

PROJET D'ÉTABLISSEMENT

2024 - 2026

Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale des Pyrénées-
Orientales

Centre del Mon
35, bd St Assiscle
Hall B - 2^{ème} étage
BP901
66020 PERPIGNAN Cedex

Tél. : 04.68.34.88.66
www.cdg66.fr





ÉDITO

Le Mot du Président

A l'heure où les collectivités territoriales ont à relever les défis inhérents à une société en mutation, dans un cadre juridique toujours plus complexe et dans un contexte de raréfaction des ressources, il est primordial pour notre établissement d'être plus que jamais aux côtés de celles-ci. C'est l'ambition de ce projet d'établissement, qui promeut les valeurs de proximité et de solidarité, portées par une expertise au niveau des attentes de nos affiliés.

Comme vous pourrez le constater, ce document est le fruit d'un travail partenarial et d'une écoute attentive des besoins et attentes de chacun. Je tiens à cet effet à remercier les élus du conseil d'administration qui ont donné l'impulsion originelle à cette initiative, mais aussi les agents du CDG qui y ont apporté leur contribution et, enfin, les collectivités et établissements publics qui, à travers leurs élus et techniciens, nous ont fait part de leurs aspirations légitimes et toujours constructives.

Désormais, la feuille de route pour les trois années à venir est toute tracée. Notre établissement, fort de ses atouts, saura se donner les moyens d'atteindre les objectifs qui sont ainsi définis.

Ce nouvel élan, rendu possible également par la dynamique créée par notre directeur général des services et les agents du CDG avec lui et autour de lui, restera donc comme un marqueur fort des réalisations de ce mandat, au bénéfice de tous les territoires des Pyrénées-Orientales, sans exception.

Chère lectrice, cher lecteur, à vous désormais de vous approprier ce projet qui ouvre en grand les portes du CDG66 et dessine un avenir en commun !

Robert GARRABE



Le Mot du Directeur Général des Services

Je suis fier de vous présenter le projet d'établissement du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées-Orientales (CDG66). Intégralement réalisé en interne, il définit 51 actions prioritaires pour les trois prochaines années.

Il est le fruit d'une large concertation : concertation des élus du Conseil d'administration, notamment à travers la Commission de réflexion sur le projet d'établissement (CRPE) ; concertation des agents du CDG66 lors de deux ateliers thématiques ; concertation, enfin, des collectivités et établissements publics du département à l'occasion de six rencontres territoriales.

Ces échanges ont été riches. Ils ont mis en lumière le rôle fondamental du CDG66 dans l'accompagnement des mutations que connaissent la fonction publique territoriale et, plus largement, l'action publique locale.

Renforcer notre expertise, approfondir le lien avec l'ensemble de nos partenaires et développer nos missions, telle est l'ambition commune que formalise ce projet d'établissement. Il se veut aussi un outil pédagogique de présentation de nos missions et de notre organisation interne à destination des collectivités et établissements publics des Pyrénées-Orientales.

Merci à ces derniers qui, par leurs remarques constructives, ont activement contribué au contenu du document que vous tenez entre les mains.

Merci au Président Garrabé et aux élus du Conseil d'administration pour leur confiance et leur implication tout au long du processus d'élaboration.

Merci enfin aux agents du CDG66 pour leur dynamisme et leur sens du service public. Je sais pouvoir compter sur chacune et chacun d'eux pour traduire ce projet d'établissement en projets de service opérationnels.

C'est ensemble que nous parviendrons à donner corps à notre devise : proximité, efficacité et écoute !

Clément STOLBOWSKY

SOMMAIRE

I. Le centre de gestion, pour vous, pour nous, c'est quoi ?

1. Un établissement public institué par la loi
 - a. Son rôle
 - b. Ses ressources
 - c. Ses missions
2. Un acteur incontournable au service de son territoire
 - a. Le CDG66 en quelques chiffres
 - b. Le conseil d'administration
 - c. Les services du CDG66
 - d. Les missions complémentaires facultatives proposées par le CDG66
 - e. Le CDG66, un acteur moteur de la coordination régionale des CDG d'Occitanie
 - f. Les valeurs du CDG66

II. Pourquoi un projet d'établissement ?

1. Le projet d'établissement : une feuille de route
2. Le projet d'établissement : de l'idée qui fait son chemin à sa réalisation
3. Une méthode basée sur la concertation afin de définir les enjeux et les besoins
 - a. Les élus à l'initiative du projet d'établissement
 - b. Les usagers consultés via six rencontres territoriales
 - c. Les agents du CDG66, partie prenante au processus d'élaboration
 - *Le Comité de direction*
 - *Les ateliers organisés avec les agents volontaires*

III. Quels objectifs à l'horizon 2026 ?

1. Renforcer le positionnement de l'établissement aux côtés de ses affiliés
 - a. Axe 1 : S'adapter aux nouveaux besoins des territoires
 - b. Axe 2 : Le CDG, tiers de confiance expert
 - c. Axe 3 : Renforcer nos partenariats
 - d. Axe 4 : Mieux faire connaître nos savoir-faire
2. Donner corps à la devise des agents du CDG66 : proximité, efficience et écoute !
 - a. Axe 1 : Une administration fiable et efficace
 - b. Axe 2 : Une administration transversale et qui promeut l'esprit d'équipe
 - c. Axe 3 : Une administration qui favorise le bien-être et l'éco-responsabilité

CONCLUSION : Et maintenant ?

I- Le centre de gestion, pour vous, pour nous, c'est quoi ?

1. Un établissement public institué par la loi

a. Son rôle

Les centres de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale créés par la loi du 26 janvier 1984 dans un contexte de décentralisation des pouvoirs de l'Etat, sont des établissements publics locaux à caractère administratif implantés dans chaque département, à l'exception de la région Île-de-France où il existe deux centres interdépartementaux de gestion pour les petite et grande couronnes parisiennes. Ils ont pour mission d'aider les collectivités locales dans la gestion de leurs ressources humaines par le biais de missions obligatoires ou complémentaires, dans le respect du statut de la fonction publique territoriale.

b. Ses ressources

Les centres de gestion sont financés par les collectivités territoriales et les établissements publics qui leur sont affiliés obligatoirement ou volontairement (*sont obligatoirement affiliés aux centres de gestion, les collectivités territoriales et établissements publics dont l'effectif est inférieur à 350 agents fonctionnaires, titulaires et stagiaires à temps complet*).

Les ressources des CDG proviennent des éléments suivants :

- Une cotisation obligatoire fixée chaque année par le Conseil d'administration dans la limite de 0,8 % de la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressées pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'Assurance Maladie. Cette cotisation est destinée à financer les missions obligatoires.
- Une cotisation additionnelle fixée annuellement par le Conseil d'administration. Celle-ci est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire. Cette cotisation finance les missions complémentaires à caractère facultatif qui ne font pas l'objet d'une tarification particulière.
- Des tarifs fixés par le Conseil d'administration pour les autres missions complémentaires à caractère facultatif.

- Une contribution fixée annuellement par le Conseil d'administration dans la limite de 0,2 % de la masse salariale des collectivités adhérentes aux missions du socle commun. Celle-ci est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressées pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'Assurance Maladie.

Les cotisations et tarifs du CDG66 font l'objet de délibérations disponibles sur son site internet.

c. Ses missions

Les centres de gestion exercent des missions à titre obligatoire pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, aussi bien affiliés que non-affiliés (articles L.452-35 à L.452-37 du code général de la fonction publique (CGFP)) :

- L'établissement et la publicité des listes d'aptitude établies en application :
 - a) De la sous-section 2 de la section 4 du chapitre V du titre II du livre III du code général de la fonction publique ;
 - b) De la section 3 du chapitre III du titre II du livre V du code général de la fonction publique relative à la promotion interne au sein de la fonction publique territoriale ;
- La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C ;
- L'aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- La prise en charge, dans les conditions fixées par les sections 2 et 3 du chapitre II du titre IV du livre V et par l'article L. 561-1 du code général de la fonction publique, des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi de catégories A, B et C ;
- Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, selon les modalités prévues aux sections 1 et 2 du chapitre VI du titre II du livre VIII du code général de la fonction publique ;
- L'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégories A et B relevant des filières administrative, technique, culturelle, sportive, d'animation, de police municipale et de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et

établissements mentionnés à l'article L. 452-1 du code général de la fonction publique, pour les agents territoriaux et pour les candidats à un emploi public territorial.

Certaines missions exercées à titre obligatoire le sont uniquement à destination des collectivités territoriales et établissements publics affiliés (article L.452-38 du CGFP):

- L'organisation :
 - a) Des concours de catégories A, B et C prévus à la sous-section 2 de la section 3 du chapitre V du titre II du livre III du code général de la fonction publique ;
 - b) Des examens professionnels prévus à l'article L. 523-1 ainsi que l'établissement des listes d'aptitude en application des articles L. 325-38 et L. 523-1 et de la sous-section 2 de la section 4 du chapitre V du titre II du livre III du code général de la fonction publique ;
- La publicité des tableaux d'avancement établis en application de l'article L. 522-21 du code général de la fonction publique ;
- Le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline dans les cas et conditions prévus par le titre VI du livre II du code général de la fonction publique relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Le fonctionnement des comités sociaux territoriaux dans les cas et conditions prévus par le titre V du livre II du code général de la fonction publique et, le cas échéant, pour participer aux négociations et conclure des accords selon les modalités prévues au titre II du livre II ;
- Le secrétariat des conseils médicaux ;
- Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit dans les cas prévus aux 1° et 2° de l'article L. 214-4 du code général de la fonction publique ;
- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L.124-2 du code général de la fonction publique;
- La désignation d'un référent laïcité, chargé des missions prévues à l'article L. 124-3 du code général de la fonction publique ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions de nature à assurer leur fiabilité ;
- Le secrétariat des commissions consultatives paritaires prévues à l'article L. 272-1 du code général de la fonction publique ;

- L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents prévu à l'article L.421-3 du code général de la fonction publique.

D'autres missions peuvent être exercées à titre facultatif à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public (articles L.452-40 à L.452-48 du CGFP) :

- Toute tâche administrative complémentaire,
- Le conseil en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines,
- Des conseils juridiques,
- L'archivage et la numérisation,
- Toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents, de concours apporté aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite,
- La gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent,
- La mise en place du dispositif de signalement prévu à la section 2 du chapitre V du titre III du livre Ier ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes,
- La mise à disposition d'agents territoriaux pour remplacer des agents momentanément indisponibles pour effectuer des missions temporaires, pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu et effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet,
- La mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection,
- La gestion administrative des comptes épargne-temps et mise à disposition éventuelle d'agents pour remplacer les agents en congés à ce titre,
- L'organisation de concours et examens propres aux collectivités et établissements non affiliés,
- La création de services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels pouvant être mutualisés avec les autres versants de la fonction publique.

Conformément à l'article L.452-39 du code général de la fonction publique, les collectivités ou établissements non affiliés mentionnés à l'article L.452-1 du même code peuvent demander à bénéficier des missions du socle commun :

- Le secrétariat des conseils médicaux,
- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L.124-2,
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel à la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine,
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite,
- La désignation d'un référent laïcité, chargé des missions prévues à l'article L.124-3.

2. Un acteur incontournable au service de son territoire

a. Le CDG66 en quelques chiffres

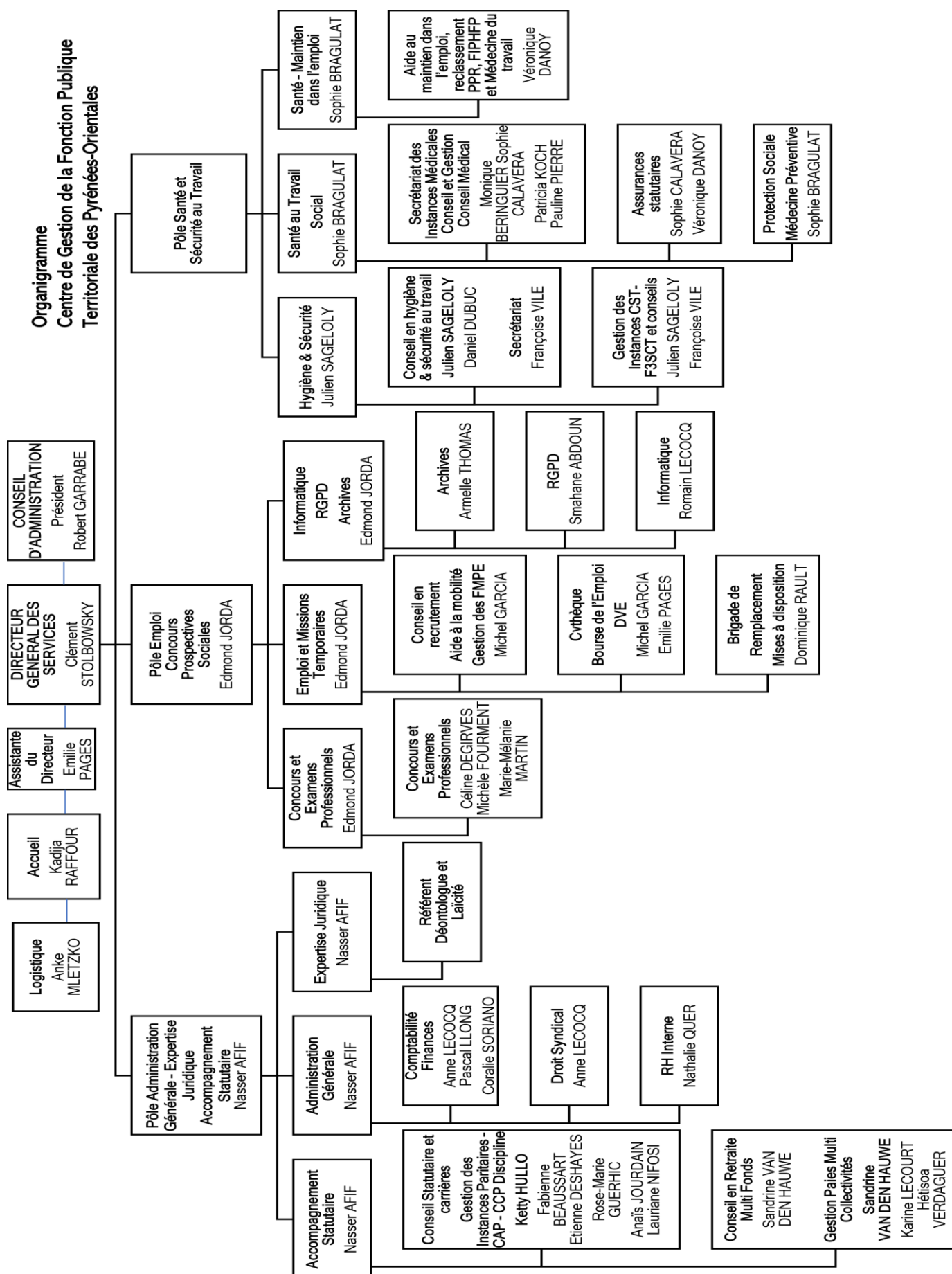


b. Le conseil d'administration

Renouvelé tous les six ans, après chaque élection municipale, le Conseil d'administration du CDG66 a été élu le 19 novembre 2020. Il est composé de 38 représentants des collectivités (titulaires et suppléants), 6 représentants des établissements publics (titulaires et suppléants) et 12 représentants des collectivités non affiliées (titulaires et suppléants). Il est présidé par Robert GARRABÉ, maire de Saint Jean Pla de Corts et vice-président du Conseil Départemental.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG66							
BUREAU		REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES		REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS		REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES NON AFFILIEES	
TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
GARRABE Robert Président	BARANOFF Brigitte	GARRABE Robert	BARANOFF Brigitte	LOPEZ Jean-Jacques	PUGINIER Jean	ROLLAND Martine	
PLA Raymond 1er Vice-Président	MOLI Samuel	PLA Raymond	MOLI Samuel	PUIG Louis	FOURCADE Didier	RALLO François	IRLES Jacqueline
GOT Alain 2ème Vice-Président	COSTA Marie	GOT Alain	COSTA Marie	ROQUE Jean		BACH Marie	SABATINI Anaïs
VILA Jean 3ème Vice-Président	GARCIA Nicolas	VILA Jean	GARCIA Nicolas			DUSSAUBAT François	PUJOL Danielle
NIFOSI Christian 4ème Vice-Président	REGOND- PLANAS Nathalie	NIFOSI Christian	REGOND- PLANAS Nathalie			SADOURNY Marie-Pierre	FITER Françoise
BUREAU ELARGI		PAILLES Roger	BROSSEAU Sylvie			LACAPERRE Rémi	REYNAL Alexandre
PAILLES Roger Conseiller délégué	BROSSEAU Sylvie	PORTEIX Yves	BURGHOFER R William				
PORTEIX Yves Conseiller délégué	BURGHOFER William	BILLES Jean- Paul	ARIS Jean- Marie				
PUIG Louis Conseiller délégué	FOURCADE Didier	CALVET Guy	CHIVILO Charles				
		CHAMBON Jean Louis	FOURCADE Denis				
		GALAN Bruno	SERRE Monique				
		GARCIA-VIDAL Madeleine	PLANAS David				
		GARSAU Jacques	PETIT Vivien				
		OLIVE Robert	ATTARD Rémy				
		PIQUET Philippe	CARBONNET Marion				
		REMEDE Bernard	BASCOU André				
		SOLE Jean Michel	VINOT Guy				
		TAHOCES Antoine	NEGRE Marie- Thérèse				
		THIBAUT Jean- Jacques	ALENDIA Marie-louise				

c. Les services du CDG66



d. Les missions complémentaires facultatives proposées par le CDG66

Au-delà des missions obligatoires, le CDG66 propose des missions complémentaires. Elles sont financées par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire ou font l'objet d'une tarification spécifique.

Les missions complémentaires financées par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire sont les suivantes :

- Conseil en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion de ressources humaines, ainsi que toute tâche administrative complémentaire :
 - Conseils en organisation personnalisés (évolution d'organigramme, évolution du régime indemnitaire...),
 - Rédaction ou correction de documents administratifs (courriers, convocations, conventions...) et de documents relatifs aux ressources humaines (règlements intérieurs, fiches de poste, plannings...),
 - Organisation de réunions d'informations, diffusion de notes explicatives et mise à disposition d'outils,
 - Réalisation et transmission aux employeurs des propositions d'avancements de grade, arrêtés de titularisation, d'avancement, de reclassement...,
 - Calcul des reprises d'ancienneté et établissement des arrêtés de nomination et de détachement et calcul des reprises d'ancienneté dans le cadre des congés parentaux et disponibilités,
 - Transmission en interne des données relatives à l'affiliation CNRACL, accident de travail, maladie professionnelle, temps partiel pour raison thérapeutique,
 - Elaboration de modèles de Lignes Directrice de Gestion,
 - Calcul des ½ traitements maladie,
 - Calcul des indemnités de chômage,
 - Accompagnement à la mise en place de ruptures conventionnelles (convention, calcul des indemnités de rupture conventionnelle et de l'allocation de retour à l'emploi),
 - Accompagnement approfondi des Périodes Préparatoires au Reclassement (PPR),
 - Accompagnement individualisé à la réalisation du rapport social unique (RSU),

- Accompagnement préalable à la réalisation de bilans de compétences,
 - Accompagnement à la politique de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences (GPEC),
 - Assistance au recrutement, qui peut comprendre une ou plusieurs étapes, de la recherche de candidats jusqu'à l'analyse des offres,
 - Information générale sur l'élaboration de la paie,
 - Médiation préalable obligatoire.
- Conseils juridiques :
 - Mise à disposition de ressources juridiques (projets d'actes...),
 - Accompagnement juridique dans la gestion des dossiers complexes.
 - Information générale en matière de retraite à destination des agents et des collectivités et établissements publics affiliés.

Les missions qui font l'objet d'une tarification spécifique sont les suivantes :

- Mise à disposition de personnel de remplacement,
- Conservation des archives,
- Délégué à la protection des données mutualisé,
- Fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité,
- Médecine préventive,
- Assistance à la gestion administrative des contrats souscrits par les collectivités dans le cadre de l'assurance statutaire,
- Recherches et conseils en matière d'hygiène et de sécurité,
- Paye à façon.



e. Le CDG66, un acteur moteur de la coordination régionale des CDG d'Occitanie

Issue des collectifs des CDG des anciennes régions Midi-Pyrénées et Languedoc Roussillon, une coordination régionale a vu le jour lors de la création de la nouvelle Région Occitanie en 2016.

Une charte commune a été élaborée et signée en 2017 et n'a cessé d'évoluer pour s'adapter aux nouvelles obligations réglementaires.

Cette charte permet de répondre à l'obligation de gérer au niveau régional les missions suivantes :

- Observatoire Régional de l'Emploi Territorial,
- Organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de la catégorie A,
- Publicité des créations et vacances d'emploi de catégorie A,
- Prise en charge des fonctionnaires de catégorie A et B momentanément privés d'emploi,
- Reclassement des fonctionnaires de catégorie A devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- Fonctionnement des conseils de discipline de recours.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique a supprimé les conseils de discipline de recours et ajouté 5 missions à la gestion régionalisée :

- Mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux en relevant ainsi que des candidats à un emploi public territorial ;
 - Publicité des listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44 de la loi du 26 janvier 1984 ;
 - Aide aux fonctionnaires en recherche d'emploi à la suite d'une période de disponibilité ;
 - Assistance juridique, y compris pour la fonction de déontologue ;
 - Assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite.

Cette loi impose l'élaboration d'un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation ainsi que la désignation parmi eux d'un centre chargé d'assurer leur coordination.

Ce schéma a été adopté le 07 février 2023 à Uzès par les 13 CDG de la Région. Il détermine les modalités d'exercice des missions gérées en commun ainsi que les flux financiers correspondants.

Les 13 présidents se réunissent au moins 2 fois par an.

Le centre coordonnateur est le CDG31.

La répartition des missions obligatoires afférentes à la coordination est la suivante :

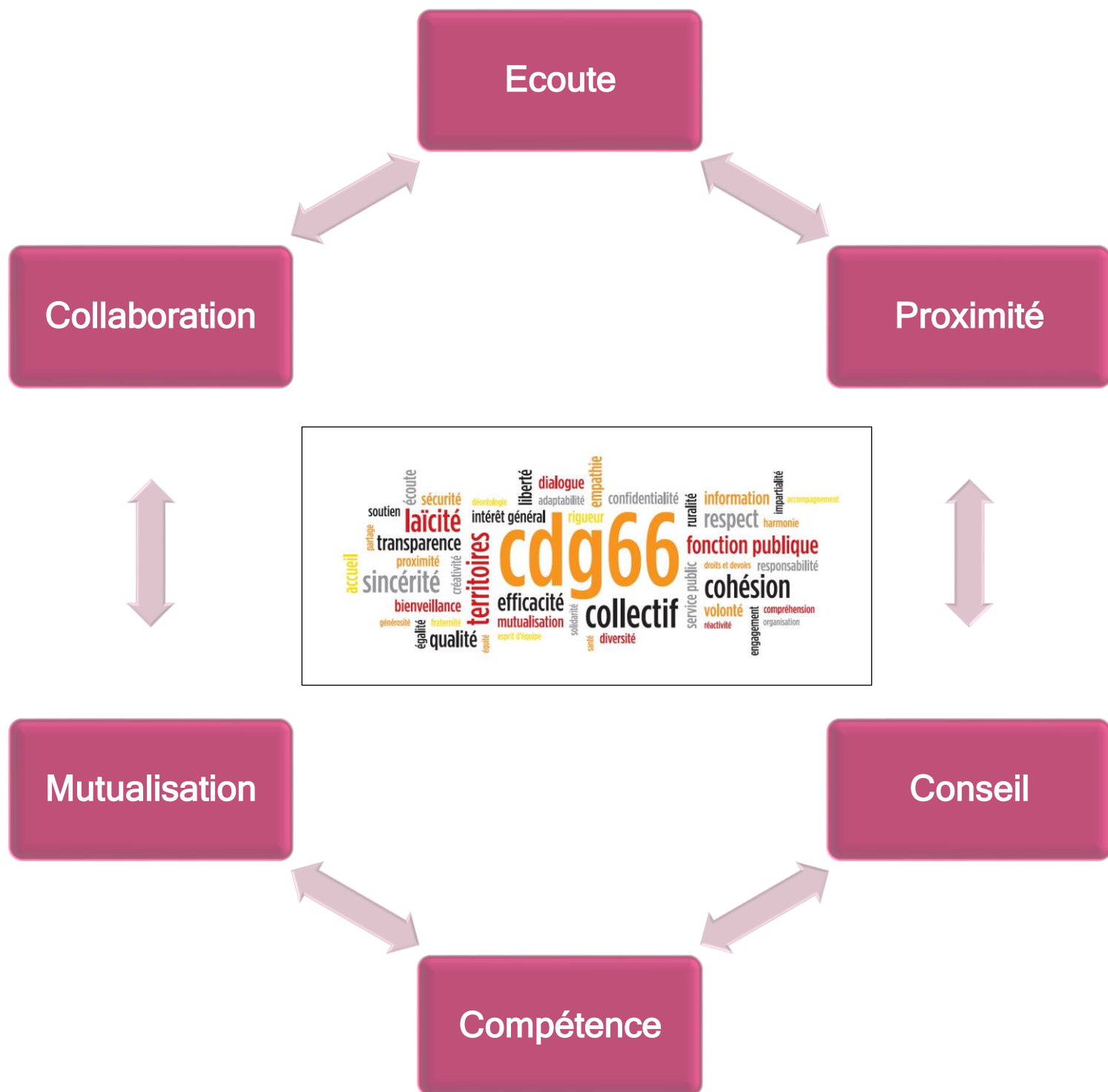
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (Centre de gestion 31) : Mission Emploi,
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (Centre de gestion 34) : Mission Concours et Examens professionnels,
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ariège (Centre de gestion 09) : Mission référent déontologue et laïcité,
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gers (Centre de gestion 32) : Mission retraite.

Des réunions régionales organisées tout au long de l'année décident de la constitution de groupes de travail afin de continuer à faire évoluer les pratiques, tout en les harmonisant et en respectant le principe d'autonomie de chaque CDG.



f. Les valeurs du CDG66

Le CDG66, ses élus et ses agents, partagent un socle de valeurs communes qui constituent le cadre de l'action de l'établissement :



Le nuage de mots, décliné sur de nombreux supports de l'établissement, a été élaboré sur la base d'une enquête réalisée auprès des agents du CDG66.

II. Pourquoi un projet d'établissement ?

1. Le projet d'établissement : une feuille de route

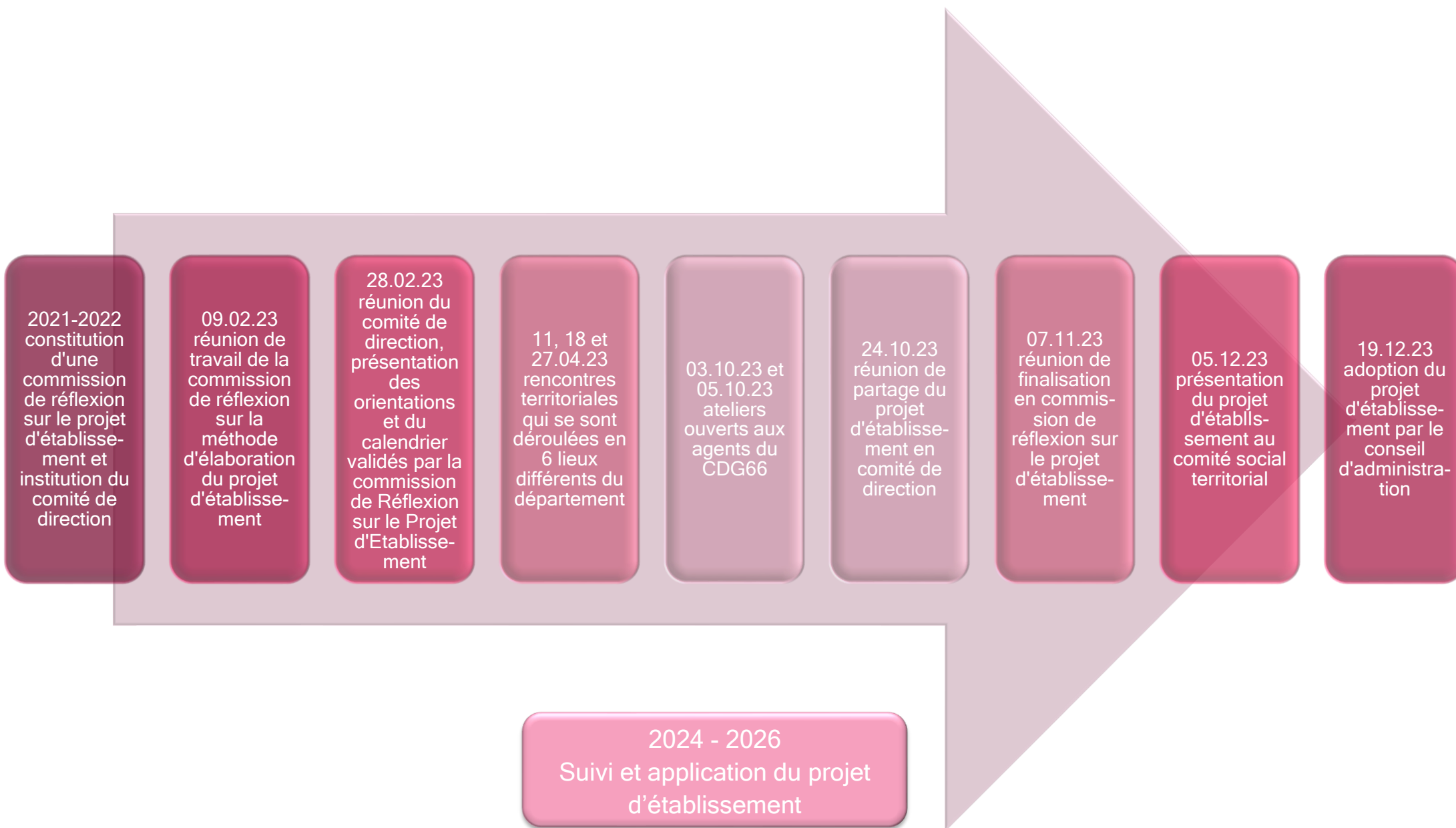
Les nombreuses réformes institutionnelles, notre société en pleine mutation, le contexte financier et budgétaire toujours plus contraint et l'évolution des besoins des collectivités et établissements publics, ont rendu nécessaire l'élaboration d'une stratégie pour les années futures.

Véritable feuille de route pour faire évoluer l'administration au plus près de ses usagers, le projet d'établissement permet de garantir une administration efficace au plus proche des besoins des collectivités.

Fruit de la concertation auprès des élus, des usagers et des agents du CDG66, le projet d'établissement fixe un cap. Par ses dimensions collaboratives, organisationnelles, managériales et opérationnelles, le projet d'établissement se veut un projet stratégique, né de l'intelligence collective.

D'emblée, il a paru logique et pertinent de s'appuyer sur une vision transversale des enjeux et des besoins. Pour ce faire, outre la Commission de Réflexion sur le Projet d'Etablissement (CRPE) composée d'élus, le CDG a organisé des rencontres territoriales afin, entre autres, de recueillir l'avis des usagers. Enfin, les agents ont pu s'exprimer sur l'avenir de leur établissement dans le cadre d'ateliers ouverts à tous, auxquels la participation était volontaire.

2. Le projet d'établissement : de l'idée qui fait son chemin à sa réalisation



3. Une méthode basée sur la concertation afin de définir les enjeux et les besoins

a. Les élus à l'initiative du projet d'établissement

En 2020, le Conseil d'administration du CDG dans son programme de mandat ambitionnait la création d'une mission d'expertise financière, la territorialisation des agents de remplacement (pour répondre aux besoins du monde rural), l'organisation de réunions décentralisées sur des thèmes spécifiques et le développement de partenariats (CNFPT, Université, Pôle Emploi...) dans un esprit d'ouverture et de rassemblement.

Dès 2021, il délibère pour la constitution d'une commission d'élus chargée de formaliser le projet d'établissement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales appelée « Commission de Réflexion sur le projet d'établissement » (CRPE).

La commission se compose de l'ensemble des membres du bureau élargi, d'un représentant titulaire du collège des non-affiliés et d'un membre du collège des affiliés, soit 10 membres, sous la présidence de Robert GARRABÉ.

L'ensemble des membres du bureau élargi

- Robert GARRABÉ
- Raymond PLA
- Alain GOT
- Jean VILA
- Christian NIFOSI
- Roger PAILLES
- Louis PUIG
- Yves PORTEIX

Un représentant titulaire du collège des non-affiliés

- Marie BACH

Un membre du collège des affiliés

- Madelaine GARCIA-VIDAL

C'est dans ce cadre que la CRPE s'est réunie, menant une réflexion sur la méthode d'élaboration du projet d'établissement. Sa volonté première a été de consulter les usagers ainsi que les agents du CDG66. Des rencontres territoriales, pour cerner les besoins des collectivités, ont donc été imaginées ainsi que des ateliers à destination des agents du CDG66. Le comité de direction a travaillé quant à lui sur le contenu et l'organisation de ces rendez-vous.

b. Les usagers consultés via six rencontres territoriales

A la demande de la CRPE, le comité de direction (CODIR) s'est réuni à plusieurs reprises afin de penser et d'organiser les rencontres territoriales. Chargé d'élaborer et d'animer les réunions territoriales à destination des usagers, le CODIR a ainsi planifié 6 réunions réparties sur le territoire :

- Secteur Vallespir et Haut Vallespir à Céret,
- Secteur Aspres, Albères et Côte Vermeille à Bages,
- Secteur Fenouillèdes-Corbières à St Paul de Fenouillet,
- Secteur Salanque-Roussillon-Côte Radieuse à Rivesaltes,
- Secteur Cerdagne, Capcir à La Llagonne,
- Secteur Haut et Bas Conflent à Vinça.

Lors de ces réunions, chaque chef de service a présenté ses missions et celles de ses agents, le directeur général des services replaçant le tout dans le cadre d'intervention du CDG. Des échanges de type « question-réponse » ont alors eu lieu avec les participants.

A l'issue de chaque réunion, des questionnaires ont été remis aux participants afin de connaître leur niveau de satisfaction, les marges d'amélioration possibles ou encore les nouveaux services qu'ils souhaiteraient que le CDG66 propose. Comme on le verra plus bas, les résultats de cette enquête ont servi de base aux ateliers internes à destination des agents.



Les résultats de l'enquête menée lors des différentes rencontres

Nombre total de collectivités et établissements publics ayant participé : 128

Type de collectivités et d'établissements	Nombre de fois cités
Communes	94
EPCI	14
Autre	20
Total	128

Quels sont les services les plus sollicités par les usagers ?

Services CDG66 sollicités	Nombre de fois cités
Carrières	119
Santé Social	59
Retraites	42
Hygiène & Sécurité / Comité Social Territorial	30
Emploi	21
Paie	15
Concours	10
Archives	3
Règlement Général de la Protection des Données	2

Quelles sont les « marges d'amélioration » possibles selon les usagers ?

Marges d'amélioration possibles	Nombre de fois citées
Assurer une veille juridique plus fréquente	47
Être plus réactif dans la réponse	44
Aller davantage sur le terrain	38
Consolider les expertises	29



Quels nouveaux services pourraient être proposés ?

- Formation des agents (partenariat avec le CNFPT ?),
- Aide à la gestion des contractuels,
- Veille sur l'actualité statutaire et juridique (contentieux),
- Conseil en organisation,
- Mise à disposition d'agents titulaires,
- Aide au plan comptable (M57),
- Accompagnement à la protection sociale complémentaire,
- Paye : accompagnement et aide pour les communes non conventionnées avec le CDG,
- Aide à l'instruction des dossiers d'Allocation de Retour à l'Emploi (ARE).

NB : la veille juridique et le conseil en organisation sont d'ores et déjà proposés par le CDG.

Comment les usagers contactent le CDG ?

Moyens de contact	Nombre de fois cités
Téléphone	86
Mail	108
Courrier	15
Directement (rencontres/réunions)	6

Les usagers utilisent-ils le site internet ?

Le site internet	Nombre de fois cité
Oui	94
Non	14

Enfin, les personnes interrogées ont souhaité à l'unanimité que ces réunions soient reconduites, selon des fréquences différentes.

Quelle périodicité ?	Nombre de fois citée
1 fois par an	56
Tous les 2 ans	7
Quand l'actualité le commande	76

En conclusion, les rencontres territoriales et l'enquête qui en découle ont démontré que le CDG66 était attendu spécifiquement dans les domaines suivants :

- Le soutien et le conseil dans des matières complexes techniquement et politiquement délicates (carrières, retraite, santé & social),
- Le défi de l'attractivité de l'emploi public, dans sa dimension territoriale et rurale (service des mises à disposition de personnels, formations et aide au recrutement),
- Une meilleure communication, à la fois technique (notes statutaires par exemple) et polymorphe (rencontres décentralisées, site internet, facilité de contact du service recherché).



c. Les agents du CDG66, partie prenante au processus d'élaboration

- Le comité de direction (CODIR)

Le comité de direction, composé des responsables de pôles et de services, en respectant les orientations fixées par la Commission de Réflexion sur le Projet d'Etablissement, a été associé :

- à la conception des questionnaires, au format et aux modalités d'organisation des rencontres territoriales,
- à la préparation et à l'animation des réunions et ateliers avec les agents,
- à l'analyse des résultats,
- à l'établissement du diagnostic,
- à l'élaboration du document final.

- Les ateliers organisés avec les agents volontaires

Afin de parfaire la concertation et de susciter l'adhésion de tous, des ateliers ont été proposés aux agents, auxquels ils pouvaient librement participer.

Pour privilégier un esprit de convivialité, ces groupes ont été réunis en matinée, autour d'un petit déjeuner, favorisant ainsi les échanges entre agents, avec l'objectif affirmé de faciliter la participation du plus grand nombre.

Deux thèmes étaient proposés :

- CDG66, valeurs et perspectives : la parole est à nous !
- Comment améliorer le quotidien des agents du CDG66 ?

A l'issue des différentes concertations, le comité de direction s'est réuni afin de compiler et analyser les résultats, pour finalement en rendre compte à la CRPE avant la formalisation définitive du projet d'établissement.



L'atelier n°1 : Valeurs et perspectives « la parole est à nous ! »

Nombre de participants : 21

Animateur : E. JORDA

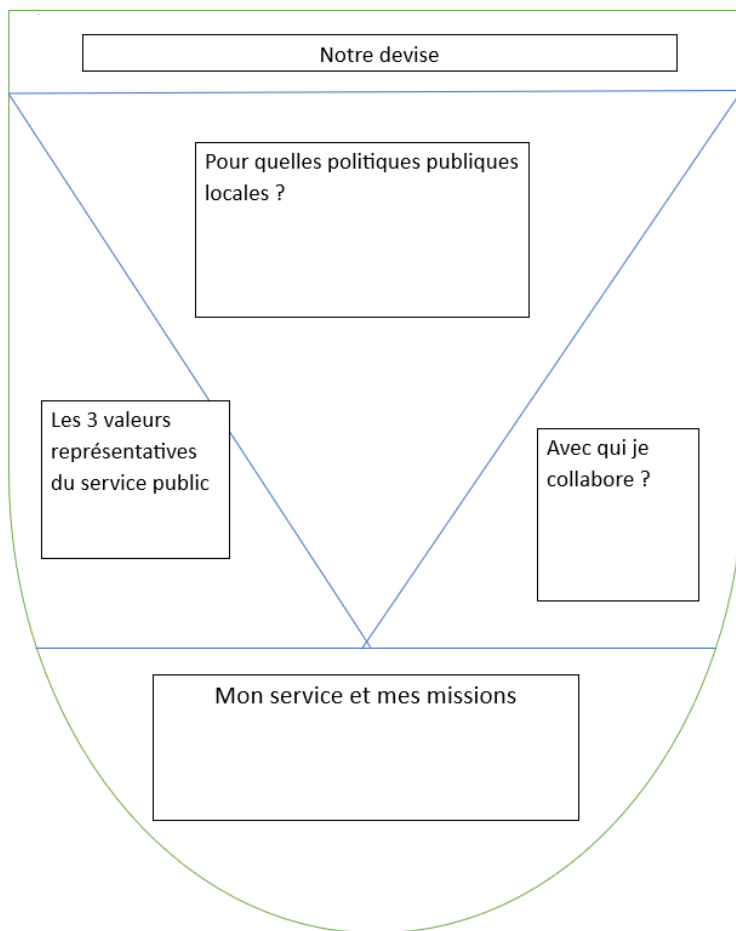
Déroulé de l'atelier :

- Introduction et présentation des enjeux du projet d'établissement par le directeur général des services,
- Présentation des résultats de l'enquête issue des rencontres territoriales,
- Un exercice collectif « le jeu du blason », afin d'adopter ensemble la devise des agents du CDG,
- Un exercice en 4 groupes, dit du « débat mouvant », sur deux assertions volontairement clivantes :
 - Il faut supprimer les CDG.
 - Au CDG, on ne connaît pas la réalité des communes.



Exercice n°1 : le blason

Les participants ont été répartis en 5 groupes. Chaque groupe devait constituer son blason de la façon suivante :



Un rapporteur est ensuite venu présenter, en grand groupe, le résultat du travail de son équipe, en explicitant les choix.

Les 5 devises étaient les suivantes :

- Sens, présence et efficience.
- Conseil, disponibilité, gestion.
- Conseiller, dynamiser, garantir.
- Compétence, disponibilité, gestion.
- Parfois éloigné, mais pourtant si proche.

Au final, les participants se sont entendus sur la devise collective suivante :
« Un CDG proche, efficient et à l'écoute ! ».



Exercice n°2 : le débat mouvant

Les participants étaient répartis en 4 groupes. Chaque groupe devait développer un argumentaire sur l'une des assertions suivantes, en étant D'ACCORD ou PAS D'ACCORD :

- Il faut supprimer les CDG.
- Au CDG, on ne connaît pas la réalité des communes.

In fine, les autres participants étaient appelés à voter.



Il est ressorti de ces échanges, extrêmement bien argumentés, que les agents du CDG ont un réel attachement à leur établissement et accordent une importance toute particulière à leurs missions et au sens de celles-ci. On retiendra donc qu'ils sont à l'unanimité favorables au maintien des CDG ou encore qu'ils estiment que le CDG connaît la réalité des communes. Mais au-delà, ils ont mis le doigt sur des problématiques réelles : la dimension financière pour avoir les moyens de faire face aux besoins, la montée en puissance des intercommunalités, le spectre de la fusion CDG/CNFPT ou encore le rôle de la coordination régionale. Ils ont souhaité mettre en avant la proximité qui est une force et un atout ; leur connaissance des interlocuteurs, des partenaires et du terrain. Enfin, ils se veulent des experts qui mettent tout en œuvre pour accompagner les collectivités et les conseiller au mieux.



L'atelier n°2 : Comment améliorer le quotidien des agents du CDG ?

Animateurs : K. HULLO et J. SAGELOLY

Nombre de participants : 21



Déroulé de l'atelier :

- Introduction et présentation des enjeux du projet d'établissement par le directeur général des services,
- Présentation des résultats de l'enquête issue des rencontres territoriales,
- Travail en plusieurs phases :
 - Les « mots-clés » de la Qualité de Vie au Travail (QVT) : chacun vient coller sur le mur de un à trois post-it avec des mots qui définissent la QVT.
 - Les post-it sont rattachés à des thèmes : organisation interne, bien-être au travail, convivialité.
 - Word café : 3 groupes sont constitués. Chaque groupe se prononce sur les thèmes définis, en inscrivant de façon libre des satisfactions et des propositions.
 - Les animateurs, en grand groupe, dans le cadre d'échanges avec la salle, priorisent les propositions.

Dans la thématique « organisation interne », on retrouvait les items suivants :

- Transversalité et autonomie.
- Management.
- Moyens humains et matériels.

Dans la thématique « bien-être au travail », on retrouvait les items suivants :

- Equipements, matériels.
- Sens du travail.
- Prévention.

Dans la thématique « convivialité », on retrouvait les items suivants :

- Relations humaines.
- Ecoute entre collègues.

Il est ressorti des échanges que les participants classaient leurs priorités de la façon suivante :

- 1) Management et sens du travail,
- 2) Moyens humains,
- 3) Prévention,
- 4) Relations humaines et écoute entre collègues,
- 5) Equipements matériels,
- 6) Transversalité et autonomie.



III- Quels objectifs à l'horizon 2026 ?

Les axes, objectifs et actions présentés sont d'ores et déjà dimensionnés en fonction des capacités financières de notre établissement. De plus, à chaque nouveau service proposé ou action engageant le budget du CDG, devra répondre une nouvelle source de recettes ou une réorientation de dépenses devenues non pertinentes dans leur utilisation actuelle.

1. Renforcer le positionnement de l'établissement aux côtés de ses affiliés

Notre établissement est clairement identifié comme un tiers de confiance expert. Il possède de nombreux atouts pour accompagner les collectivités dans les défis auxquels elles font face.

Ceux-ci peuvent être de nature managériale, être en rapport avec l'attractivité de la fonction publique ou bien demander une expertise sur la gestion plus globale de la collectivité.

Afin de répondre à ces problématiques, la volonté de positionner fortement le CDG66 va se concrétiser en 4 axes :

- Axe 1 : S'adapter aux nouveaux besoins des territoires
- Axe 2 : Le CDG, tiers de confiance expert
- Axe 3 : Renforcer nos partenariats
- Axe 4 : Mieux faire connaître nos savoir-faire

a. AXE 1 : S'adapter aux nouveaux besoins des territoires

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales évoluent depuis plusieurs années incite les centres de gestion à s'engager dans de nouvelles missions au service de leurs adhérents, afin de les aider à faire face à la raréfaction budgétaire et à la complexité normative.

Objectif 1 : Être à l'écoute des nouveaux besoins	
	• Action 1 : Pérenniser l'organisation de rencontres territoriales, en adaptant leur rythme et leur contenu à l'actualité réglementaire.
	• Action 2 : Organiser des réunions thématiques en lien avec les besoins des collectivités territoriales et établissements publics.
	• Action 3 : Proposer aux collectivités et établissements publics affiliés qui rencontrent des difficultés récurrentes dans la gestion de leurs ressources humaines, le déplacement d'un ou plusieurs services du CDG dans leurs locaux afin de faciliter le traitement de ces difficultés.
Objectif 2 : Développer le service des mises à disposition de personnels de remplacement	
	• Action 4 : Former de futurs agents au métier de secrétaire de mairie :
	○ En détectant, en lien avec les territoires, des personnes ayant le potentiel pour embrasser cette carrière,
	○ En organisant une à trois sessions de formation par an (théorie et pratique avec période d'immersion).
	• Action 5 : Placer les agents ainsi formés selon leur lieu de résidence, les suivre et les évaluer une fois placés.
	• Action 6 : Mettre à disposition, pour les urgences, des secrétaires de mairie itinérants.
	• Action 7 : Organiser des rencontres entre les secrétaires de mairie issus du service de mise à disposition temporaire d'agents et les autres services du CDG.
Objectif 3 : Se doter d'un plan de modernisation et de développement de nouvelles missions facultatives et innovantes	
	• Action 8 : Initier le développement la Gestion Electronique des Documents (GED) pour fluidifier le travail en commun avec les affiliés.
	• Action 9 : Etudier la création de nouvelles missions en lien avec les besoins des territoires, les capacités budgétaires et humaines du CDG et les obligations légales et réglementaires qui s'imposent à lui (archivage électronique, expertise financière, soutien informatique...).
	• Action 10 : Lancer la réflexion pour proposer des formations aux agents de la fonction publique territoriale et aux demandeurs d'emploi.

b. AXE 2 : Le CDG, tiers de confiance expert

La relation entre le CDG et ses affiliés doit être renforcée, aussi bien dans la posture de l'établissement lorsqu'il intervient en qualité de conseil, que dans le lien quotidien qui crée les conditions d'une relation de confiance.

Objectif 1 : Accompagner les collectivités dans la mise en place de la protection sociale complémentaire

- Action 11 : Accompagner les collectivités dans la mise en œuvre de leurs obligations réglementaires en la matière.
- Action 12 : Proposer des conventions de participation au plus près des besoins des collectivités.

Objectif 2 : Créer une boîte à outils à destination des collectivités

- Action 13 : Développer la mission « conseil en organisation ».
- Action 14 : Développer nos modèles d'actes à destination des collectivités.

Objectif 3 : Décliner le conseil dans nos actions au quotidien

- Action 15 : Organiser des ateliers thématiques et pratiques (ex. : saisie d'un dossier "retraite").
- Action 16 : Développer un réseau d'experts RH dans les communes pour permettre le partage de bonnes pratiques.

Objectif 4 : Adapter le contenu et les modalités de mise en œuvre de nos missions aux collectivités et établissements publics concernés

- Action 17 : Développer les missions du socle commun en lien avec les grandes collectivités et, si besoin, adapter leur tarification en conséquence.

c. AXE 3 : Renforcer nos partenariats

Le positionnement de l'établissement fait également référence aux relations qu'il est en capacité de nouer et d'entretenir avec ses partenaires institutionnels. Le CDG a l'ambition d'approfondir ses partenariats existants, d'en créer d'autres et surtout d'en valoriser le contenu afin de le mettre à la disposition de ses affiliés.

Objectif 1 : Accentuer notre participation à la coordination régionale pour en faire bénéficier les affiliés

- Action 18 : S'appuyer sur la coordination pour travailler sur les enjeux liés à l'attractivité de la fonction publique territoriale.
- Action 19 : Mieux informer sur les actions et le rôle de la coordination, tant en interne qu'en externe.

Objectif 2 : Approfondir les partenariats existants

- Action 20 : Avec le CNFPT pour la formation des secrétaires de mairie en poste.
- Action 21 : Avec le GRETA pour augmenter les sessions de formation proposées pour alimenter le vivier des agents mis à disposition.
- Action 22 : Avec l'AMF66 pour sensibiliser les élus à la fonction d'employeur.

Objectif 3 : Renforcer le dialogue social

- Action 23 : Proposer aux organisations syndicales la mise en place d'un protocole d'accord relatif à l'exercice des droits syndicaux.
- Action 24 : Assister les collectivités dans l'animation de leur dialogue social.

d. AXE 4 : Mieux faire connaître nos savoir-faire

Les rencontres territoriales ont démontré que l'action du CDG était trop souvent méconnue de ses affiliés, ce qui signifie que nous avons des marges de progression en matière de communication. Or, une bonne communication n'a pas seulement pour but de valoriser les actions d'une structure, mais aussi de renforcer le positionnement de celle-ci en informant et en accompagnant ses affiliés.

Objectif 1 : Rationaliser les outils de communication
Action 25 : Travailler sur un plan de communication décliné par service et par mission.
Action 26 : Adopter une charte graphique pour tout document émanant du CDG.
Action 27 : Réaliser des documents de présentation des services proposés par le CDG pour une meilleure lisibilité de son action.
Objectif 2 : Faire vivre les outils de communication numériques
Action 28 : Alimenter régulièrement le site internet en actualités.
Action 29 : Proposer un bulletin d'information électronique.
Action 30 : Créer une page sur le réseau social professionnel LinkedIn.

2. Donner corps à la devise des agents du CDG 66 : proximité, efficience et écoute !

Après avoir présenté la dimension « externe » du projet d'établissement, il est indispensable de développer une partie dédiée au fonctionnement même de l'établissement. Des efforts de structuration ont d'ores et déjà été réalisés afin de rationaliser notre organisation dans un souci d'efficacité.

Il nous faut désormais aller plus loin en recherchant l'efficience, en mettant en place des synergies transversales qui évitent le travail en silo des services, en portant également une attention particulière à ce qui fait l'adhésion de tous les agents à ces nouveaux paradigmes.

Pour répondre à ces problématiques, cette partie du projet d'établissement se structurera autour de 3 axes :

- Axe 1 : Une administration fiable et efficace
- Axe 2 : Une administration transversale et qui promeut l'esprit d'équipe
- Axe 3 : Une administration qui favorise le bien-être et l'éco-responsabilité

a. AXE 1 : Une administration fiable et efficace

Dans un environnement réglementaire mouvant, et face à des attentes croissantes de la part des collectivités et des établissements publics affiliés, la recherche d'efficacité impose que chaque agent du CDG, quel que soit son domaine d'expertise et son statut, sache ce qui est attendu d'elle ou de lui au sein de la structure et ce qui est attendu de la structure elle-même. Il convient aussi que chacun puisse devenir force de proposition et pleinement acteur de l'évolution et de la vie du CDG.

Objectif 1 : Associer les agents au développement et à la gestion du CDG

- Action 31 : Mettre en place des rencontres régulières entre le directeur général des services et les services, afin de faire le point sur les projets transversaux mais aussi de prendre en considération les propositions qui pourraient émaner des agents.
- Action 32 : Instituer un temps d'échange au sein de chaque service sur les objectifs annuels du CDG, notamment au moment de la préparation budgétaire.

Objectif 2 : Améliorer en continu nos pratiques et procédures internes

- Action 33 : Elaborer un plan de formation en lien avec les besoins des collectivités et établissements publics affiliés.
- Action 34 : Sécuriser et fiabiliser l'ensemble de nos procédures internes, notamment en matière de finances et de commande publique.
- Action 35 : Développer une culture territoriale commune par l'élaboration de guides et/ou de règlements intérieurs.
- Action 36 : Poursuivre le développement de la comptabilité analytique afin de connaître précisément le coût de chacune des missions du CDG.
- Action 37 : Initier le développement de la Gestion Electronique des Documents (GED) et des procédures interne dématérialisées.

Objectif 3 : Promouvoir un management participatif

- Action 38 : Former les encadrants aux techniques de management participatif.

b. AXE 2: Une administration transversale et qui promeut l'esprit d'équipe

La complexité des missions que propose le CDG nécessite de partager des informations, de manière organisée, au sein et entre les différents services et de favoriser, autant que nécessaire, le travail en mode « projet », notamment sur les dossiers complexes.

Objectif 1 : Favoriser la transversalité entre pôles et services
• Action 39 : Mettre en place des réunions de pôles, réunissant le directeur général des services et les directeurs de pôles, pour proposer et évaluer la mise en œuvre des orientations stratégiques du CDG.
• Action 40 : Structurer davantage le travail en Comité de direction qui réunit l'ensemble des chefs de services du CDG, à minima une fois par mois (ordre du jour envoyé à l'avance, relevés de décisions, etc...).
Objectif 2 : Veiller à la bonne circulation de l'information
• Action 41 : Mieux informer les agents des changements importants (arrivée d'un nouvel agent, évolution de procédure, évolution des missions...).
• Action 42 : Mieux accueillir les nouveaux agents par la remise d'un guide ou d'un règlement intérieur.
• Action 43 : Accompagner les agents après un retour de congé longue maladie ou congé longue durée.
Objectif 3 : Renforcer les moments de convivialité
• Action 44 : Mettre en place un groupe de travail « convivialité » pour proposer des moments d'échanges entre agents, en dehors du CDG.

c. AXE 3: Une administration qui favorise le bien-être et l'éco-responsabilité

La qualité de vie au travail est une condition essentielle de l'efficacité. Cette thématique concerne aussi bien le lieu de travail à proprement parler que les outils mis à disposition des agents.

Objectif 1 : Promouvoir le bien-être au travail, en présentiel et en distanciel
Action 45 : Adapter les locaux et le matériel aux besoins et évolutions des services.
Action 46 : Accompagner la pérennisation du télétravail, notamment en formant les encadrants au management à distance.
Objectif 2 : Reconnaître encore mieux l'engagement de chacun
Action 47 : Donner plein effet aux entretiens professionnels annuels, notamment à travers le régime indemnitaire.
Action 48 : Mieux informer les agents sur les possibilités d'évolution de carrière et de mobilité interne, notamment au moment des entretiens professionnels.
Objectif 3 : Favoriser la santé et la sécurité au travail
Action 49 : Actualiser le document unique et informer les agents.
Action 50 : Proposer aux agents une formation aux gestes de premiers secours.
Objectif 4 : Tendre vers l'éco-responsabilité
Action 51 : Encourager les pratiques éco-responsables individuelles et collectives.

CONCLUSION

Et maintenant ?

Suite à cet exercice incontournable, relevant à la fois de la quête de sens et du plan de bataille, il nous revient de proposer des modalités de mise en œuvre.

La première tâche sera de communiquer en interne et en externe sur le contenu de ce projet, ses ambitions et sa concrétisation. **Le CDG66 change de paradigme, souhaite changer de dimension et sera plus que jamais présent aux côtés de ses affiliés !**

Il reviendra ensuite à la direction de décliner ce projet d'établissement en projets de service, en proposant au conseil d'administration les voies et les moyens d'y parvenir.

Enfin, les suivis réguliers de la mise en œuvre du projet d'établissement devront être autant de rendez-vous pour rappeler les objectifs, réorienter si besoin et adapter si nécessaire. Ce sera l'occasion d'évaluer l'atteinte des objectifs fixés, dans un souci de bonne gestion et dans une volonté affirmée d'optimiser l'efficacité des politiques publiques dont nous avons la charge.

*Sempre endavant ! **

**Toujours en avant !*