

Le Bilan d'activité

2024

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

Dans une démarche de modernisation de ses outils de communication, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain se dévoile avec son nouveau logo puis proposera très prochainement un nouveau site internet.

Un logo repensé pour plus de lisibilité et de cohérence

Le nouveau logo du CDG de l'Ain reflète une volonté de clarté, de stabilité et d'adaptation aux usages actuels.

Ce logo utilise le monogramme CDG comme un entremêlement, sur la base de cercles. Le dessin esquisse une boucle, symbole d'échange, de lien, de synergie. Le signe reste ouvert, et entrelacé, pour signifier l'accompagnement et le soutien.

Plus épuré, plus lisible et conçu pour s'adapter à tous les supports, il incarne une image institutionnelle modernisée, tout en conservant les valeurs de proximité et de service public qui nous animent au quotidien.

Une transition dans la continuité

Cette évolution s'inscrit dans la continuité de l'engagement du Centre de gestion de l'Ain à accompagner les collectivités territoriales avec efficacité et proximité.

Logo, site internet ne sont pas de simples éléments graphiques ou techniques : ils sont nos relais pour une relation de confiance.



Hélène CEDILEAU
Présidente du CDG01
Maire de Péronnas

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



**L'équipe
du CDG01**

29 agents sur des emplois permanents répartis parmi les filières :

- Administrative (19 agents) • Culturelle (5 agents)
- Technique (1 agent) • Médico-social (4 agents)



Sylvain PAYRASTRE
Directeur du CDG01



**Les Collectivités
affiliées**

389 Communes

13 EPCI

82 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 2024

24 délibérations prises

AU SOMMAIRE

- Les Temps forts de l'année 2024
- Rapport d'activité des services du CDG01
- Missions annexes du Centre de gestion
- Perspectives sur l'année à venir

Les temps forts 2024

Contrat groupe d'assurance des risques statutaires.

Le Centre de gestion a mis en œuvre un marché public d'assurances garantissant les risques financiers encourus par les collectivités et établissements publics locaux à l'égard de leurs personnels (agents CNRACL et /ou IRCANTEC) afin de leur verser des prestations en cas de maladie, de maternité, d'incapacité ou d'invalidité.

Le marché d'assurance a été attribué au groupement : CNP Assurances / WTW France (gestionnaire du contrat).

A ce jour, **257** collectivités sont adhérentes pour **4 993** agents concernés.

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 : 156 collectivités adhérentes à ce jour et **964** agents assurés.

En santé : 82 collectivités adhérentes à ce jour et **2185** 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 sur l'année 2024



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

21 sessions en **Présentiel**

6 sessions en **Visio**

717 agents

La Dématérialisation sur l'Année 2024



355 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 de sa bonne exécution.

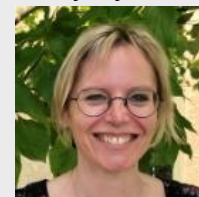
Il assure aussi la gestion et le suivi des cotisations des collectivités et le remboursement des décharges d'activité syndicale et autorisations spéciales d'absence.

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

3,402 M € en recettes

2,920 M € en dépenses

Excédent

0,482 M € (Hors N-1)

Section Investissement

0,090 M € en recettes

0,038 M € en dépenses

Excédent

0,052 M € (Hors N-1)

Les principaux postes de fonctionnement

en Dépenses

Charges de personnel 1,896 M € (65 %)	Charges à caractère général 0,756 M € (26 %)
Charges de gestion courante 0,178 M € (6 %)	Autres Charges 0,089 M € (3 %)

en Recettes

Cotisations collectivités 2,081 M € (61 %)	Activité des services facultatifs 1,085 M € (32 %)
Remboursement conventions 0,081 M € (2 %)	Autres produits 0,153 M € (5 %)

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 rémunération 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 et 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



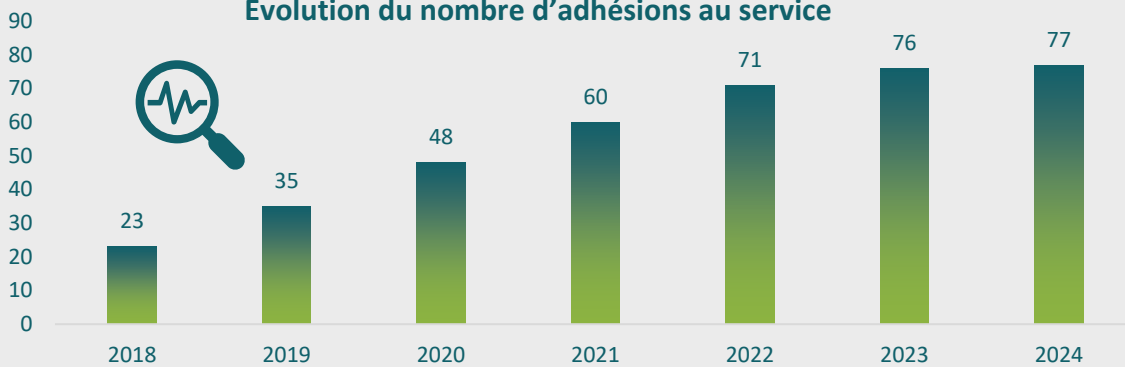
Karen QUINT
Gestionnaire Paie



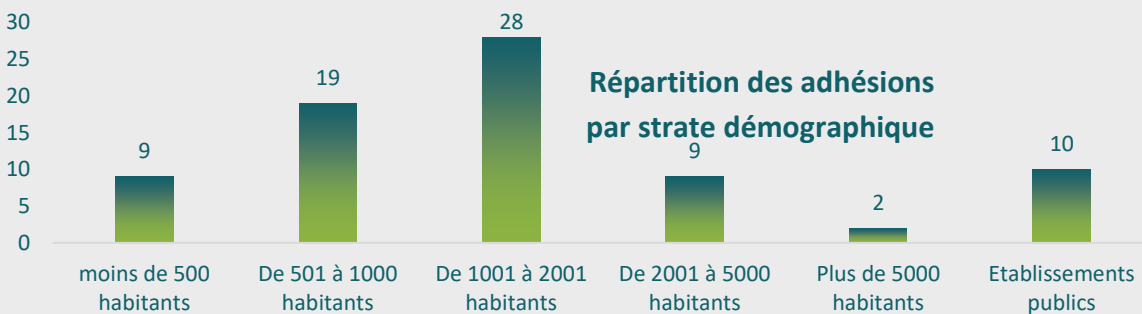
Souad BOUKHRIS
Gestionnaire Paie

78 collectivités adhérentes au **31 décembre 2024** pour **1413** paies mensuelles

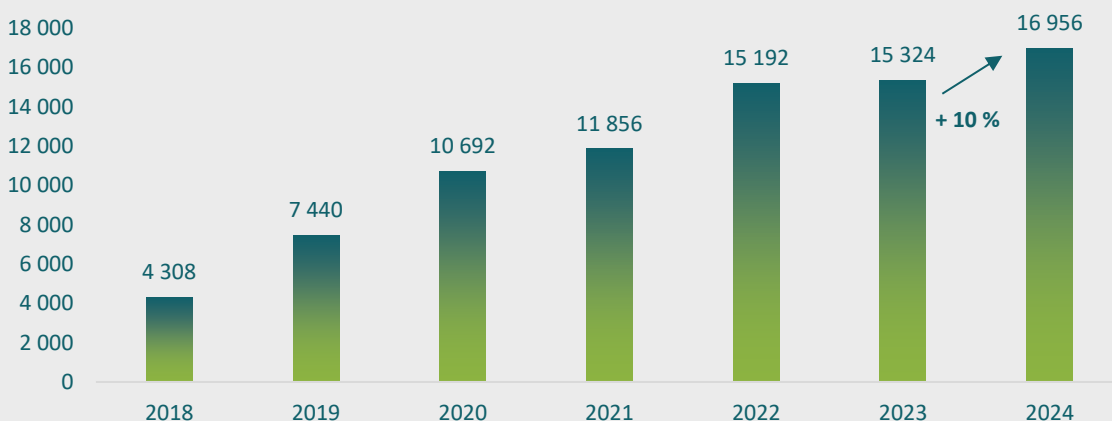
Evolution du nombre d'adhésions au service



Répartition des adhésions par strate démographique



Evolution du nombre de paies annuelles



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 488 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.

21 916 actes traités pour **8 174** agents suivis

Dont **11 290** arrêtés dédiés aux fonctionnaires

7 606 contrats de droit public et **44** de droit privé

2 550 arrêtés d'avancement d'échelon édités

281 dossiers de Promotion Interne ont été traités par le pôle carrières.

393 arrêtés d'avancement de grade édités

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)

4 réunions **C.A.P** en 2024 pour **10** dossiers (demande de révision du compte rendu de l'entretien annuel, refus de titularisation, licenciement de stagiaire, licenciement suite à trois refus de poste pour un agent demandant sa réintégration suite à une disponibilité pour convenances personnelles).

4 réunions **C.C.P** en 2024 pour **5** dossiers (demandes de licenciements pour insuffisance professionnelle, de licenciement pour inaptitude définitive, de licenciement suite à recrutement d'un fonctionnaire lauréat de concours).

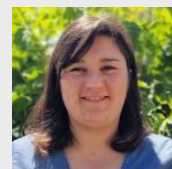
6 dossiers examinés en conseil de discipline.



Thierry PALLEGOIX
Adjoint au Directeur
Responsable du
Pôle Carrières



Natacha BAGNE
Gestionnaire Carrière



Claudia CUINET
Gestionnaire Carrière



**Recrutement en
cours**



Pierre MATHIEU
Responsable des
Instances Paritaires

MOTIF DE LA SAISINE	SANCTION PRONONCÉE
Défiance à l'encontre des services municipaux, perte de confiance, manquements au devoir de loyauté	10 mois d'exclusion dont 5 mois avec sursis
Alcoolémie en service, conduite de véhicule en état d'ébriété, récidive	2 mois d'exclusion dont 1 mois avec sursis
Management toxique, autoritarisme, comportements heurtant la déontologie, l'éthique professionnelle et les valeurs du service public	Exclusion temporaire des fonctions jusqu'au terme du contrat en cours
Critiques à l'égard du service, excès de langage, usurpation de signature	Exclusion de 6 mois
Manquements à la probité, usage inapproprié du matériel de la collectivité	Pas de sanction (faits déjà sanctionnés et d'autres non avérés)
Présomption de harcèlement moral, management porteur de souffrances	Pas de sanction (audit réalisé à charge et non contradictoire)

Pôle carrières

Comité Social Territorial

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



Pierre MATHIEU
Responsable des
Instances Paritaires

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.

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.



Recrutement en cours

TYPES DE DEMANDES DE SAISINE EN C.T	DOSSIERS ÉTUDIÉS
Action sociale	6
Apprentissage (conditions d'accueil)	6
Astreintes et permanences	2
Autorisations spéciales d'absence (ASA)	2
Charte d'utilisation des véhicules	3
Compte épargne temps (CET)	7
Commune nouvelle (haut-Valromey-Ruffieu))	1
Délégation de service public (DSP)	4
Document unique d'évaluation des risques (DU)	4
Entretien professionnel : critères	1
Heures supplémentaires (IHTS)	2
Journée de solidarité	2
Lignes directrices de gestion	2
Livret d'accueil du stagiaire	1
Prime de pouvoir d'achat exceptionnelle	112
Protection sociale complémentaire	72
Ratios d'avancement de grade	6
R.I : élections (IFCE)	3
R.I : IFSE de la police municipale	20
R.I : prime de responsabilité DGS	1
R.I : RIFSEEP	12
Règlement intérieur	4
Réorganisation de services	4
Reprise en régie directe	2
Modification de la durée hebdomadaire	95
Télétravail	6
Temps de travail	6
Temps partiel	3
TOTAL	389

4 réunions C.S.T en 2024

pour **392** 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

3 visites sur site de la F3SCT

L'exercice du droit syndical

7 435 heures de décharge pour activité syndicale rémunérées par le CDG01 pour un montant de **264 700 €**

16 000 € de subventions versées aux 5 organisations syndicales représentatives

Pôle carrières

Service retraites

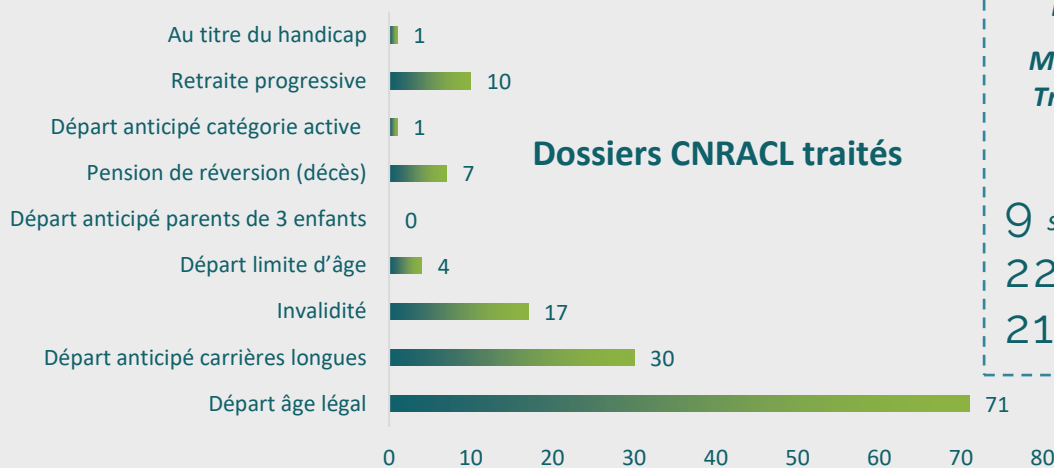


Laurence JACOB
Correspondante
retraite CNRACL

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 :

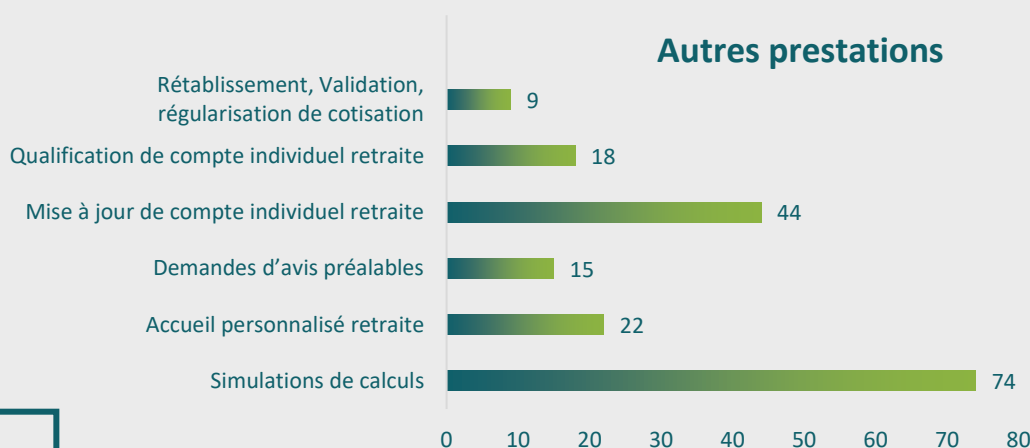
- Informers les employeurs**
Organiser des journées de formation
- Assurer un conseil personnalisé**
Etre le correspondant de la CNRACL



Les actions du CDG01

Modules de formation CNRACL
Travail sur dossiers en ateliers
Présentation de la réforme des retraites

9 sessions organisées
222 participants
217 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

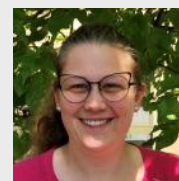
Secrétariat des instances médicales

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.



Julie VITTOZ
Gestionnaire du
Conseil médical



Recrutement en cours

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 2024 avec l'instruction de **107** dossiers (99 en 2023)

10 réunions du Conseil Médical (formation restreinte) en 2024 avec l'instruction de **281** dossiers (300 en 2023)

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.

111 expertises médicales réalisées en 2024 (119 en 2023)



Service emploi et bourse de l'emploi

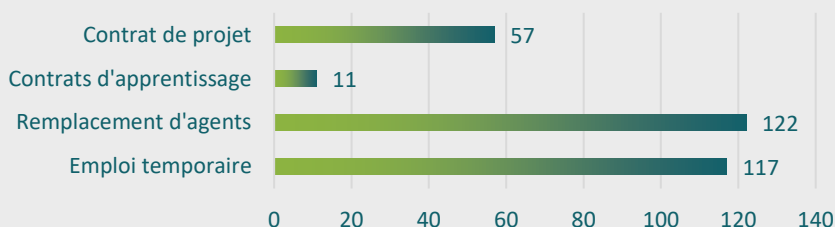
Le Service Emploi vise à favoriser le rapprochement entre l'offre et la demande, par une large diffusion des offres d'emploi et la constitution d'un vivier de candidatures consultables par les collectivités.

A cet effet, la Bourse de l'emploi à travers le portail www.emploi-territorial.fr, permet la validation des opérations de recrutement transmises par les collectivités (offres d'emploi et les déclarations de vacance d'emploi).



Céline GUILLEMAUD
Responsable du service

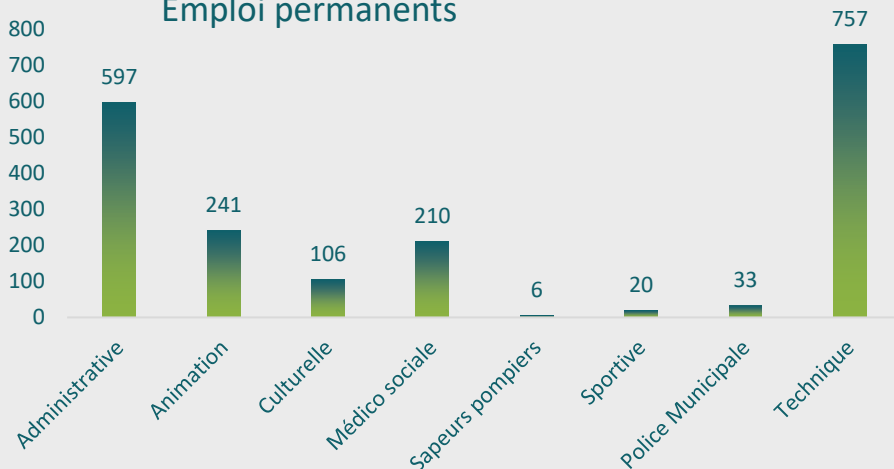
Offres d'emploi Emplois non permanents



5 sessions de formations sur le site emploi-territorial

pour **25** participants

Offres d'emploi Emploi permanents



La gestion des demandeurs d'emploi au CDG01

734 demandes d'inscription de demandeurs d'emploi traitées en 2024 via le site emploi-territorial.fr.

Les actions de promotion de l'emploi public

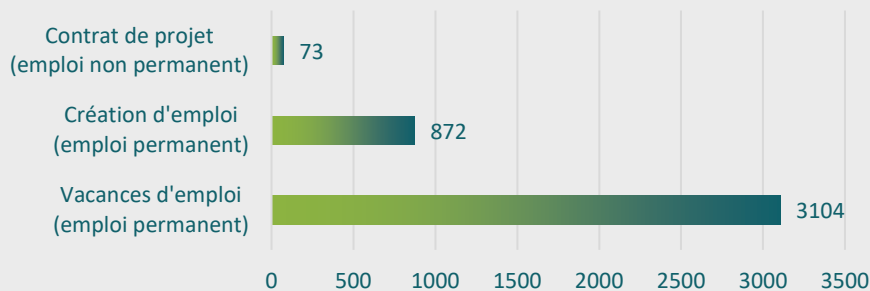
8 réunions d'information collectives « Découvrir la FPT » dans les antennes France Travail (Ambérieu en Bugey, Bourg en Bresse, Belley, Montluel, Thoiry)

151 participants

12 forums de l'Emploi
Ambérieu en Bugey, Bourg en Bresse, Plateau d'Hauteville, St Vulbas, Vonnas pour

169 rencontres

Déclarations d'emploi



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 2021-2024,

La prochaine convention avec le FIPHFP est en cours de rédaction, et se déroulera sur une période de 4 ans, du 01/01/2025 au 31/12/2028. L'accent sera mis sur l'accompagnement des agents en situation de handicap et la sensibilisation au handicap dans les collectivités

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

1 session de formation sur la sensibilisation au handicap

3 sessions de formation à la DOETH



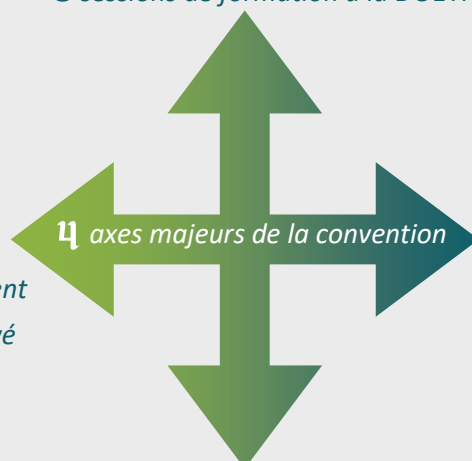
Favoriser le recrutement des apprentis en situation de handicap

38 études de postes menées

17 agents en Période de Préparation (PPR) au Reclassement accompagnés dont 4 ont retrouvé un emploi à l'issue

Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement

4 apprentis en situation de handicap ont été recrutés par des collectivités affiliées sur la période 2021-2024.



Favoriser le recrutement de travailleurs handicapés Développer l'emploi durable

78 agents recrutés sur un emploi durable dans les collectivités affiliées et au CDG01

TÉMOIGNAGE :

« Notre commune a été confrontée à une situation de Période de Préparation au Reclassement en 2022. Devant cette disposition nouvelle pour les collectivités territoriales, nous avons été bien accompagnés par le service Emploi. Après des périodes de formations et d'immersions professionnelles, notre agent a finalement été recruté dans une autre collectivité sur le métier qu'il avait choisi dans le cadre de sa PPR.

Satisfaits du service apporté par le CDG01 et conscients de l'importance de donner aux agents en PPR les moyens de confirmer un nouveau projet professionnel, c'est tout naturellement que nous avons accepté, cette année, d'accueillir à notre tour un agent en PPR pour un stage d'immersion professionnelle ! »

Marie Françoise VIGNOLLET, Maire de BETTANT

ZOOM SUR LE R.S.U. :

Le service emploi participe au groupe de travail régional sur l'observatoire des données de l'emploi qui établit, entre autres, des données statistiques de l'emploi.

Il organise et coordonne la campagne annuelle de collecte des données sociales par l'intermédiaire du Rapport Social Unique (RSU).

Concernant les données de 2024, la campagne RSU a eu lieu du 01/04/2024 au 14/02/2025.

L'implication des collectivités a permis de réaliser une bonne campagne avec un taux de retour de **75% de collectivités**, et de **96% en termes d'effectifs**.

[Consultez le R.S.U en ligne](#)

Service des missions temporaires

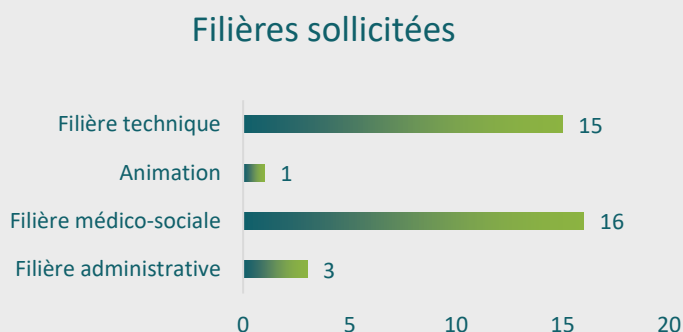
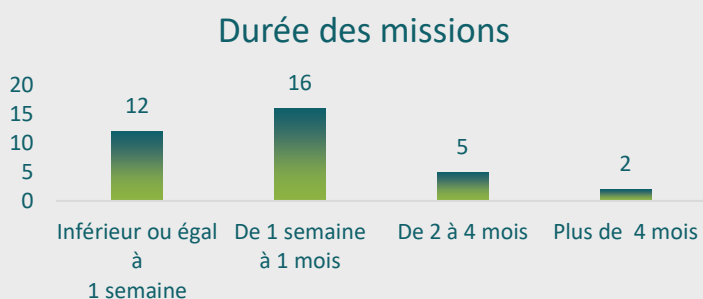
Le service Missions Temporaires Territoriales (MTT) a pour but de mettre à disposition des collectivités des agents dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire ou contractuel momentanément indisponible, ou pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, ou dans le cadre d'une vacance 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

Prestation de remplacement



Prestation de portage salarial

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

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

En partenariat avec le CNFPT et France Travail :

Formation en alternance 4 semaines de stage théorique (153 heures) et 4 semaines de stage pratique (147 heures) en collectivité (du 13/11/2024 au 31/01/2025)

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

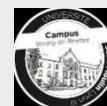
10 contrats de 6 mois avec le CDG01 à l'issue de la formation avec mise à disposition auprès des collectivités.

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



Remise des « diplômes » 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, **10** d'entre eux ont effectué celui-ci au sein de **7** collectivités territoriales du département de l'AIN et **5** étudiants en contrat d'apprentissage au sein de **4** collectivités territoriales de l'AIN.

Service remplacement de secrétaire de mairie

Ce service, composé de deux 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...).

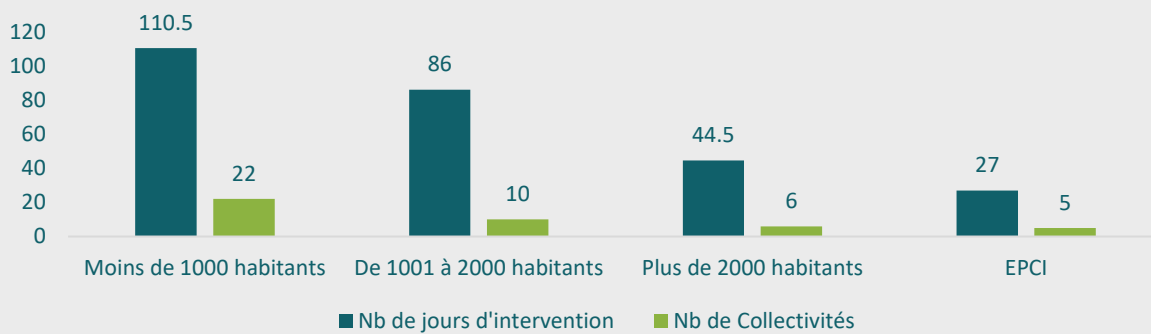


Sandrine RAVET-VERMAY
Secrétaire de mairie itinérante



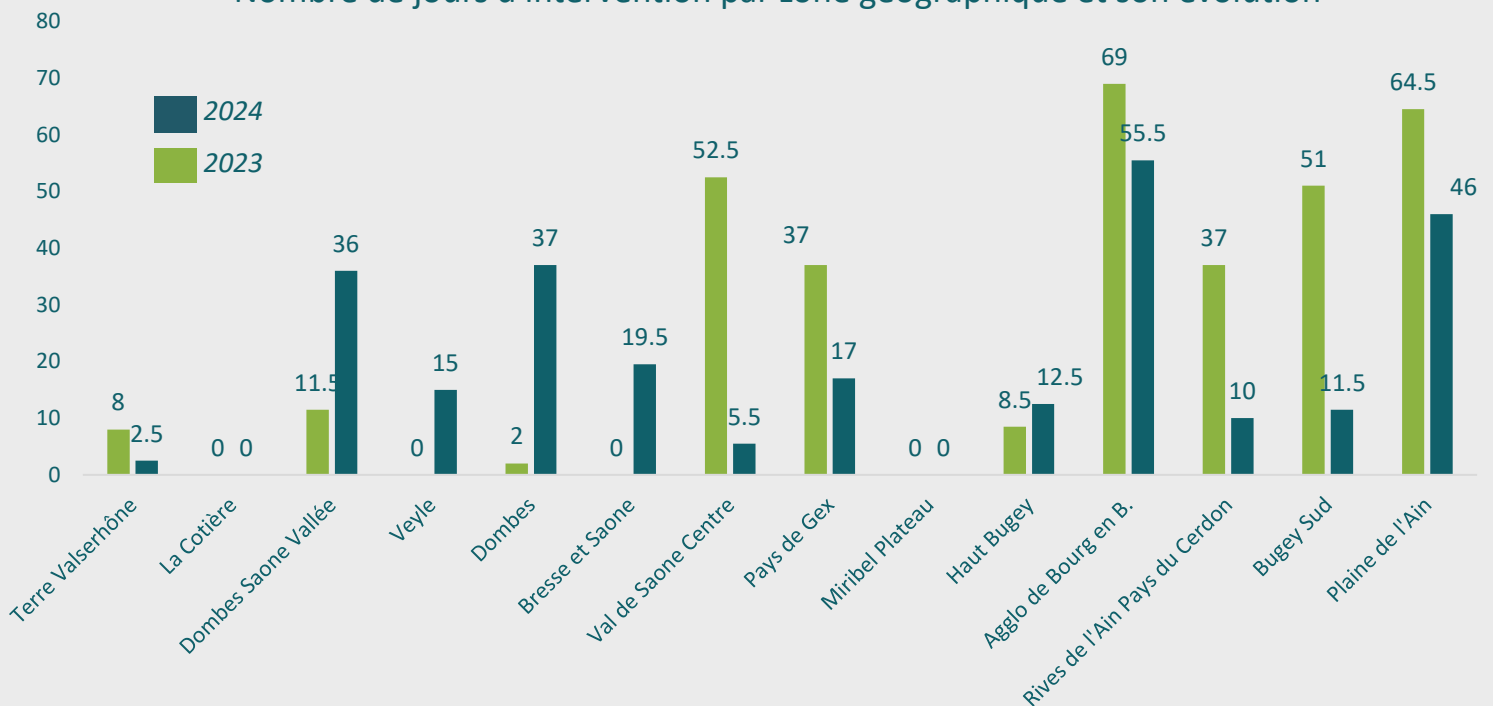
Emilie MULTIN
Secrétaire de mairie itinérante

Répartition des jours d'intervention par strate démographique



268 jours de missions sur site en 2024 pour **43** 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 deux infirmières qui assurent le suivi médico-professionnel des agents :

- ➔ Visite périodique tous les 2 ans
- Visite de suivi particulier

Deux secrétaires médicales effectuent la saisie des données, gèrent le planning ainsi que les effectifs et établissent les conventions.

Le service conseille l'autorité territoriale, les agents sur les points suivants :

- ➔ 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



Géraldine OURGHANLIAN

Médecins de Prévention



Charline CONSTANTIN



Marie ANGELOT

Infirmières Santé au Travail



Pamela SALIOLA



Géraldine GUILLEMAUD

Secrétaires Médicales



6129 agents suivis pour **242** collectivités adhérentes,



10 sites de consultations,



883 visites médicales et **1009** entretiens infirmiers,



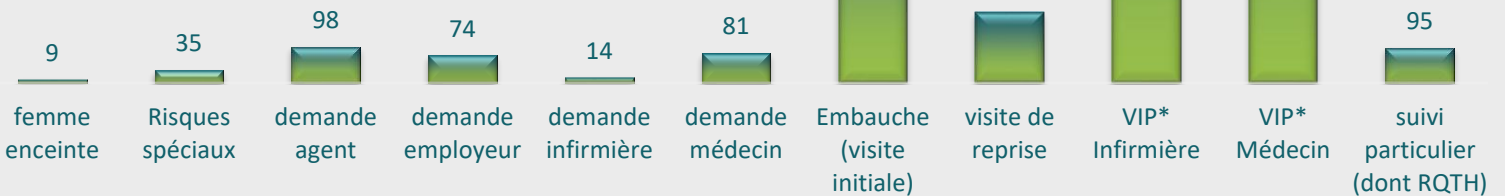
1191 tests de vision, **1316** tests d'audition



31 orientations médicales, **6** orientations vers CAP EMPLOI,

1 intervention de psychologue en urgence

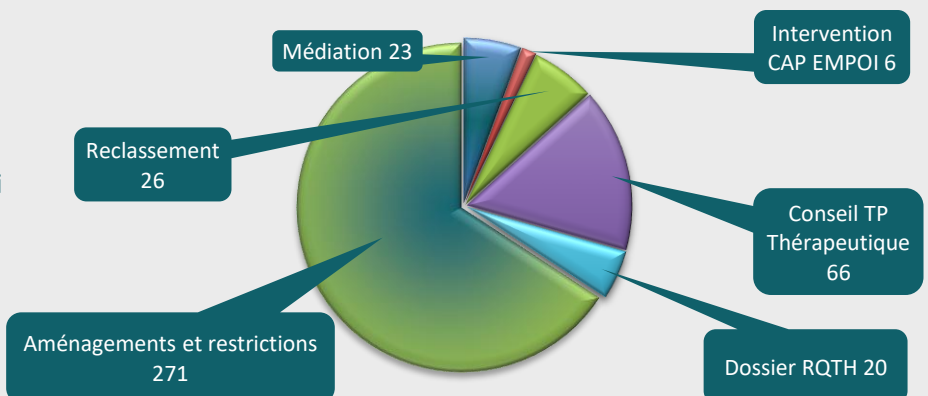
Répartition par type de visite



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

412 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



36 missions d'inspections,

6 enquêtes et analyses d'accident du travail

4 enquêtes sur signalements d'irrégularité en matière de conditions de travail



28 missions d'assistance et conseil,



2 sessions de formation obligatoire dispensées (assistants de prévention) et

2 participations aux instances représentatives (CST/F3SCT) ;

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



Animation du réseau des **148** assistants de prévention ;

Service archives

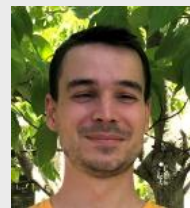
Cinq archivistes proposent une expertise en matière de gestion des archives.

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.

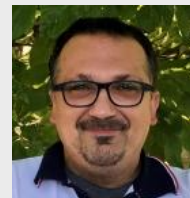
C'est enfin l'occasion d'assurer dans les meilleures conditions la préservation du patrimoine écrit de la commune.



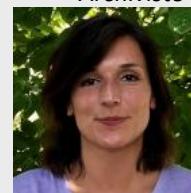
« Le service propose également d'autres prestations telles que la numérisation de documents patrimoniaux, la sensibilisation des agents, des actions de mise en valeur du patrimoine ou encore des conseils pour l'aménagement des locaux d'archives ou encore des conseils pour la restauration de documents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



Jordi RUBIO
Archiviste



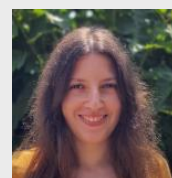
Jean Marcel BOURGEAT
Archiviste



Ségolène BERARD
Archiviste



Quentin SINGER
Archiviste



Mélanie BARBER
Archiviste

55 interventions pour **1 806** 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 **178** inventaires sont déjà en ligne,

Rejoignez-nous dans ce projet et Valorisez votre patrimoine !



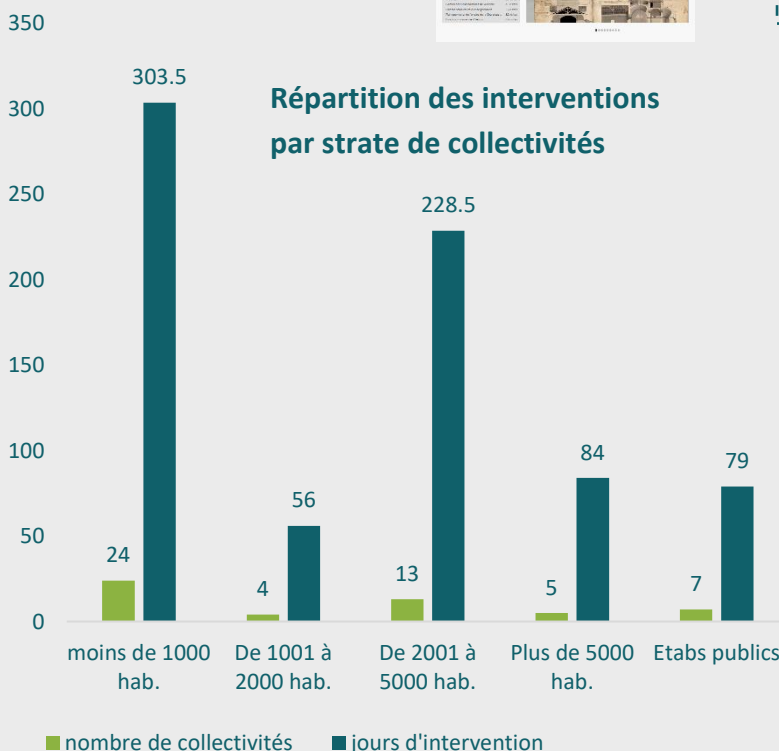
Les actions du CDG01

Journées de formation sur la gestion des archives

3 sessions organisées à Seyssel, Saint Bénigne et Péronnas)

43 participants

Répartition des interventions par strate de collectivités



1994 - 2024 Le service Archives a fêté ses 30 ans

A l'occasion des 30 ans du service, une exposition temporaire a été organisée :

« Femmes : des vies, une histoire, Un patrimoine au féminin ». Notez que cette exposition (11 kakemonos) peut être mise à disposition gracieusement auprès des collectivités.

Femmes

Des vies, une Histoire



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 :

- Renforcement de l'expertise en matière de procédures de délégation de service public et de contrats de la commande publique dans le domaine de la gestion des déchets.
- Renouvellement du contrat-groupe relatif aux risques statutaires.
- Marché de travaux pour la rénovation énergétique de la maison des communes.
- Intégration de formations d'actualité juridique au sein du réseau des Secrétaires Généraux de mairie de l'Ain

En cours et à venir :

- Renforcement de l'expertise sur les modes de gestion des services publics locaux (élaboration d'un diagnostic économique pour évaluer l'opportunité d'une reprise en régie, d'une délégation de service public, de la mise en place d'un marché public...)
- 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 à la rentrée en septembre 2025.

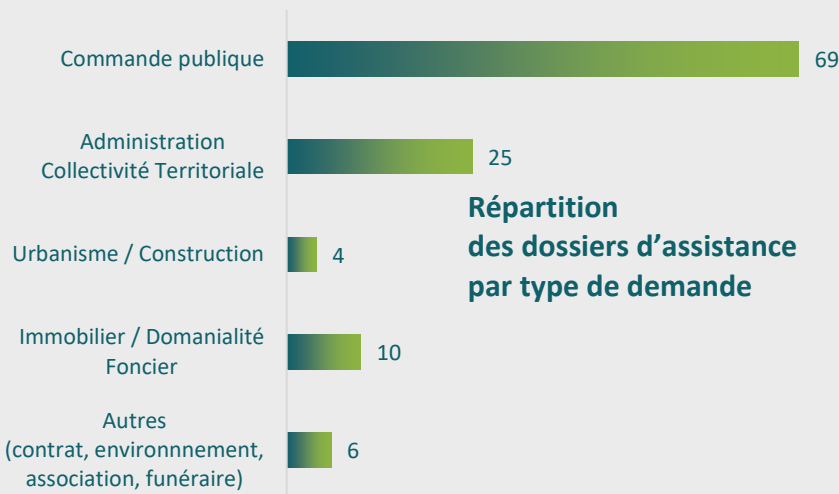


Valentine CHRONE - HUBSCHER
Responsable du service

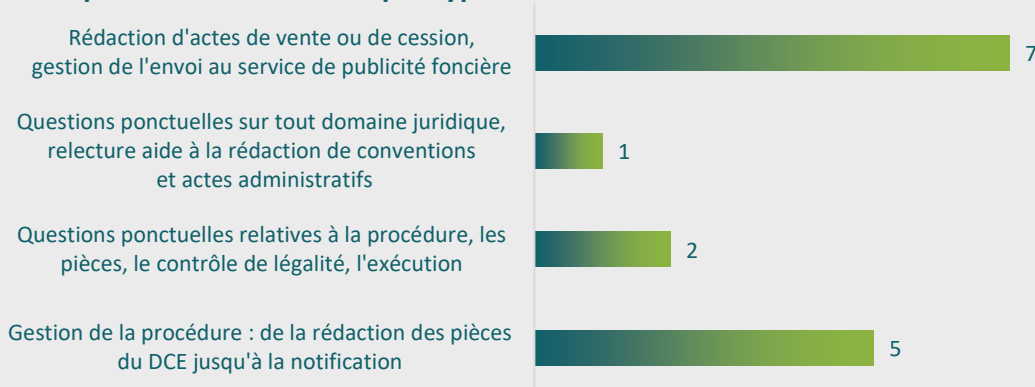


Lauryne BOUILLER
Alternante B.U.T Carrières Juridiques

10 conventions pour **84** jours de missions et **114** réponses juridiques hors convention (71 en 2024)



Répartition des missions par type de demande



Infos et perspectives

Année 2025



Poursuite des formations qualifiantes au métier de secrétaire de mairie :

Organisation d'une 4^{ème} session dont la date de démarrage reste à planifier afin de suivre au mieux le fil des élections municipales à venir.

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

Septembre 2025, rentrée universitaire de la quatrième 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), secrétaire médicale pour le service médecine préventive.
- La refonte de son site internet



Consultez le catalogue des missions du CDG01



Réseau des secrétaires de mairie de l'Ain

Réseau RH

Partenariat CNFPT – CDG01



Les objectifs de ces rencontres sont :

- ▶ de faire vivre 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 remonter les besoins sur les questions statutaires et managériales,
 - ▶ d'informer sur l'offre existante du CDG et du CNFPT.
- Des réunions ont déjà mis en place qui ont fait ressortir des besoins émergents en matière de finances publiques, statut RH, procédures disciplinaires.

Ces réunions seront reconduites en 2026.

Nouveau Logo, nouveau site internet

Dans une démarche de modernisation de ses outils de communication, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain se dévoile avec son nouveau logo ainsi que son nouveau site.



Un site internet plus fonctionnel et centré sur l'utilisateur

Le nouveau site internet a été entièrement repensé pour répondre aux attentes des collectivités, des agents territoriaux et des candidats à l'emploi public. L'accès à l'information a été simplifié, la navigation optimisée, et les contenus actualisés. Les principales rubriques (emploi, carrières, santé au travail, et l'espace documentaire) seront désormais accessibles en quelques clics.

Ce nouvel outil visera à faciliter les démarches, améliorer la réactivité des services et renforcer la transparence de nos missions.

Les missions annexes du centre de gestion

Etablissement tiers de confiance

Le Référent 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

6 saisines en 2024 (demandes relatives à un cumul d'activité, un conflit d'intérêt, reconversion dans le privé).
Aucune saisine relative à la laïcité

Accompagnement des parcours professionnels, conseil en organisation, coaching individuel (en convention avec le CDG69) (mis en place en 2019)



5 Bilans de compétence et **1** coaching individuel réalisés
Aucun audit en organisation d'une collectivité réalisé

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.

32 collectivités adhérentes, **10** signalements en 2024 pour des faits de harcèlement moral
Dont un non recevable mais 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, aucune médiation effectuée en 2024

Le Référent 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.

144 collectivités adhérentes à ce jour. **7** saisines en 2024 (Conflits d'intérêt, dysfonctionnement grave des services municipaux, rupture d'égalité des citoyens sur l'accès à un service public municipal)

Centre de gestion de la F.P.T 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
	Claudia CUINET			
Secrétariat des instances médicales		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		04 74 32 13 81		
Missions Temporaires Bourse de l'emploi Concours & examens		04 74 32 13 87		missionstemporaires@cdg01.fr bourseemploi@cdg01.fr concours@cdg01.fr
	Céline GUILLEMAUD			
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)			
	Charline CONSTANTIN (infirmière)			
	Géraldine GUILLEMAUD (secrétaire)			
	Pamela SALIOLA (secrétaire)			
Prévention des risques professionnels	Lionel SONNERY	04 74 32 90 90	06 99 55 69 13	prevention@cdg01.fr
	Recrutement en cours			
Archivistes itinérants	Mélanie BARBER		06 68 64 00 37	archives@cdg01.fr
	Jean Marcel BOURGEAT		06 98 98 77 68	
	Jordi RUBIO		07 60 62 17 89	
	Ségolène BERARD		06 98 98 70 08	
	Quentin SINGER		07 86 30 99 82	
Remplacement de Secrétaires de mairie	Sandrine RAVET-VERMAY		06-77 86 10 65	
	Emilie MULTIN		06 31 28 18 98	
Assistance Juridique	Valentine CHRONE-HUBSCHER	04 74 32 90 88	07 86 12 26 30	aidejuridique@cdg01.fr
	Lauryne BOUILLER (Alternante B.U.T)			