

LE CDG01 EN QUELQUES MOTS

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ain (CDG-01), établissement public administratif créé par la loi du 26 janvier 1984, est un organisme de gestion décentralisée des personnels de la fonction publique territoriale (FPT).

A raison d'un CDG par département à l'exception de l'Île de France, chaque centre agit pour le compte des collectivités qui lui sont affiliées soit à titre obligatoire (lorsque la collectivité emploie moins de 350 fonctionnaires à temps complet), soit à titre volontaire.

Le CDG-01 est administré par un conseil d'administration composé de représentants des collectivités affiliées (20 sièges pour les communes et 3 sièges pour les établissements publics) ainsi que des collectivités non affiliées (le département, Grand Bourg Agglo, le SDIS01, Bourg en Bresse et Oyonnax).

Le conseil d'administration est renouvelé après chaque élection municipale. Celui-ci élit son Président et de 2 à 4 Vice-Présidents.

CONTACT :

Tel : 04 74 32 13 81

Mail : cdg01@cdg01.fr

Du Lundi au Vendredi
de 9h à 12h et de 14h à 17h



Centre de Gestion de l'Ain Fonction Publique Territoriale

Gestion des carrières (488 collectivités et 8000 agents)

- Suivi quotidien des carrières des agents en tenant à jour un dossier individuel par agent et en éditant annuellement les arrêtés relatifs à la gestion du personnel,
- Fonctionnement et secrétariat des C.A.P, du conseil de discipline, des C.C.P ainsi que du C.S.T/ F.3.S.C.T,
- Correspondant de la C.N.R.A.C.L, conseil et contrôle de dossiers retraites,
- Secrétariat des instances médicales (Conseil Médical)

Des missions optionnelles

- Pôle Santé, Sécurité au Travail :
 - Service de Médecine préventive pour assurer le suivi médical des agents et veiller à l'amélioration des conditions de travail,
 - Service Prévention (conseil en prévention des risques pro, missions d'inspection).
 - Dispositif de signalement.
- Service des Affaires Juridiques (commande publique, rédaction et sécurisation d'actes juridique, etc.),
- Service de remplacement des secrétaires de mairie,
- Service des missions temporaires (proposition de candidats pour des emplois saisonniers ou occasionnels, toutes filières confondues),
- Service Archives (tri, classement et élimination des archives communales),
- Service Paie à façon,
- Aide à la dématérialisation (ACTES et HELIOS).

Emploi Recrutement Concours

- Gestion des offres et des demandes d'emplois,
- Gestion de l'observatoire régional de l'emploi,
- Aide au maintien dans l'emploi, au reclassement et à la politique du handicap (partenariat FIPHFP),
- Préparation et organisation des concours ainsi que des examens de la FPT (exercé au niveau régional).

Renseigner & Conseiller

- Assistance par téléphone, mail ou interventions directe auprès de la collectivité sur sa demande, dans les domaines d'intervention du CDG01 : recrutement, gestion du personnel, rémunérations, conditions de travail,
- Assurer un conseil en organisation du travail,
- Mise à disposition des collectivités de modèles d'actes (délibérations, arrêtés, contrats...), circulaires, notes techniques...,
- Assistance en matière de gestion financière du personnel : paies, cotisations sociales, aide à la mise en place de régimes indemnitaires, calcul d'allocations pour perte d'emploi, etc...,
- Référent déontologue pour tout agent d'une collectivité affiliée au CDG01.
- Référent déontologue à destination des élus