

# BILAN D'ACTIVITÉ

# 2022



**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

Notre établissement se doit de consacrer son temps et son énergie aux enjeux majeurs que sont l'emploi public, le bien-être au travail des agents territoriaux et l'attractivité des territoires du département.

Pour cela, j'ai le plaisir de vous faire découvrir ce rapport d'activité illustrant quelques-unes des principales missions des équipes du CDG01 en 2022.

Plus particulièrement, je souhaite attirer votre attention sur le service de médecine préventive du Centre de gestion qui s'efforce de maintenir un service efficient au sein d'une équipe pluridisciplinaire dans un contexte médical dégradé.

Nous avons réussi très rapidement à faire face au départ de notre médecin avec le retour d'un médecin déjà sous contrat au CDG et nous mettons tout en œuvre pour le recrutement d'un deuxième médecin.

Au-delà de ce contexte, les collectivités doivent prendre conscience que leur principale richesse est leur capital humain. Assurer à ses agents de bonnes conditions de travail, c'est contribuer à leur assiduité, leur stabilité, l'amélioration de leurs performances et in fine à l'attractivité de la collectivité.

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

*Comptez sur nous pour accompagner tous les élus et agents de notre département*



**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 Yonnax, 1 de l'agglomération de Bourg en Bresse)

29 membres suppléants



## L'équipe du CDG01

31 agents sur des emplois permanents répartis parmi les filières :

- Administrative (22 agents)
- Culturelle (5 agents)
- Technique (2 agents)
- Médico-social (2 agents)

## AU SOMMAIRE



- Les Temps forts de l'année 2022
- Sobriété énergétique : que peuvent faire les collectivités locales
- Rapport d'activité des services du CDG01
- Perspectives sur l'année à venir

# LES TEMPS FORTS 2022

## Les élections professionnelles - Décembre 2022

Le 8 décembre 2022, les électeurs étaient appelés à renouveler leurs représentants au sein des instances représentatives du personnel, que sont les Commissions Administratives Paritaires pour les titulaires, les Commissions Consultatives Paritaires pour les contractuels et le Comité Social Territorial pour l'ensemble des électeurs des collectivités de moins de 50 agents.

Organisé pour la deuxième fois consécutive, le système de vote électronique trouve sa place au sein de l'organisation des administrations.

Rappel des résultats en nombre de voix					
	C.A.P Cat A	C.A.P Cat B	C.A.P Cat C	C.C.P	C.S.T
Inscrits	388	603	4195	1486	3125
Taux de Participation	50,77 %	43,45 %	22,96 %	19,18 %	20,86 %
CFDT	86	150	464	-	237
CGT	-	61	253	-	166
SNDGCT	103	-	-	222	94
FO	-	-	164	-	101
UNSA	-	36	-	-	-

## Mise en place de la Médiation Préalable Obligatoire

Il s'agit d'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.

Au cours de l'année 2022, trois agents du CDG01 ont suivi une formation spécifique afin de justifier une capacité à la pratique de la médiation. Cette formation a été organisée par la CNPM (Chambre Nationale des Praticiens de la Médiation).

Ainsi, les services du CDG proposent un médiateur loyal, indépendant, neutre, impartial et diligent. Etablissement neutre et impartial, le CDG01 propose cette médiation depuis le 1<sup>er</sup> mars 2023.



**23** collectivités adhérentes à ce jour.

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

Tout au long de l'année 2022, les services du CDG01 sont intervenus pour des journées d'information (Emploi, Retraites, Statut, le conseil médical, Prévention, Archives).

**19** sessions en **Présentiel**

et **8** sessions en **Visio**

**552** agents



## La Dématérialisation sur l'Année 2022

**343** collectivités sur ACTES

**138** 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.

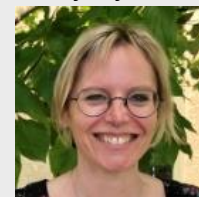
Il assure aussi la gestion et le suivi des cotisations des collectivités et le remboursement des décharges d'activité syndicale et autorisations spéciales d'absence.

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

**2,86 M € EN RECETTES**

**2,75 M € EN DÉPENSES**

**EXCÉDENT**

**0,11 M € (HORS N-1)**

### SECTION INVESTISSEMENT

**0,104 M € EN RECETTES**

**0,070 M € EN DÉPENSES**

**EXCÉDENT**

**0,97 M € (HORS N-1)**

### LES PRINCIPAUX POSTES DE FONCTIONNEMENT

#### EN DÉPENSES

Charges de personnel <b>1,826 M €</b> (66 %)	Charges à caractère général <b>0,461 M €</b> (17 %)
Charges de gestion courante <b>0,381 M €</b> (14 %)	Autres Charges <b>0,089 M €</b> (3 %)

#### EN RECETTES

Cotisations collectivités <b>1,748 M €</b> (61 %)	Activité des services facultatifs <b>0,933 M €</b> (33 %)
Remboursement conventions <b>0,079 M €</b> (3 %)	Autres produits <b>0,084 M €</b> (3 %)

# 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



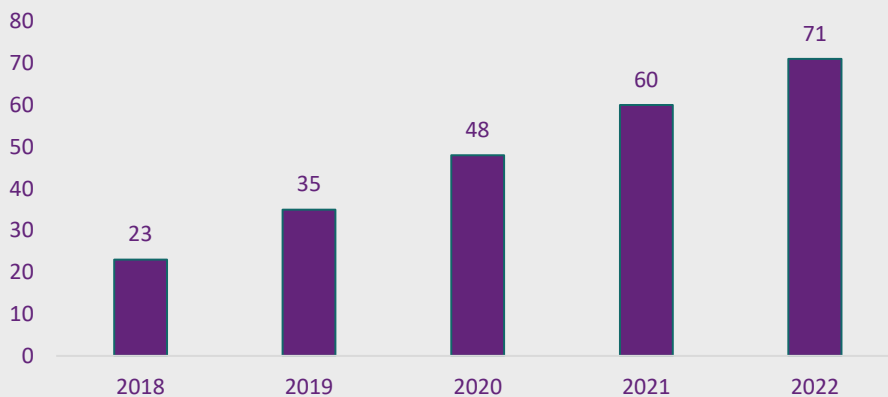
**Karen QUINT**  
Gestionnaire Paie



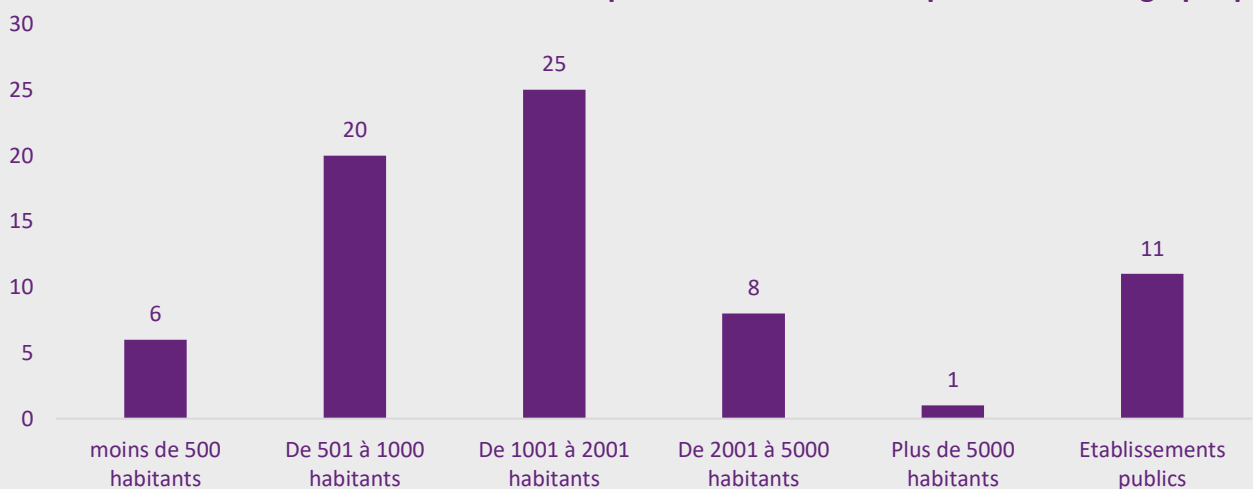
**Souad BOUKHRIS**  
Gestionnaire Paie

**71** collectivités adhérentes au **31 décembre 2022** pour **1266** paies mensuelles

Evolution du nombre d'adhésions au service



Répartition des adhésions par strate démographique



## 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 7600 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.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, la CAP n'est plus compétente pour la promotion interne. L'autorité qui peut dresser une liste d'aptitude à la promotion interne reste la Présidente du CDG01 pour les collectivités affiliées.

**8 174** agents suivis

**29 875** arrêtés traités

**3 896** contrats traités

**4** réunions **C.A.P** en 2022 pour **4** dossiers (licenciements pour inaptitude physique, refus de disponibilité pour convenances personnelles, licenciement de stagiaire).

Hors C.A.P, **222** dossiers de Promotion Interne ont été traités par le pôle carrières.

**3** réunion **C.C.P** en 2022 pour **4** dossiers (demandes de licenciement pour inaptitude physique et insuffisance professionnelle).

**5** dossiers en conseil de discipline (dont 2 concernant des fonctionnaires et 3 des contractuels).

# PÔLE CARRIÈRES

## COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

Depuis les élections professionnelles du 8 décembre 2022, le Comité Technique est remplacé par le Comité Social Territorial (CST) et le CHSCT par la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT). Il reste 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.

A noter que le CDG n'est plus destinataire des entretiens professionnels.

TYPES DE DEMANDES DE SAISINE EN C.T	DOSSIERS ÉTUDIÉS
Action sociale	5
Apprentissage (conditions d'accueil)	12
Autorisations spéciales d'absence	2
Astreintes et permanences	6
Organisation du temps de travail	36
Compte Epargne Temps (CET)	10
Charte informatique	1
Délégation de service public (DSP)	2
Journée de solidarité	5
Document unique	2
Ligne Directrice de Gestion	4
Commune nouvelle	1
Organigramme	5
Heures supplémentaires (IHST)	13
Protection Sociale Complémentaire	11
Ratios promus / promouvables	4
Mutualisation	3
Règlement intérieur	1
Réorganisation des services	7
Reprise en régie directe	1
Régime indemnitaire	5
Modification durée hebdomadaire	121
Télétravail	8
Temps partiel (mise en place, délibération)	2
Vidéosurveillance	1
<b>TOTAL</b>	<b>276</b>

**4** réunions C.T en 2022

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



**Pierre MATHIEU**  
Responsable des  
Instances Paritaires



**Lisa PERNET**  
Accueil général  
Secréariat C.S.T



**Les missions du  
Référént déontologue – Laïcité  
(en convention avec le CDG74)**

**6** saisines (**5** demandes relatives à un cumul d'activité et/ou un conflit d'intérêt et une demande relative au devoir d'obéissance hiérarchique)

Aucune saisine relative à la laïcité.

# PÔLE CARRIÈRES

## SERVICE RETRAITES

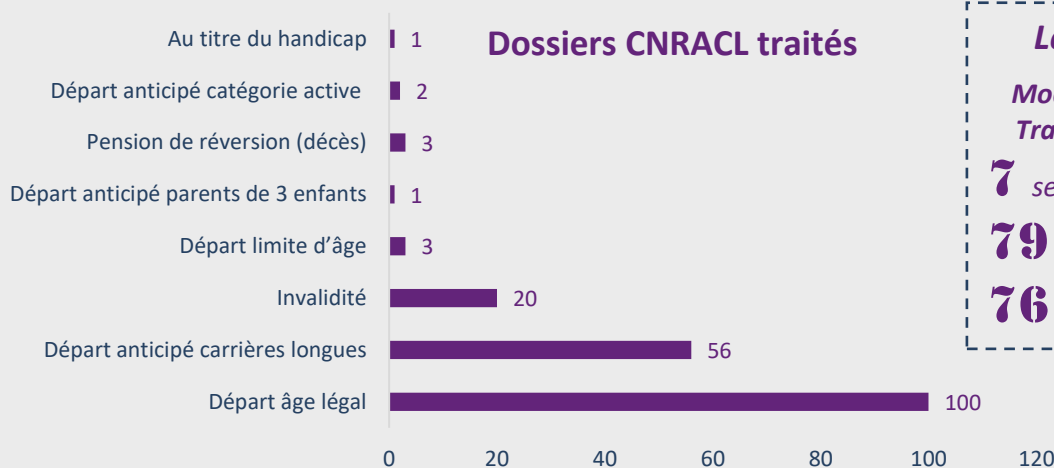


**Laurence JACOB**  
Correspondante  
retraite CNRACL

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**



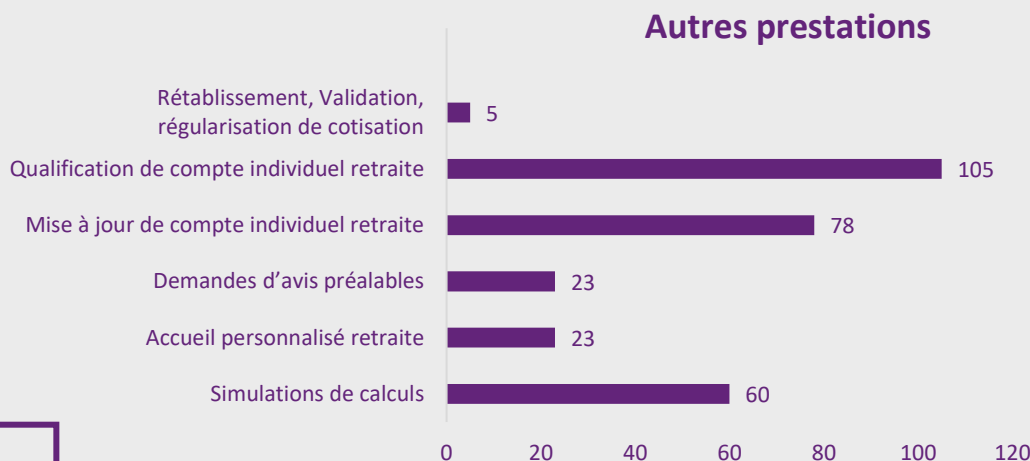
**Les actions du CDG01**

**Modules de formation CNRACL**  
**Travail sur dossiers en ateliers**

**7** sessions organisées

**79** participants

**76** 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

## SECRETARIAT DES INSTANCES MÉDICALES

### 2022, nouvelle instance, le Conseil médical !

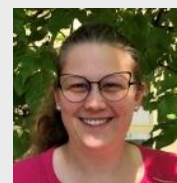
L'année 2022 marque la fusion du comité médical et de la commission de réforme pour devenir une seule instance : le conseil médical (Cf décret n°2022-350 du 11/03/2022)

Le **Conseil médical en formation plénière** 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 **Conseil médical en formation restreinte** est une instance consultative chargée de donner un avis d'ordre médical.



**Magali BLONDEAU**  
Responsable du  
secrétariat du  
Conseil médical



**Julie VITTOZ**  
Gestionnaire du  
Conseil médical

**8** réunions du Conseil Médical (formation plénière) en 2022 avec l'instruction de **110** dossiers  
(104 dossiers en 2021)

**10** réunions du Conseil Médical (formation restreinte) en 2022 avec l'instruction de **467** dossiers  
(671 dossiers en 2021)

**Les expertises médicales** : *certaines 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.*

**128** expertises médicales réalisées en 2022 (138 en 2021)

### Les actions du CDG01

#### Journées de formation Fonctionnement du conseil Médical

**5** sessions organisées (Valserhône,  
Chazey sur Ain et Péronnas)

**91** participants

**82** collectivités représentées

### TÉMOIGNAGE :

« Chaque année, notre commune fait appel au secrétariat du Conseil médical pour l'instruction de dossiers relatifs à l'état de santé de nos agents municipaux à l'issue d'un arrêt de travail, notamment leurs aptitudes aux fonctions.

Sujet éminemment sensible et dans un contexte de pénurie de médecins, nous sommes satisfaits du traitement des dossiers ainsi que de l'accompagnement des agents du CDG.

De plus, nos agents RH ont bénéficié d'une formation très utile de leur part afin de mieux comprendre les enjeux statutaires des décisions prises à l'issue du Conseil médical et donc de mieux les adapter dans l'intérêt des agents et de leur bien-être au travail.

Nous les remercions vivement. »



**Patrick MATHIAS**  
Maire de Châtillon sur Chalaronne

# 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](http://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.



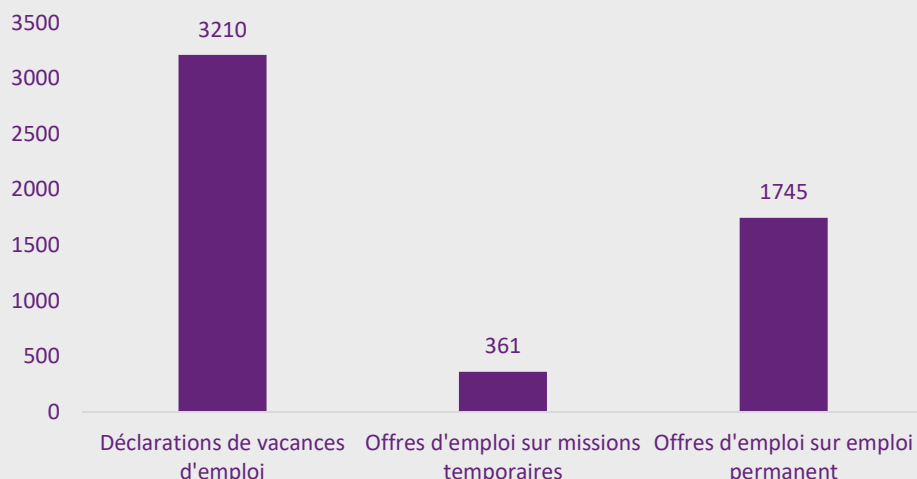
**Céline GUILLEMAUD**  
Responsable du service



**Lisa PERNET**  
Gestionnaire emploi

**3** sessions de formations sur le site emploi-territorial pour **35** participants

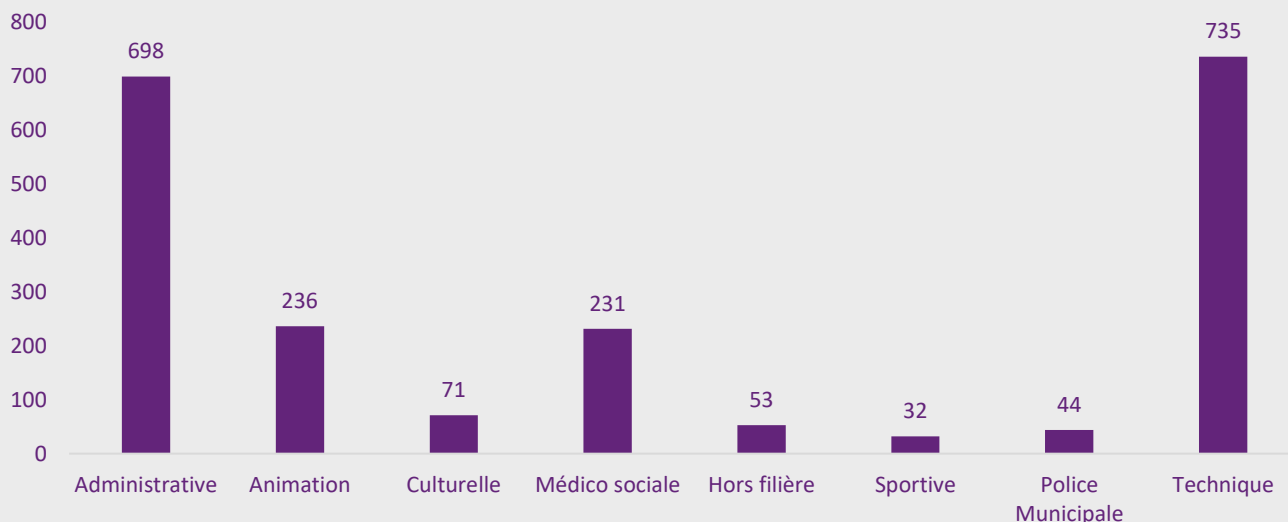
Activité de la Bourse de l'emploi - Année 2022



**La gestion des demandeurs d'emploi au CDG01**

**472** demandes d'inscription de demandeurs d'emploi traitées en 2022 via le site emploi-territorial.

Répartition des offres d'emploi par filières - Année 2022



## 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.



**Sylvie CREUZE  
DES CHATELLIERS**  
Responsable du  
service Emploi



### Une nouvelle 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 Observatoire de l'emploi

- Participation au groupe de travail régional sur l'observatoire des données de l'emploi
- Etablissement des données statistiques de l'emploi.
- Participation au Panorama national de l'emploi territorial (campagne nationale de collecte des Bilans de l'emploi auprès des CDG)
- Participation aux « petits déjeuner recrutement » spécifiques travailleurs handicapés, en partenariat avec Cap Emploi dans le cadre de la SEEPH 2022.

#### 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 (6 participants)
- 7 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.
- 3 études de poste simples ont été réalisées en lien avec Pôle Santé, sécurité au travail.

## SERVICE DES MISSIONS TEMPORAIRES

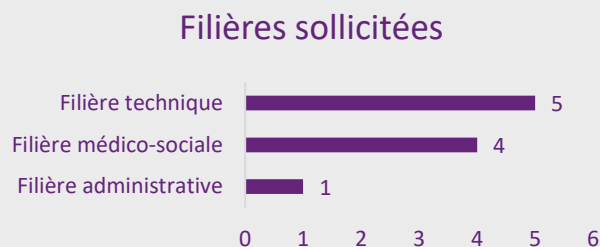
Le service Missions Temporaires Territoriales (MTT) a pour but de mettre à disposition des collectivités des agents dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire ou contractuel momentanément indisponible, ou pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, ou dans le cadre d'une vacance 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 **4** collectivités de plus de 1 000 habitants

#### 1<sup>ère</sup> session de FORMATION QUALIFIANTE AU METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE :

**En partenariat avec le CNFPT et Pôle Emploi :**

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)

**10** demandeurs d'emploi, **1** agent en PPR, et **1** agent en surnombre ont intégré la 1<sup>ère</sup> session.

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

**Bilan :** **3** nominations stagiaires, **3** recrutements contractuels, **4** orientations autres et **2** mutations



La Présidente du Centre de gestion, entourée des services du CDG, de la directrice adjointe du CNFPT, d'un conseiller pôle emploi, et les lauréates de la formation "Secrétaire de Mairie"

#### 1<sup>ère</sup> session de 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.

Une trentaine d'étudiants ont intégré ce parcours.

Dans le cadre de leur stage de 1<sup>ère</sup> année, **18** d'entre eux ont effectué celui-ci sein de **12** collectivités territoriales du département de l'AIN.



Promotion B.U.T 1<sup>ère</sup> année – 2022-2023

# SERVICE REMPLACEMENT DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

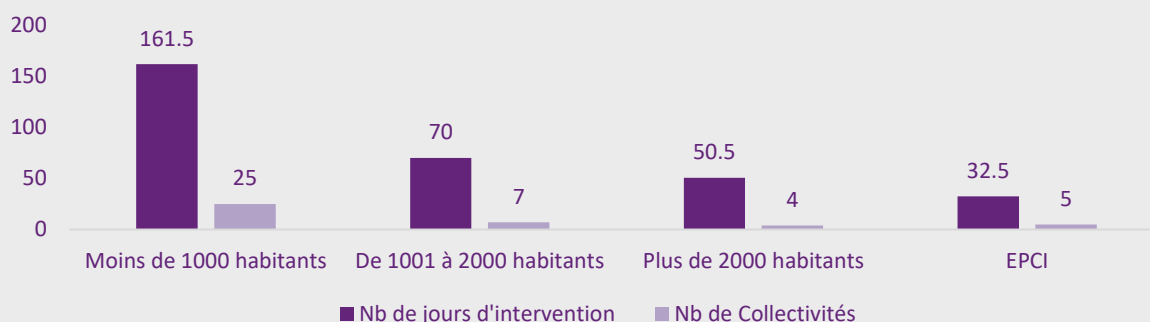
Ce service, composé de trois agents itinérants, a pour mission de pallier l'absence des secrétaires de mairie en particulier, ou de renforcer un service ponctuellement surchargé, afin de faire face aux priorités et à l'urgence des tâches à réaliser.

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...).



**Sophie AUBERT**  
Secrétaire de mairie itinérante

Répartition des jours d'intervention par strate démographique



**Grégory ROUSSEAU**  
Secrétaire de mairie itinérant



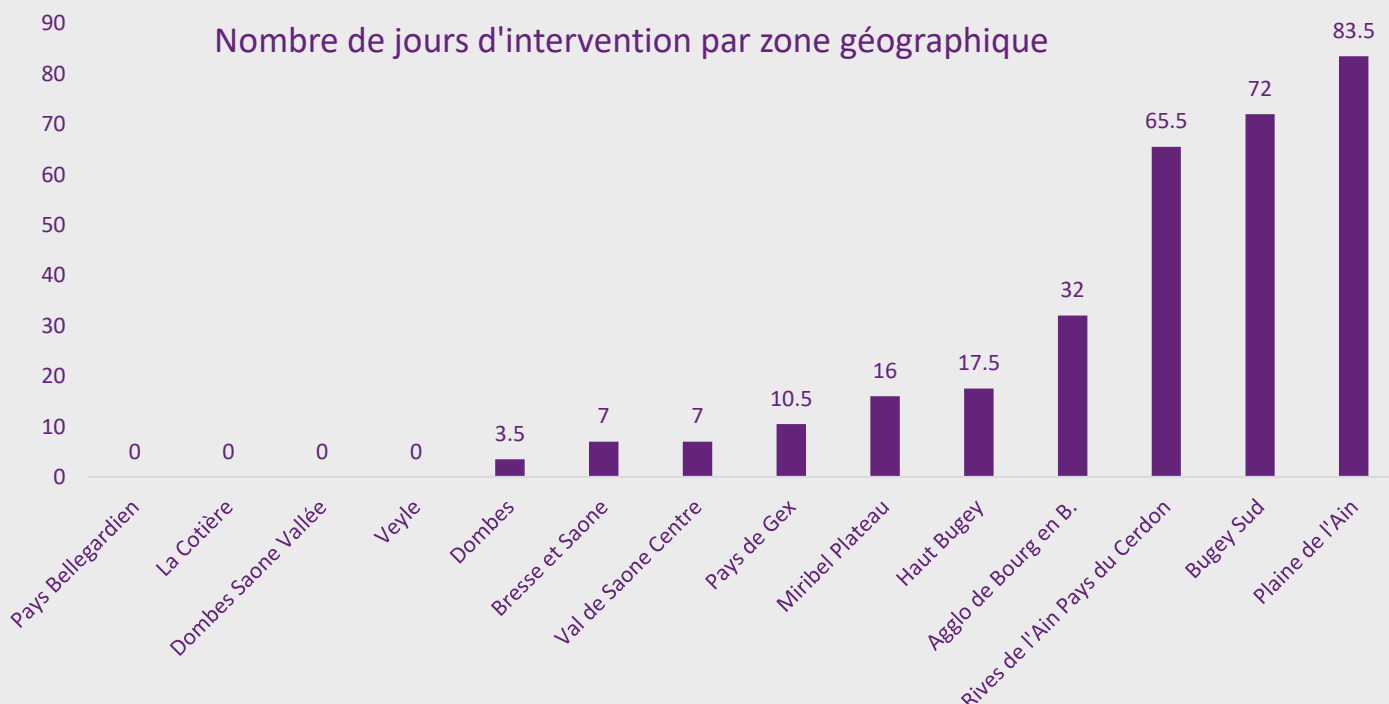
**314**

jours de missions sur site en 2022 pour **41** collectivités



**Sandrine RAVET-VERMAY**  
Secrétaire de mairie itinérante  
(Recrutement au 01/06/2023)

Nombre de jours d'intervention par zone géographique



# PÔLE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

## SERVICE MÉDECINE PRÉVENTIVE

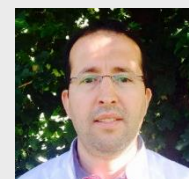
Le service médecine fonctionne avec deux médecins et une infirmière qui assurent le suivi médico-professionnel des agents :

- ➔ 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,



**Tarik LECHANI**  
Médecin de Prévention  
Responsable du service  
[Le Docteur Lechani quittera ses fonctions au 1<sup>er</sup> juin 2023 et aura passé un septennat au sein du service.]



**Géraldine OURGHANLIAN**  
Médecin de Prévention

**5532** agents suivis pour **242** collectivités adhérentes,

**12** sites de consultations,

**1138** visites médicales et **952** entretiens infirmiers,

**1570** tests de vision, **1518** tests d'audition

**149** orientations médicales, **22** dossiers de médiation (en forte hausse depuis 2021)

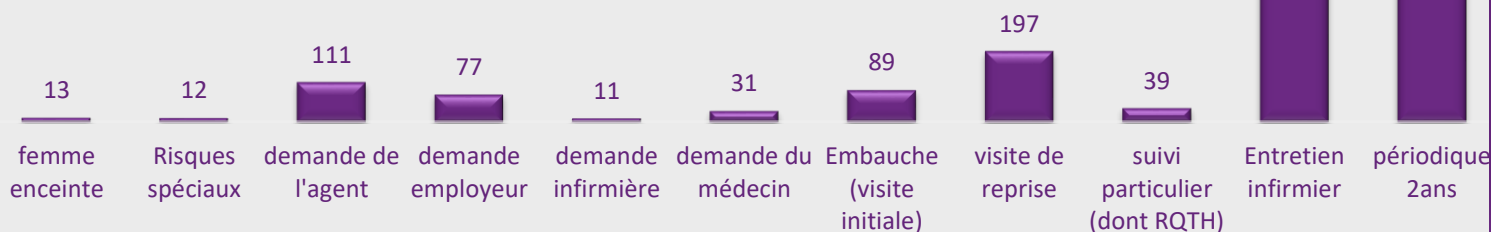


**Géraldine GUILLEMAUD**  
Secrétaire

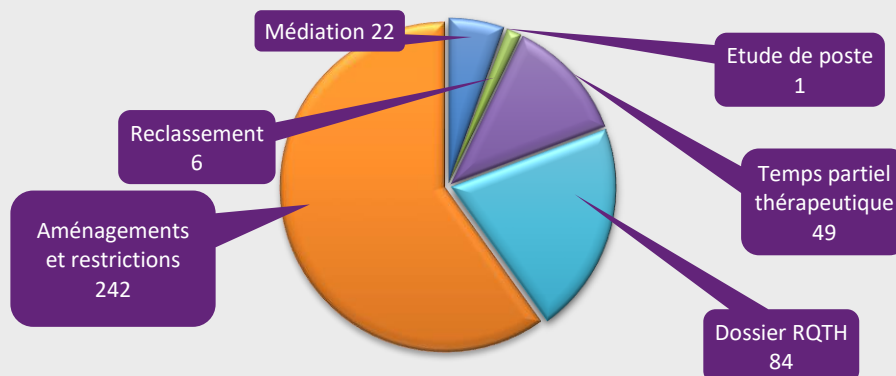


**Marie ANGELOT**  
Infirmière  
Santé au Travail

### Répartition par type de visite



**404** 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 :

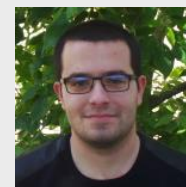
- Contrôle de l'application de la réglementation dans le domaine de la santé et la sécurité au travail par la réalisation de missions d'inspection ;
- Accompagnement des collectivités dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels ;
- Etudes de postes de travail et propositions de mesures de prévention adaptées ;
- Conduite d'enquêtes et d'analyses suite à des accidents.

### 2022 - Première année de fonctionnement du dispositif de signalement :

- Toute collectivité territoriale doit permettre à ses agents de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Les collectivités affiliées peuvent confier cette mission au CDG01 dès à présent.





**Lionel SONNERY**  
Ingénieur prévention  
Responsable  
du service



**Yann MESPOULHES**  
Conseiller Prévention


 **42** missions d'inspections et **1** enquête et analyse d'accident grave conduite à la demande de la justice ;

 **38** missions d'assistance et conseil, et **7** missions dédiées à la réalisation du document unique ;

 **8** études de postes (ergonomie, métrologie) ;

 **23** journées d'information et de formation ;

 Animation du réseau des **129** assistants de prévention ;

 **6** réunions d'information ont réuni **81** personnes sur les thèmes de la Qualité de Vie au Travail (QVT) et sur les outils de la prévention.

*Dispositif de signalement  
Démarrage en 2022*

**22** collectivités adhérentes

**6** signalements en 2022,

et **1** signalement recevable

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



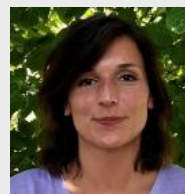
**Blandine ESCOFFIER**  
Archiviste



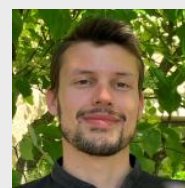
**Jordi RUBIO**  
Archiviste



**Jean Marcel BOURGEAT**  
Archiviste



**Ségolène BERARD**  
Archiviste



**Quentin SINGER**  
Archiviste

**46** interventions pour **2 176** 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](http://www.archives-communales-ain.fr)

Plus de **161** inventaires sont déjà en ligne,

Rejoignez-nous dans ce projet et Valorisez votre patrimoine !

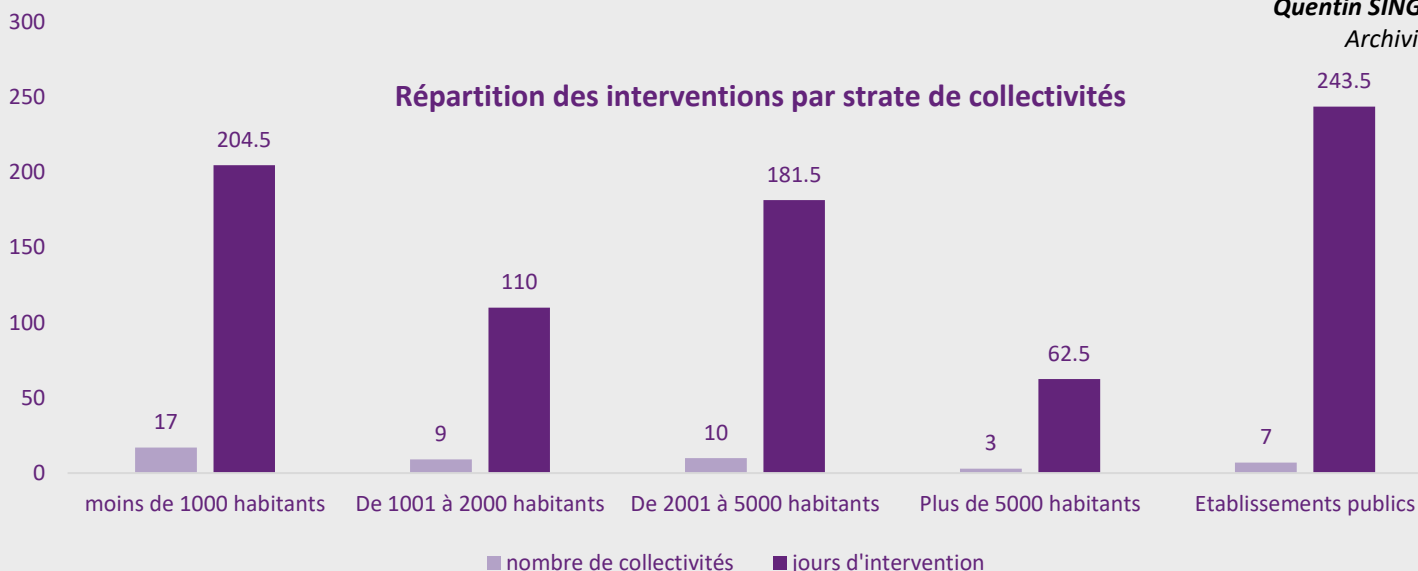


### Les actions du CDG01

Journées de formation sur la gestion des archives

**3** sessions organisées (Belley, Montrevel en Bresse et Péronnas)

**101** 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 :

- Une très forte demande d'assistance et de conseil hors convention ;
- la mise en place de réunions d'information sur la Protection Sociale Complémentaire (PSC) à destination des élus et des agents en charge des RH ;
- 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 :

- une spécialisation autour des marchés de restauration scolaire et d'accueil de loisirs à destination des petites communes ;
- le renforcement de l'expertise en matière foncière et immobilière (acquisition, cession de terrains, rédaction de baux, domanialité publique/privée) ;
- Recrutement d'un apprenti issu du B.U.T Carrières Juridiques du campus de Bourg-en-Bresse.

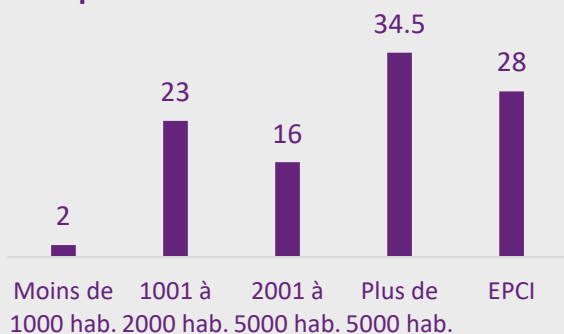


**Valentine CHRONÉ - HUBSCHER**  
Responsable du service

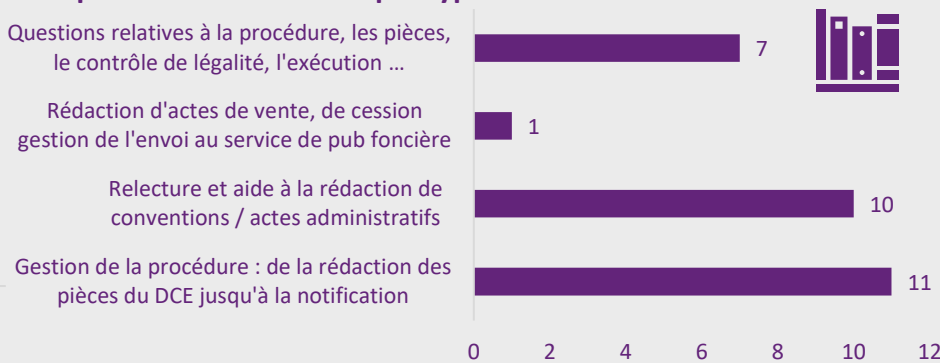


**Elisabeth FOGOLIN**  
Gestionnaire Marché public

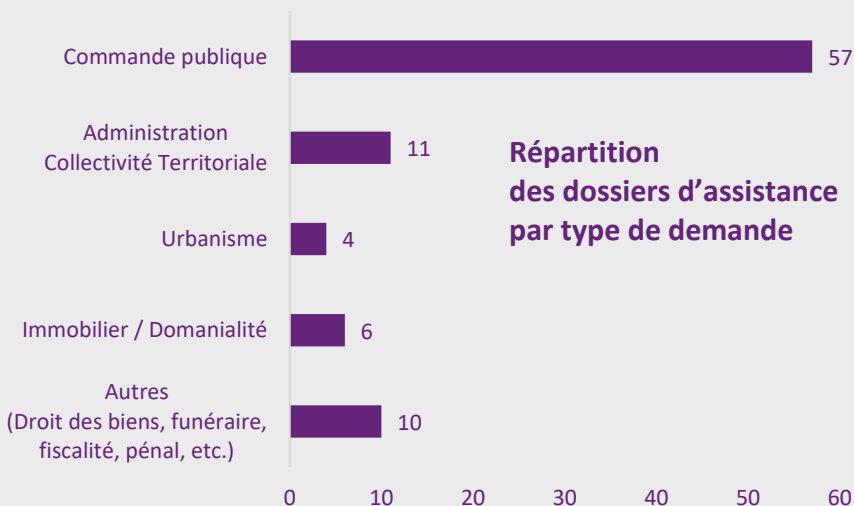
### Répartition des jours de missions par strate de collectivités



### Répartition des missions par type de demande



**12** conventions pour **104** jours de missions et **88** réponses juridiques hors convention



### Les missions internes au CDG :

- Préparation du projet de consultation pour des conventions de participation (contrat-groupes) relatives à la protection sociale complémentaire (complémentaire santé et prévoyance).

**2** réunions en visio pour les élus et agents

**159** participants

- Lancement d'un marché réservé pour le nettoyage de la Maison des Communes.

## INFOS ET PERSPECTIVES

**Année 2023**



### **Poursuite des formations qualifiantes au métier de secrétaire de mairie :**

Organisation de la 2<sup>ème</sup> session pour un démarrage des formations au deuxième semestre 2023

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

Septembre 2023, rentrée universitaire de la deuxième promotion du BUT et démarrage des contrats d'apprentissage pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> année.

### **Le CDG 01 recrute pour un meilleur service aux collectivités :**

- 1<sup>er</sup> juin 2023 : Arrivée d'une nouvelle secrétaire de mairie itinérante.
- 2<sup>ème</sup> semestre 2023 : Recrutement d'un nouvel agent affecté aux missions temporaires.

### **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 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.

Des formations seront organisées dès le mois de juin et jusqu'en fin d'année 2023.

### **La protection sociale complémentaire**

#### **Anticiper la réforme et favoriser la protection sociale des agents**



**En santé** : participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 50% minimum d'un montant de référence (au 01/01/2026) doit couvrir un panier de soins minimum :

- Ticket modérateur
- Forfait journalier hospitalier
- Dépenses de frais dentaires et optiques

**En prévoyance**, participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 20% minimum d'un montant de référence sur un socle de garanties (au 01/01/2025).

**Le CDG01 soutient les collectivités dans cette démarche pour offrir au plus grand nombre une réelle protection sociale en proposant un contrat groupe aux collectivités du département.**

Un appel d'offre est actuellement en cours et dont les résultats seront connus à la rentrée (septembre 2023).

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

## SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE :



# QUE PEUVENT FAIRE LES COLLECTIVITÉS LOCALES ?

Réduire la consommation nationale de 10 %. C'est l'objectif à atteindre d'ici 2024.

Face à l'urgence, les collectivités doivent se mobiliser dès maintenant et de manière durable dans des démarches de sobriété pour réduire les consommations d'énergie.

Quelles sont les solutions d'accompagnement et de soutien mises à votre disposition pour vous lancer ?

Comment aller plus loin ?

- [S'engager au plus tôt pour la sobriété](#)
- [Adopter les bons réflexes au quotidien pour réduire la consommation d'énergie](#)
- [Retours d'expérience](#)

### CHIFFRES CLÉS

**50 À 80 %** d'énergie consommée en moins en utilisant un ordinateur portable plutôt qu'un poste fixe.

**7 %** d'énergie consommée en moins en réduisant la température d'un degré en période de chauffage.

**50 %** d'énergie consommée en moins en passant d'une température de 22 °C à 26 °C avec la climatisation.

#### Éclairage

- Éteindre l'éclairage intérieur des bâtiments la nuit, le week-end et lors des périodes de fermeture,
- Améliorer son efficacité en déployant des LED ou des éclairages basse consommation ainsi qu'une gestion en fonction de la présence,
- Réduire l'éclairage extérieur, voire l'éteindre.

#### Les engagements du CDG01 sur la consommation énergétique

- Rénovation, réfection de l'isolation de la maison des communes,
- Installation d'une nouvelle pompe à chaleur,
- Etude de faisabilité pour l'installation d'un parc photovoltaïque sur le parking du CDG01,
- Remplacement progressif du parc de véhicules par des véhicules hybrides et/ou électriques

#### Numérique et éco responsabilité

- Réduire la consommation des appareils informatiques : paramétrer la veille des ordinateurs, éteindre complètement les écrans la nuit, préférer les ordinateurs portables aux postes fixes, limiter le nombre d'imprimantes,
- Sensibiliser à la maîtrise de l'usage du courrier électronique : éviter d'envoyer des pièces jointes trop lourdes, limiter le nombre de destinataires, éviter de trop stocker de messages, trier et nettoyer régulièrement sa boîte de messagerie.

#### Chauffage / Climatisation

- Faire entretenir votre pompe à chaleur ou sa climatisation réversible, faire vérifier le bon fonctionnement général des systèmes de chauffage,
- Adapter la température moyenne de chauffage en vérifiant la bonne programmation des intermittences des équipements et celle des niveaux de température ambiante.

# Centre de gestion de la FPT de l'Ain

145, chemin de Bellevue  
01960 Péronnas

*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



04-74-32-13-81 – [cdg01@cdg01.fr](mailto:cdg01@cdg01.fr)



SERVICE	AGENT(S)	TEL FIXE	TEL PORTABLE	ADRESSE MAIL
Direction Générale	Sylvain PAYRASTRE	04 74 32 13 81		<a href="mailto:direction@cdg01.fr">direction@cdg01.fr</a>
Direction Générale Responsable du pôle Carrières	Thierry PALLEGOIX	04 74 32 13 83		<a href="mailto:carrieres@cdg01.fr">carrieres@cdg01.fr</a>
Retraite CNRACL	Laurence JACOB	04 74 32 90 92		<a href="mailto:retraites@cdg01.fr">retraites@cdg01.fr</a>
Carrières	Natacha BAGNE	04 74 32 13 80		<a href="mailto:carrieres@cdg01.fr">carrieres@cdg01.fr</a>
	Marion HILD			
Secrétariat des instances médicales	Magali BLONDEAU	04 74 32 90 96		<a href="mailto:conseilmedical@cdg01.fr">conseilmedical@cdg01.fr</a>
	Julie VITTOZ			
Instances Paritaires	Pierre MATHIEU	04 74 32 13 84		<a href="mailto:instancesparitaires@cdg01.fr">instancesparitaires@cdg01.fr</a>
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		<a href="mailto:missionstemporaires@cdg01.fr">missionstemporaires@cdg01.fr</a> <a href="mailto:bourseemploi@cdg01.fr">bourseemploi@cdg01.fr</a> <a href="mailto:concours@cdg01.fr">concours@cdg01.fr</a>
	Lisa PERNET			
Administratif & financier	Marie-Laure GUZMAN	04 74 32 13 82		<a href="mailto:finances@cdg01.fr">finances@cdg01.fr</a>
	Nathalie GOMES	04 74 32 90 93		
Service Paie à Façon	Lucile GALLAND	04 74 32 90 87		<a href="mailto:paies@cdg01.fr">paies@cdg01.fr</a>
	Karen QUINT			
	Souad BOUKHRIS			
Emploi - Handicap	Sylvie CREUZE-DES- CHATELLIERS	04 74 32 13 88		<a href="mailto:emploi@cdg01.fr">emploi@cdg01.fr</a>
Médecine préventive	Dr Géraldine OURGHANLIAN	04 74 32 90 95		<a href="mailto:medecine@cdg01.fr">medecine@cdg01.fr</a>
	Marie ANGELOT (infirmière)			
	Géraldine GUILLEMAUD			
Prévention des risques professionnels	Lionel SONNERY	04 74 32 90 90	06 99 55 69 13	<a href="mailto:prevention@cdg01.fr">prevention@cdg01.fr</a>
	Yann MESPOULHES	04 74 32 90 91	06 68 68 72 10	
Archivistes itinérants	Blandine ESCOFFIER		06 68 64 00 37	<a href="mailto:archives@cdg01.fr">archives@cdg01.fr</a>
	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	Sophie AUBERT		06 98 98 60 44	<a href="mailto:remplacement@cdg01.fr">remplacement@cdg01.fr</a>
	Grégory ROUSSEAU		06 31 28 18 98	
	Sandrine RAVET-VERMAY		06 77 86 10 65	
Assistance Juridique	Valentine CHRONE-HUBSCHER	04 74 32 90 88	07 86 12 26 30	<a href="mailto:aidejuridique@cdg01.fr">aidejuridique@cdg01.fr</a>
	Elisabeth FOGOLIN			