront reconduites en 2024.

Contrat groupe d'assurance des risques statutaires

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 2025.

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

256 collectivités ont donné mandat au Centre de gestion pour organiser cet appel d'offre.

Rappel du contrat en cours, **239** collectivités adhérentes pour **4520** agents concernées

Les missions annexes du centre de gestion

Etablissement tiers de confiance

Le Réfèrent déontologue – Laïcité des agents (en convention avec le CDG74) (mis en place en 2018)

Ce référent peut être saisi de toute question individuelle d'un agent qui souhaiterait obtenir des éclaircissements quant au respect de ses obligations déontologiques. Ouvert à tous les agents des collectivités affiliées au CDG01

7 saisines en 2023 (demandes relatives à un cumul d'activité, un conflit d'intérêt, reconversion dans le privé, droits et devoirs de l'agent). Aucune saisine relative à la laïcité.

Dispositif de signalement (Mis en place en 2022)

Toute collectivité territoriale et tout établissement public doit permettre à ses agents de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

Les faits peuvent être d'origine extra-professionnelle mais détectés sur le lieu de travail (exemple : violences conjugales). L'auteur du signalement peut être la victime ou un témoin des faits.

27 collectivités adhérentes, **2** signalements en 2023,

et aucun signalement recevable mais tous deux pris en charge par le service médecine

La Médiation Préalable Obligatoire (Mise en place en mars 2023)

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.

Ainsi, les services du CDG proposent un médiateur loyal, indépendant, neutre, impartial et diligent. Etablissement neutre et impartial.

27 collectivités adhérentes à ce jour. **1** médiation effectuée en 2023

Le Réfèrent déontologue des élus (Mis en place en septembre 2023)

Tout élu local peut consulter un référent déontologue dédié, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Il accompagne les élus afin de les prémunir contre les risques juridiques, en particulier les risques de poursuites pénales liés, par exemple, aux situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils peuvent se trouver.

111 collectivités adhérentes à ce jour. Aucune saisine en 2023

Centre de gestion de la FPT de l'Ain

145, chemin de Bellevue
01960 Péronnas



04-74-32-13-81 – cdg01@cdg01.fr

*Horaires d'accueil téléphonique
et d'ouverture au public :*
Du lundi au vendredi
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 BAGNE	04 74 32 13 80		carrieres@cdg01.fr
	Marion HILD			
Secrétariat des instances médicales	Magali BLONDEAU	04 74 32 90 96		conseilmedical@cdg01.fr
	Julie VITTOZ			
Instances Paritaires	Pierre MATHIEU	04 74 32 13 84		instancesparitaires@cdg01.fr
Accueil général - Secrétariat CST	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
	Sylvie DESCHAMPT			
Administratif & financier	Marie-Laure GUZMAN	04 74 32 13 82		finances@cdg01.fr
	Nathalie GOMES	04 74 32 90 93		
Service Paie à Façon	Lucile GALLAND	04 74 32 90 87		paies@cdg01.fr
	Karen QUINT			
	Souad BOUKHRIS			
Emploi - Handicap	Anne TANKERE	04 74 32 13 88		emploi@cdg01.fr
Médecine préventive	Dr Géraldine OURGHANLIAN	04 74 32 90 95		medecine@cdg01.fr
	Dr Haroun RIVAL			
	Marie ANGELOT (infirmière)			
	Géraldine GUILLEMAUD			
Prévention des risques professionnels	Lionel SONNERY	04 74 32 90 90	06 99 55 69 13	prevention@cdg01.fr
	Recrutement en cours	04 74 32 90 91	06 68 68 72 10	
Archivistes itinérants	Blandine ESCOFFIER		06 68 64 00 37	archives@cdg01.fr
	Jean Marcel BOURGEAT		06 98 98 77 68	
	Jordi RUBIO		07 60 62 17 89	
	Ségoène BERARD		06 98 98 70 08	
	Quentin SINGER		07 86 30 99 82	
Remplacement de Secrétaires de mairie	Sophie AUBERT		06 98 98 60 44	remplacement@cdg01.fr
	Grégory ROUSSEAU		06 31 28 18 98	
	Sandrine RAVET-VERMAY		06 77 86 10 65	
Assistance Juridique	Valentine CHRONE-HUBSCHER		07 86 12 26 30	aidejuridique@cdg01.fr
	Elisabeth FOGOLIN	04 74 32 90 88		
	Lauryne BOUILLER (Alternante B.U.T)			