

BILAN D'ACTIVITÉ

Année 2018

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



Au plus près des collectivités locales

Centre de gestion de la FPT de l'Ain
145 chemin de Bellevue – 01960 PERONNAS
www.cdg01.fr



LE MOT DU PRESIDENT

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport d'activité du Centre de gestion de l'Ain au titre de l'année 2018. Comme vous le verrez au travers de ce rapport, l'activité des différents services de l'établissement continue à être soutenue.

Il met en exergue un volume d'interventions sans cesse croissant des services du Centre de Gestion de l'Ain, tant pour l'exercice de ses missions obligatoires que facultatives.

Cette année encore, le conseil d'administration s'est efforcé de poursuivre le développement des champs d'intervention de son expertise et ce, au bénéfice des élus locaux et agents publics toujours plus nombreux à nous solliciter.

Le centre de gestion de l'Ain souhaite ainsi réaffirmer l'importance de son rôle dans le paysage territorial en démontrant sa capacité d'adaptation afin d'être à la hauteur des attentes et des besoins des collectivités et établissements publics de l'Ain.

Car nous savons que la réussite de notre établissement repose sur la confiance et la satisfaction que lui témoignent les collectivités auxquelles il dédie son action.



Bernard REY
Président du CDG01
Maire de Saint Bernard

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



Sylvain PAYRASTRE
Directeur du CDG01



Les Collectivités affiliées

391 Communes

122 EPCI

4 affiliées volontaires



Le conseil d'administration

53 membres

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

24 membres suppléants

AU SOMMAIRE

- Les Temps forts de l'année 2018
- Focus sur les nouveaux services du CDG01
- Retour sur le Bilan social des collectivités
- Rapport d'activité des services du CDG01
- Perspectives sur l'année à venir



LES TEMPS FORTS 2018

Les élections professionnelles - Décembre 2018

Le 6 décembre 2018, 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 Technique pour l'ensemble des électeurs dont les collectivités employeurs n'en disposent pas en interne (< 50 agents). Le Centre de Gestion avait opté pour le vote électronique par internet, avec la société VOXALY, permettant ainsi que le scrutin se déroule sur 8 jours du 29 novembre au 6 décembre 2018.



Une fois connecté à l'aide de ses identifiants, chaque électeur pouvait exprimer son suffrage sur PC, tablette ou smartphone.

A noter que le CDG01 fait partie des 8 départements dans lesquels un vote électronique a été instauré et le seul de la région Auvergne Rhône Alpes.

Rappel des résultats en nombre de voix (6387 inscrits)

	C.A.P Cat A	C.A.P Cat B	C.A.P Cat C	C.T
SNDGCT	98	-	-	-
CFDT	83	159	535	391
CGT	50	92	388	235
FO	-	-	221	167
UNSA	-	23	-	-

Taux de participation
C.A.P (3 Cat) : 52,68 %
C.T/C.H.S.C.T : 29,51 %

Des nouveaux services et un référent déontologue pour le CDG01

L'année 2018 aura vu l'arrivée de nouveaux services. Notons le démarrage du service paie et celui du service des missions temporaires dont vous trouverez sur ce rapport leurs premiers éléments chiffrés.

Un nouveau référent déontologue a aussi fait son apparition dans les missions du CDG01.

Tout agent d'une collectivité affiliée peut donc saisir le référent déontologue désigné par le Président du Centre de Gestion pour toute question individuelle afin d'obtenir des éclaircissements quant au respect de ses obligations déontologiques.



Les actions d'information et de sensibilisation du CDG01



Tout au long de l'année 2018, les services du CDG01 sont intervenus pour des journées d'information (élections pro, Bilan Social, Emploi, Retraites, Statut, Médecine, Prévention, Archives, RGPD, dématérialisation)

23 journées pour

1043 agents

Poursuite de la Dématérialisation sur l'Année 2018



293 collectivités sur ACTES

131 collectivités sur HELIOS

FOCUS SUR LES NOUVEAUX SERVICES : LE SERVICE PAIE DU CDG01

Ce service est composé de 3 agents : Mme GUZMAN-ALLARD, responsable de ce service, informe les collectivités sur le traitement de la paie après avoir déterminé la position de l'agent. Elle vous assure un rôle de conseil et d'expertise de la paie, vous renseigne sur tous les éléments obligatoires et accessoires du salaire, l'assujettissement de la paie, la réintégration d'indemnités journalières, les frais de déplacements, l'indemnisation de l'allocation de retour vers l'emploi.

Mesdames BASSELOT et EMONARD, Gestionnaires des paies, élaborent les paies des collectivités affiliées au service Paie du Centre de Gestion et effectuent les déclarations de charges, les N4DS, les arrêtés de congés, d'avancements et les contrats demandés par les collectivités.



Blandine BASSELOT
Gestionnaire Paie

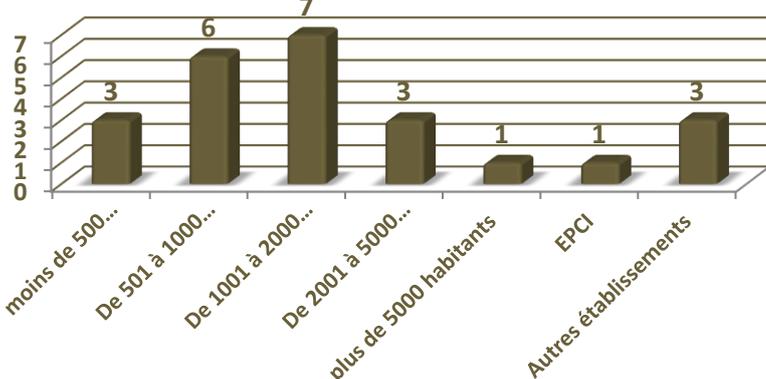


Lucile EMONARD
Gestionnaire Paie

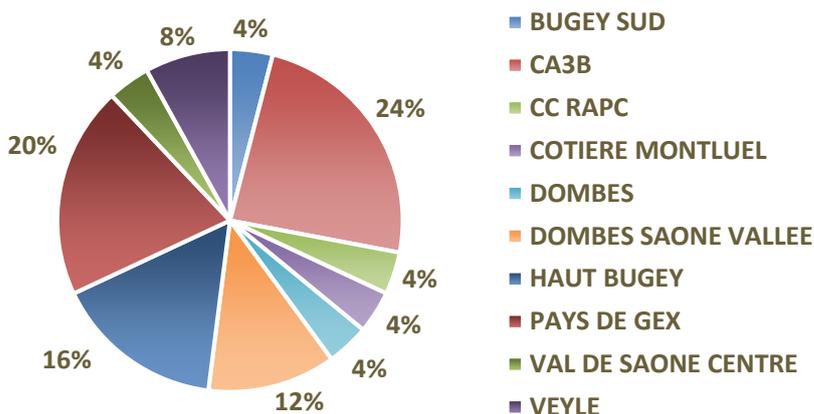
11 collectivités adhérentes au **1^{er} janvier 2018** pour **206** paies mensuelles

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

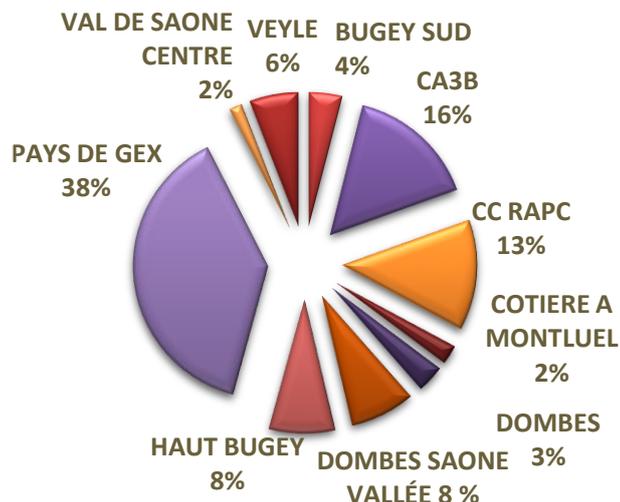
Strate démographique des collectivités adhérentes



Zone géographique (intercommunalité) des collectivités adhérentes



Répartition des zones géographiques en volume de paies mensuelles



FOCUS SUR LES NOUVEAUX SERVICES : LE SERVICE DES MISSIONS TEMPORAIRES

Le nouveau service MISSIONS TEMPORAIRES TERRITORIALES (MTT) est opérationnel depuis la fin de l'été 2018. Son objectif : mettre à disposition des collectivités, des agents dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire ou contractuel momentanément indisponible, ou dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.



Céline GUILLEMAUD
Responsable du service

131 collectivités ont signé une convention d'adhésion à ce jour.

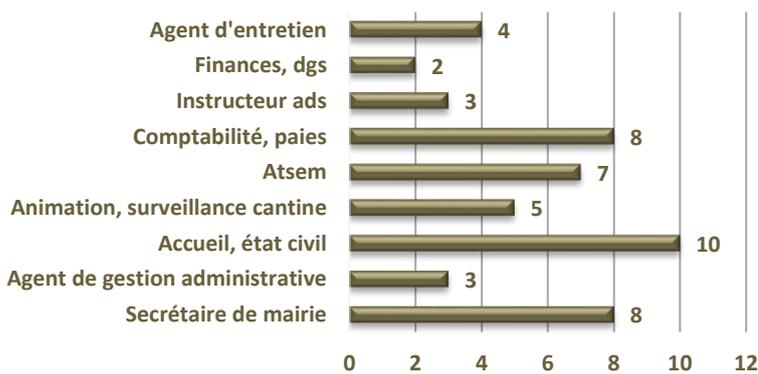
40 employeurs ont pris contact.

27 missions effectuées par **16** agents

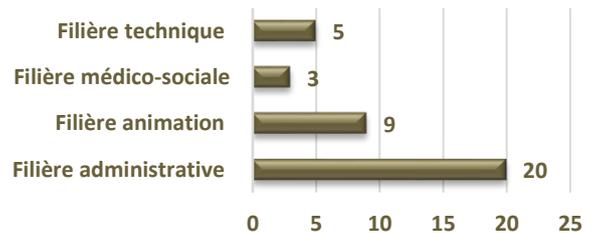
Les demandes concernent essentiellement des remplacements d'agents fonctionnaires momentanément indisponibles, à durée variable suivant le motif, en majorité pour des communes de moins de 50 agents ; 2 collectivités ont bénéficié du service de prestation de portage salarial.



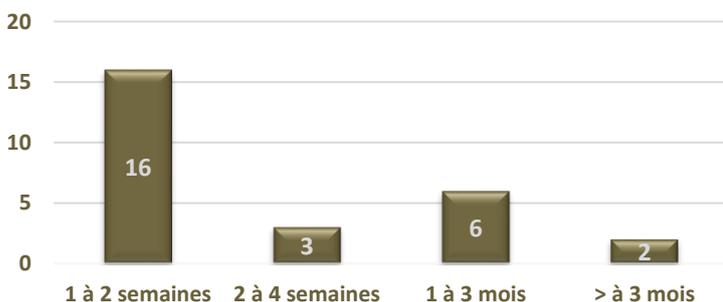
MÉTIERS RECHERCHÉS



FILIÈRES SOLLICITÉES



DURÉE DES MISSIONS EFFECTUÉES



Les candidats / demandeurs d'emploi

Participation au forum de l'emploi à Péronnas ainsi qu'aux permanences des points infos emploi de la CA3B.

247 candidatures exploitées

Profil : Essentiellement des femmes en reconversion professionnelle moyenne d'âge 45-50 ans

Secteurs les plus recherchés : administratif, petite enfance, animation.

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le service administratif et financier du Centre de Gestion (composé de 2 agents) renseigne les collectivités affiliées du département sur la rémunération des agents.

Il est également en charge de la gestion des ressources internes et humaines du Centre de gestion ainsi que la préparation du budget et sa bonne exécution.

Il assure aussi un rôle de conseil et d'expertise dans la mise en place de la nouvelle norme de dématérialisation PSV2 en collaboration avec la DGFiP, la procédure de remboursement des décharges d'activité syndicale et autorisations spéciales d'absence ainsi que l'indemnisation chômage des agents de la fonction publique.



Marie Laure GUZMAN-ALLARD
Responsable du service
Administratif et financier



Ghislaine PRABEL
Gestionnaire du service

Section Fonctionnement

2,73 M € en recettes

2,34 M € en dépenses

0,39 M € (Excédent Hors N-1)

Section Investissement

0,093 M € en recettes

0,088 M € en dépenses

0,005 M € (Excédent Hors N-1)

LES PRINCIPAUX POSTES DE FONCTIONNEMENT

EN DEPENSES

Charges de personnel 1,480 M € (63 %)	Charges à caractère général 0,380 M € (16 %)
Charges de gestion courante 0,419 M € (18 %)	Autres Charges 0,067 M € (3 %)

EN RECETTES

Cotisations collectivités 1,592 M € (58 %)	Activité des services facultatifs 0,715 M € (26 %)
Remboursement conventions 0,348 M € (13 %)	Autres produits 0,075 M € (3 %)

SERVICE EMPLOI ET POLITIQUE HANDICAP

Le Service Emploi facilite la mise en relation des employeurs territoriaux et des candidats à un emploi, en assurant une large diffusion des offres d'emploi.

Depuis janvier 2018, le CDG01 a migré vers le site www.emploi-territorial.fr à partir duquel les collectivités effectuent dorénavant leurs déclarations de vacances de postes et de publicité d'offres.



Sylvie CREUZE
DES CHATELLIERS
Responsable du
service Emploi

Politique handicap :

Signature d'une nouvelle convention triennale avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publie (FIPHFP), comportant les axes :



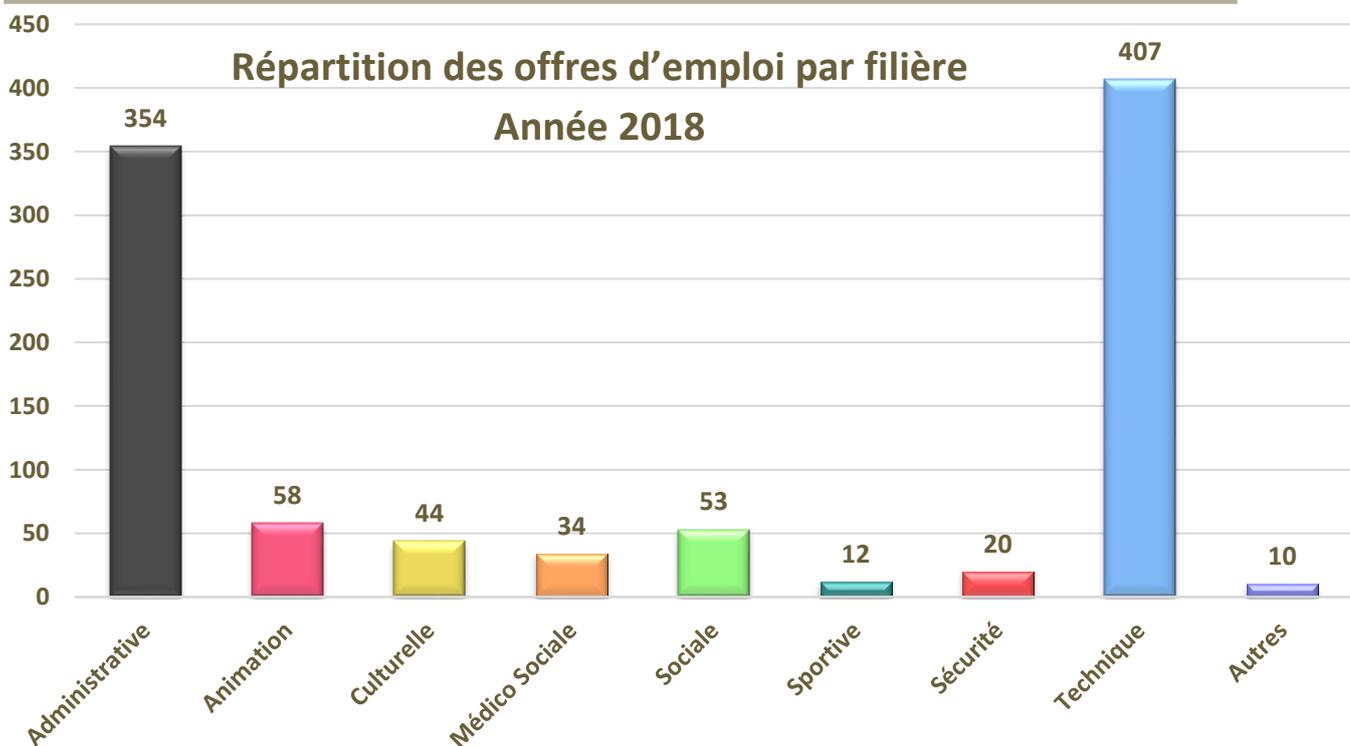
- Qualifier les acteurs à la problématique du handicap
- Favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap
- Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement
- Accompagner les employeurs dans le recrutement d'apprentis

Les réunions d'information [un spectacle-débat « le handicap au travail » ; une matinée d'information - Santé, Sécurité au travail « Les apports de l'ergonomie » ; une réunion d'information « Le recours au secteur protégé et adapté »] ont touché 40 personnes (élus, gestionnaires RH, DGS...).

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

Deux nouvelles sessions de l'offre de formation modulaire « Connaissance de l'environnement territorial », dans le cadre de la convention conclue entre le CNFPT et le FIPHFP, ont été dispensées à des demandeurs d'emploi en situation de handicap.

Elles ont été organisées en partenariat avec le CNFPT Délégation Rhône-Alpes Lyon – Antenne de l'Ain, Cap Emploi 01, Pôle Emploi et le CDG01.



POLE CARRIERES

Ce pôle, composé de 8 agents, garantit le suivi quotidien des carrières en contact direct avec les autorités territoriales et leur secrétariat en tenant à jour un dossier individuel par fonctionnaire (près de 7600 agents suivis dans les 517 collectivités affiliées).

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

INSTANCES PARITAIRES

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

L'année 2018 a été marquée par le renouvellement du collège des représentants du personnel lors des élections professionnelles du 6 décembre. 11 collectivités ayant dépassé le seuil des 50 agents au 1^{er} janvier ont dû mettre en place leur propre CT et ne relèvent plus de celui du CDG01. Une nouvelle instance est désormais compétente pour les agents contractuels : la Commission Consultative Paritaire (CCP) qui se décline dans les 3 catégories.

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



Thierry PALLEGOIX
Adjoint au Directeur
Responsable du
Pôle Carrières



Natacha TOINARD
Gestionnaire Carrière



Marion HILD
Gestionnaire Carrière



Pierre MATHIEU
Responsable des
Instances Paritaires



Lisa PERNET
Accueil général
Secrétariat C.T

TYPES DE DEMANDES DE SAISINE EN C.T	NOMBRE DE DOSSIERS ÉTUDIÉS
Apprentissage (conditions d'accueil)	9
Astreintes et permanences	6
Autorisations spéciales d'absence (ASA)	9
Bilan Social 2017	1
Compte Epargne Temps (CET)	4
Délégué à la protection des données	1
Délégation de service public (DSP)	3
Entretien Professionnel (critères)	2
Fusion de collectivités (communes nouvelles)	3
Heures supplémentaires (IHTS)	1
Indemnité de départ volontaire	1
Protection Sociale Complémentaire	2
Ratios promus / promouvables	11
Règlement / Plan de formation	1
Règlement intérieur	5
Réorganisation des services	14
Reprise en régie directe	1
RIFSEEP	17
Modification durée hebdomadaire	141
Télétravail	3
Temps partiel (mise en place, délibération)	4
TOTAL	239

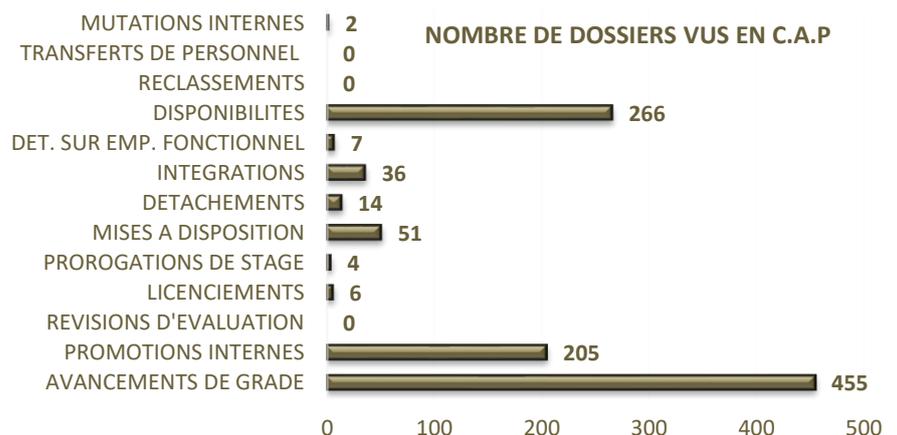
7602 agents suivis

3 réunions C.T en 2018

pour **239** dossiers

4 réunions C.A.P en 2018

pour **1046** dossiers



SERVICE RETRAITE

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

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



Laurence JACOB

Correspondante retraite
CNRACL

Modules de formation CNRACL	Sessions	Participants	Collectivités Représentées
Travail sur dossiers en ateliers	3	61	58
Réglementation et actualités	3	59	58
Complétude des CIR et correction d'anomalies	1	13	13
Actualités RAFP et IRCANTEC	1	27	23
TOTAL	8	160	152

Autres prestations	681
Simulations de calculs	370
Demandes d'avis préalables	9
Fiabilisation des Comptes individuels retraite	239
Correction d'anomalies	31
Rétablissement, Validation, Régularisations	32

Dossiers CNRACL traités en 2018	155
Départ âge légal	56
Départ anticipé carrières longues	53
Invalidité	20
Départ limite d'âge	5
Départ anticipé parents de 3 enfants	6
Pension de réversion (décès)	9
Départ anticipé catégorie active ou carrière mixte	4
Départ anticipé pour conjoint invalide	1
Départ anticipé travailleur de l'amiante	1

Vie du CDG01



Au 1^{er} août 2019, **Christiane TERRAL** fera valoir ses droits à la retraite. Elle aura été le premier agent de ce service créé en 2013 et contribuant ainsi à sa mise en place.

Au cours des 30 années passées au CDG, Christiane TERRAL aura fait preuve d'un professionnalisme remarquable pour assurer ses missions.

Souhaitons-lui une excellente continuation pour une retraite bien méritée !

SECRETARIAT DES INSTANCES MEDICALES

La **Commission de Réforme** est une instance consultative médicale et paritaire qui donne son avis, notamment sur l'imputabilité au service des accidents de travail, des maladies, etc.

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

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

Réorganisation du service

Saluons l'arrivée de deux nouveaux agents au sein du service qui ont pris leurs fonctions en ce début d'année 2019 à la suite de l'affectation au service retraites de Laurence Jacob et du départ de Sandrine Aulas.



Magali BLONDEAU
Responsable du
secrétariat des
instances médicales

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



Julie VITTOZ
Gestionnaire des
instances médicales

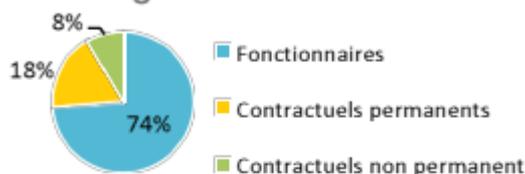
ZOOM sur le BILAN SOCIAL 2017

258 collectivités ont transmis leur Bilan social 2017 pour un taux de retour de **55 %**

2389 agents recensés dans ce bilan pour **1762** fonctionnaires et **628** contractuels

Effectifs

➔ 74% des agents sont fonctionnaires



Nombre d'agents sur emploi permanent de la strate :

Fonctionnaires > Minimum : 0 - Maximum : 43

Contractuels > Minimum : 0 - Maximum : 24



➔ Précisions sur les CDI, emplois aidés et saisonniers ou occasionnels

⇨ 27 % des agents contractuels permanents en CDI

⇨ 20 % des agents contractuels sur emploi non permanent recrutés dans le cadre d'un emploi aidé

⇨ 53 % des contractuels sur emploi non permanent recrutés en tant que saisonniers ou occasionnels

➔ En moyenne, 7,5 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) par collectivité en 2017



> 6,3 fonctionnaires

> 0,7 contractuels permanents

> 0,5 contractuels non permanents

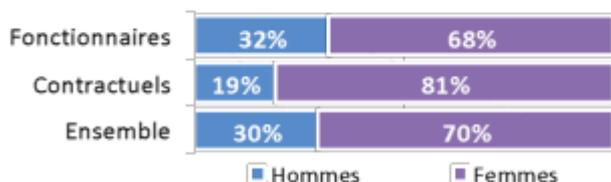
En moyenne, 13 572 heures rémunérées par collectivité

Caractéristiques des agents sur emploi permanent

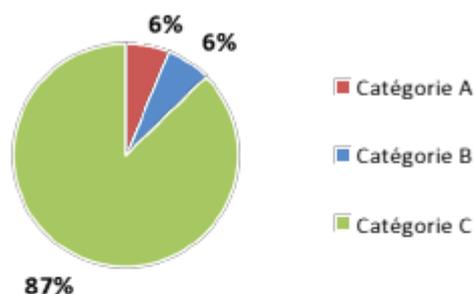
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	27,5%	17,3%	25,5%
Technique	49,7%	51,5%	50,0%
Culturelle	1,7%	4,7%	2,3%
Sportive	0,4%	0,2%	0,4%
Médico-sociale	12,0%	8,4%	11,3%
Police	1,6%		1,3%
Incendie			
Animation	7,1%	17,8%	9,2%
Total	100%	100%	100%

➔ 70% des agents sur emploi permanent sont des femmes



➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Les principaux cadres d'emplois des agents sur emploi permanent

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	45%
Adjoints administratifs	17%
ASEM	10%
Adjoints territoriaux d'animation	9%
Attachés	4%

SERVICE ARCHIVES

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

Au-delà d'une obligation légale, le classement d'archives permet d'éviter les recherches fastidieuses voire infructueuses et garantit ainsi la continuité de l'activité de la collectivité. C'est aussi le meilleur moyen de faire le tri entre les documents à conserver indéfiniment et ceux voués à l'élimination pour ne conserver que l'essentiel et gagner de la place dans les locaux.

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

Le service propose également d'autres prestations telles que la sensibilisation des agents, les mises à jour des inventaires, la mise en valeur du patrimoine, ou encore l'aménagement de locaux d'archives.



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



Blandine CORNA
Archiviste



Jordi RUBIO
Archiviste



Jean Marcel BOURGEAT
Archiviste



Ségolène BERARD
Archiviste

43 interventions dans les collectivités,

1607,49 mètres linéaires d'archives traités,

1 journée de sensibilisation aux archives

pour **60** agents,

Dans le cadre de sa volonté de valorisation du patrimoine, le CDG01 met à votre disposition le site : www.archives-communales-ain.fr

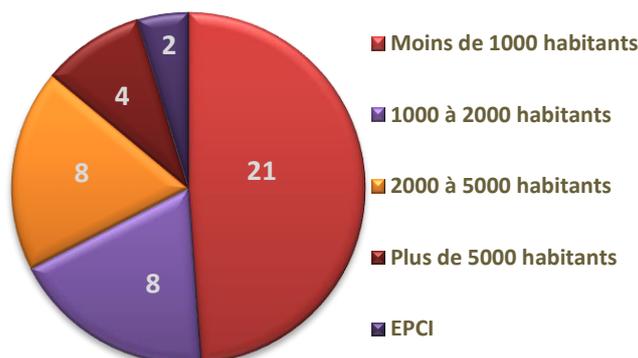
48 inventaires d'archives de collectivités numérisés

350 images d'archives numérisées en ligne



2018	Nombre de jours	Nombre de collectivités
Visites préalables (Diagnostic)	20	40
Intervention	388	26
Maintenance	177	17

Répartition des interventions par strate de collectivités



POLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

SERVICE MEDECINE PREVENTIVE

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

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

Une secrétaire médicale effectue la saisie des données, gère le planning ainsi que les effectifs et établit les conventions.

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

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



Tarik LECHANI
Médecin de Prévention



Rosanne VITALI-BEAUPERE
Médecin de Prévention



Marie ANGELOT
Infirmière
Santé au Travail



Géraldine GUILLEMAUD
Secrétaire

4839 agents suivis (4011 en 2017),

235 collectivités adhérentes,

16 sites de consultations,

1286 visites médicales et **777** entretiens infirmiers,

1578 tests de vision réalisés,

1455 tests d'audition réalisés.



Répartition par type de visite



POLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

SERVICE PREVENTION

Sa mission est de conseiller et d'apporter une assistance dans le domaine de la santé et la sécurité au travail ainsi que la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, le service composé d'un ingénieur et d'un conseiller de prévention assure le contact permanent avec les collectivités.

Information :

- Diffusion de textes règlementaires ;
- Diffusion de documents techniques (notes de synthèse, documentation...) ;
- Sensibilisation des agents et des élus en matière de santé et sécurité au travail ;
- Suivi statistique des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Visite des lieux de travail :

- Diagnostic sécurité : recenser les principaux risques professionnels de la collectivité ;
- Accompagner les collectivités dans la réalisation de leur document unique ;
- Contrôler l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- Etudier des postes de travail ;
- Effectuer des relevés d'expositions professionnelles (bruit, vibrations, gaz)
- Proposer des mesures de prévention adaptées et faire des recommandations ;
- Analyser les accidents graves.



Lionel SONNERY
Responsable du
service Prévention
Ingénieur



Yann MESPOULHES
Conseiller Prévention



68

missions d'inspections pour

234

collectivités en convention,



43

missions d'assistance et conseil,



10

journées d'information thématique et

21

journées de formation.



Animation du réseau des **110** assistants de prévention

Octobre 2018 : organisation une demi-journée de sensibilisation sur le thème :



Prévenir les risques et accompagner le maintien dans l'emploi

LES APPORTS DE L'ERGONOMIE

Avec la participation de E.T Ergonomie, Gras Savoye et le soutien du FIPHFP

SERVICE ASSISTANCE JURIDIQUE NON STATUTAIRE

Ce service a pour mission d'apporter conseil et assistance aux collectivités dans tous les domaines non statutaires. Il est spécialisé dans le conseil auprès des acheteurs et la rédaction ainsi que la fiabilisation des marchés publics mais il a vocation à répondre à toute autre sollicitation juridique.

Un service renforcé en 2018 :

Arrivée au Centre de Gestion en juillet 2018, Mélanie ORCET est issue d'une formation en droit public. Elle a exercé entre 2012 et 2018 à la Ville de Lyon et à la Métropole de Lyon dans le domaine des marchés publics puis est partie 5 mois en détachement au sein des services de l'Etat en tant qu'acheteur.

Elisabeth FOGOLIN renforce le service depuis le 1^{er} avril 2019. Elle est titulaire d'une licence en droit obtenue en 2018 suite à une reconversion professionnelle.



Mélanie ORCET

Responsable du service

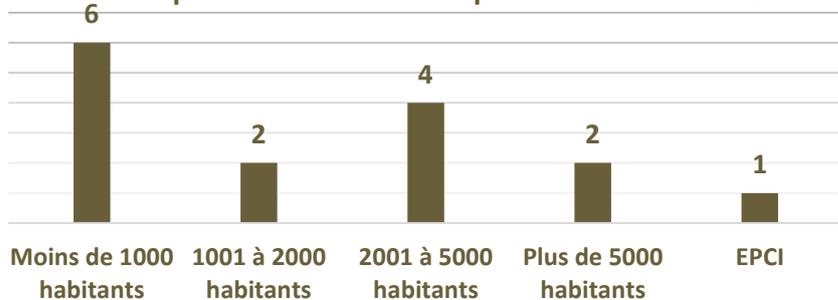


Elisabeth FOGOLIN

Gestionnaire

Marché public

Répartition des missions par strate de collectivités



15 conventions pour 87 jours de missions

56 réponses juridiques hors convention

SERVICE REMPLACEMENT des secrétaires de mairie

Ce service, composé de deux agents itinérants, a pour mission de pallier l'absence des secrétaires de mairie (congé de maladie, de maternité, congés annuels) en particulier, ou de renforcer un service ponctuellement surchargé, afin de faire face aux priorités et à l'urgence des tâches à réaliser.

Le service est opérationnel dans tous les domaines d'activités inhérents à la gestion des collectivités (budget, comptabilité, gestion du personnel, urbanisme, tous services en lien avec la population...) et intervient dans des structures de toutes tailles.



Sylvain TISSOT

Secrétaire de mairie itinérant



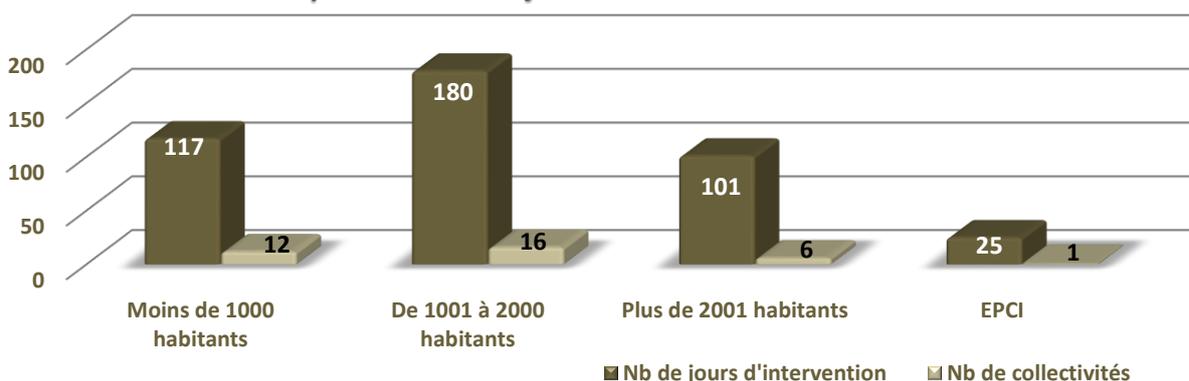
Sophie MULLER

Secrétaire de mairie itinérante

35 remplacements d'une durée

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

Répartition des jours d'intervention



423

jours de missions sur site en 2018

INFOS ET PERSPECTIVES

Année 2019 :

Dans l'attente de la loi de transformation de la Fonction Publique

Auditionné en novembre dernier par une commission parlementaire, le Centre de gestion de l'Ain aura été force de proposition et nous l'espérons actif dans le projet de loi qui s'annonce.

Celui-ci a été présenté en conseil des ministres le 27 mars dernier. Il vise à moderniser le statut de la fonction publique, pour l'adapter « *aux attentes des agents publics et de leurs managers ainsi qu'aux nouveaux besoins des concitoyens* ». (O. DUSSOPT)

Organisé autour de 5 axes, le projet de loi vise à :

- ① Réviser le périmètre et les missions des instances de dialogue social,
- ② Transformer la gestion des ressources humaines et développer de nouveaux leviers managériaux,
- ③ Renforcer la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics, et améliorer les conditions de travail dans la fonction publique
- ④ Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics
- ⑤ Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique, en premier lieu l'égalité hommes, femmes

Autant de questions statutaires nouvelles qui se poseront et de nouvelles dispositions qu'il conviendra de prendre en compte. Pour ce faire, **le pôle carrières du CDG01 proposera des demi-journées d'information** ainsi que des notes d'information selon un planning qui s'adaptera en fonction de l'actualité.



Les actions du service prévention des risques professionnels

Le 18 juin 2019 sera organisé une réunion d'information sur les bonnes pratiques de la déclaration des accidents de service en partenariat avec Gras Savoye.

Cette rencontre sera l'occasion d'aborder les définitions liées à l'accident de service, le recueil des informations pertinentes pour déclarer, comment statuer sur l'imputabilité, le fonctionnement des instances médicales.

En octobre 2019 se tiendra une demi-journée d'information sur le risque chimique : du stockage à l'utilisation des produits dangereux.



Mutualisation régionale des CDG Création d'un site internet commun



Un site régional des 12 Centres de gestion d'AURA verra le jour à la rentrée 2019.

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

2019

Objectif renforcement du service remplacement des secrétaires de mairie

Face à des demandes de plus en plus nombreuses et des situations urgentes dans certaines collectivités du département, le conseil d'administration du CDG01 a validé le recrutement d'un troisième agent pour le service remplacement.

L'opération de recrutement est en cours, et nous espérons vivement pouvoir mettre à disposition un 3^{ème} agent dès cette année 2019.



Centre de gestion de la FPT de l'Ain

145, chemin de Bellevue
01960 Péronnas



04-74-32-13-81

*Horaires d'accueil téléphonique
et d'ouverture au public :*
Du lundi au vendredi inclus
De 9 h 00 à 12 h 00
et de 14 h 00 à 17 h 00



SERVICE	AGENT(S)	TEL FIXE	TEL PORTABLE	ADRESSE MAIL
Direction Générale	Sylvain PAYRASTRE	04 74 32 13 81		direction@cdg01.fr
Direction Générale Responsable du pôle Carrières	Thierry PALLEGOIX	04 74 32 13 83		carrieres@cdg01.fr
Retraite CNRACL	Christiane TERRAL / Laurence JACOB	04 74 32 90 92		retraites@cdg01.fr
Carrières	Natacha TOINARD	04 74 32 13 80		carrieres@cdg01.fr
	Marion HILD			
Secrétariat des instances médicales	Magali BLONDEAU	04 74 32 90 96		cmcr@cdg01.fr
	Julie VITTOZ			
Instances Paritaires	Pierre MATHIEU	04 74 32 13 84		instancesparitaires@cdg01.fr
Accueil général - Secrétariat CT	Lisa PERNET	04 74 32 13 81		
Missions Temporaires Bourse de l'emploi Concours & examens	Céline GUILLEMAUD	04 74 32 13 87		missionstemporaires@cdg01.fr
	Lisa PERNET		bourseemploi@cdg01.fr	
Administratif & financier	Marie-Laure GUZMAN	04 74 32 13 82		finances@cdg01.fr
	Ghislaine PRABEL	04 74 32 90 93		
Service Paie à Façon	Blandine BASSELOT	04 74 32 90 87		paies@cdg01.fr
	Lucile EMONARD			
Emploi - Handicap	Sylvie CREUZE-DES- CHATELLIERS	04 74 32 13 88		emploi@cdg01.fr
Médecine Préventive	Dr Tarik LECHANI	04 74 32 90 95		medecine@cdg01.fr
	Dr Rosanne VITALI-BEAUPERE			
	Marie ANGELOT (infirmière)			
	Géraldine GUILLEMAUD			
Prévention des risques professionnels	Lionel SONNERY	04 74 32 90 90	06 99 55 69 13	prevention@cdg01.fr
	Yann MESPOULHES	04 74 32 90 91	06 68 68 72 10	
Archivistes itinérants	Blandine CORNA	04 74 32 13 86	06 68 64 00 37	archives@cdg01.fr
	Jean Marcel BOURGEAT		06 98 98 77 68	
	Jordi RUBIO		07 60 62 17 89	
	Sékolène BERARD		06 98 98 70 08	
Remplacement de Secrétaires de mairie	Sylvain TISSOT	04 74 32 13 86	06 98 98 63 08	remplacement@cdg01.fr
	Sophie MULLER		06 98 98 60 44	
Assistance Juridique	Mélanie ORCET	04 74 32 90 88	07 86 12 26 30	aidejuridique@cdg01.fr
	Elisabeth FOGOLIN			