

Les missions du cdg01

Tarifs

Pôle Carrières

Suivi, gestion des carrières,
mise à jour des dossiers individuels des agents des collectivités affiliées

Gestion des CAP, CCP et le CST, F3SCT des collectivités de moins de 50 agents

Gestion du conseil de discipline, assistance et conseil sur le niveau de sanction envisagé

Gestion du Conseil Médical : gestion et suivi des dossiers, assistance et accompagnement

Assistance, accompagnement, aide à la rédaction d'actes, conseil statuaire

Inclus dans la cotisation

Retraites : Correspondant CNRACL (informer les employeurs, assurer un conseil personnalisé, simulation de calcul de pension, accompagnement à la préparation d'un dossier retraite)

Mise à disposition de la base données statutaire BIP (textes réglementaires, fiches pratiques, jurisprudence)

Proposition d'un contrat groupe d'assurance des risques statutaires (CNP / WTW)

Proposition de conventions de participation à la Protection Sociale Complémentaire
(Santé via APICIL et Prévoyance via TERRITORIA)

Pôle Concours / Emploi / Recrutement / Politique handicap

Gestion des offres et demandes d'emplois (publicité des créations et vacances d'emploi)

Renseigner, préparer, organiser les concours et examens de la FPT (organisation mutualisée avec les CDG de la Région Auvergne Rhône Alpes)

Politique Handicap : accompagner le recrutement d'un agent en situation de handicap, aide pour un dossier en lien avec le FIPHFP

Inclus dans la cotisation

Gestion et suivi des agents en situation de PPR (Période de préparation au Reclassement)

Missions temporaires : Mise à disposition d'agents pour le remplacement d'agent indisponible, pour accroissement d'activité, saisonnier pour le compte des collectivités

Rémunération brute agent
Coll de moins de 50 agents
+ 6 % frais de gestion
Coll de plus de 50 agents
+ 8 % frais de gestion

Portage salarial : prise en charge par le CDG01 de la gestion administrative et financière des agents contractuels non permanents

Rémunération brute agent
+ 4,5 % frais de gestion

Remplacement de Secrétaire de Mairie : mise à disposition d'agents du CDG01 pour pallier l'absence temporaire d'un agent ou dans l'attente d'un recrutement

250 € par jour

Pôle Finances

Assistance, accompagnement, aide à la rédaction d'actes pour la gestion financières du personnel (paies, cotisations, régime indemnitaire, rupture conventionnelle, etc.)

Inclus dans la cotisation

Aide au retour à l'emploi (ARE) : Création dossier, calcul de l'allocation)

Inclus dans la cotisation

Service paie à façon (gestion des paies de la collectivité par le CDG01 (déclaration cotisations, DSN, prélèvement à la source inclus)

Création dossier agent : 15 €
Bulletin mensuel réalisé : 10 €

Pôle Santé Sécurité au Travail

Médecine Préventive (suivi médico-professionnel des agents ; visite périodique, suivi particulier)	80 € par an et par agent
Intervention éventuelle d'un psychosociologue du travail (médiation, gestion des RPS) <u>sur demande du médecin</u> .	Inclus dans adhésion au service médecine
Prévention des risques professionnels (Missions d'inspection, visites des lieux de travail, rédaction d'un rapport, préconisations, propositions de mesures correctives)	Inclus dans la cotisation
Aide à la rédaction du Document Unique Assistance, accompagnement, conseil aux collectivités et aux assistants de prévention	Inclus dans la cotisation
Dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes	Inclus dans la cotisation

Mises à disposition pour des missions spécifiques

Archives : tri, classement, élimination, rédaction d'inventaire, sensibilisation des agents, mise en valeur du patrimoine, numérisation, aide à la GED)	250 € par jour
Assistance juridique non statutaire : Commande publique (passation, exécution), rédaction et sécurisation d'actes juridiques	250 € par jour
Assistance juridique non statutaire : Réponses, conseil, ne dépassant pas 3 heures de travail effectif	Inclus dans la cotisation
Mise à disposition de la plateforme de dématérialisation DOCAPOSTE (ACTES transmis en préfecture, flux financiers HELIOS, parapheur électronique)	Inclus dans la cotisation (hors certificat numérique)
Référent Déontologue Laïcité des agents (en convention avec le CDG74) Référent Déontologues des élus locaux	Inclus dans la cotisation 80 € par avis rendu
Médiation Préalable obligatoire	50€ par heure d'intervention du Centre de Gestion
En convention avec le CDG69 :	
Accompagnement des parcours professionnels (bilan de compétences, analyse de la situation, accompagnement à la prise de fonction, à la reprise d'activité, à la mobilité)	990 €
Conseil en organisation (audit, conseils et assistance à l'évolution des pratiques en matière de gestion des ressources humaines)	550 € par jour
Coaching professionnel individuel (méthode d'accompagnement permettant à une personne de résoudre un problème ou d'atteindre un objectif dans son travail)	250 € par séance (1h30)

Pour plus d'information, contactez le CDG01



Téléphone : 04 74 32 13 81

Mail : cdg01@cdg01.fr

Retrouvez toutes les informations sur www.cdg01.fr

Centre de gestion de la FPT de l'Ain, 145 Chemin de Bellevue, 01960 PERONNAS