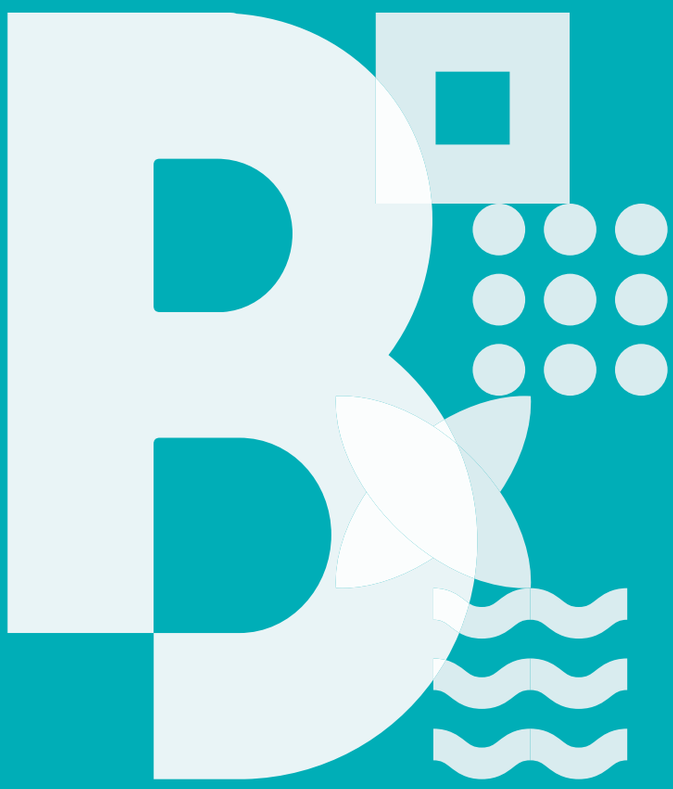
PAYS DE BLAIN 360 !



PROJET / 2024
D'ADMINISTRATION

Pays de Blain communauté

www.**pays-de-blain**.com





Directrice de la publication : Rita SCHLADT, Présidente
Rédaction et conception : Services en interne
Impression : VALPG
Crédits photos : Pays de Blain Communauté, Collectif 100 Watts
Illustrations : Vanessa DURAND, Collectif 100 Watts, Cyrielle COUDERT, Freepik

SOMMAIRE

EDITO DE LA PRÉSIDENTE 4
EDITO DE LA DGS 5

POURQUOI UN PROJET D'ADMINISTRATION ? 6
LA DEMARCHE 8
Méthode et calendrier 8
Les cercles de participation 9
LES ATTENTES 10
LES DEFIS A RELEVER 11

LES CHANTIERS PRIORITAIRES 12
Des fils rouges : la transition écologique et l'évaluation des politiques publiques 12
Service(s) rendu(s) aux usagers 14
Relations aux élus et aux communes-membres 15
Culture commune 16
Organisation et fonctionnement interne 17
Environnement de travail 18
LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS 19
UN PROCESSUS D'AMÉLIORATION CONTINUE 20
La cellule-projets 20
Le séminaire annuel 22
Les cafés- projets 22
Une boîte à outils « Projet » 22

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE 23

ANNEXE 1 – PLANNIFICATION DES CHANTIERS 24
LE GLOSSAIRE 27

EDITO
DE LA PRÉSIDENTE



Les élus de Pays de Blain Communauté ont engagé un travail collectif pour définir les grandes orientations du projet de territoire qui se décline en actions… actions que nous mettons en place avec vous, les agents et agentes de notre Communauté de communes.

Il était donc important que vous puissiez vous imprégner de ce projet de territoire pour développer, sur ses bases, un projet d'administration.

Outil de cohésion interne qui donne du sens à notre action, il vise à renforcer entre autres la transversalité, la réactivité et la responsabilité de chacun.

Le projet d'administration, que nous construisons ensemble, traduit donc notre ambition commune : améliorer sans cesse le service public, en gardant à l'esprit l'importance du rôle de chacun et de son engagement. Nous voulons placer l'humain, les femmes et les hommes au centre de nos préoccupations et de notre manière de travailler.

La création d'une Maison Intercommunale des services aux publics s'inscrit ainsi dans cette démarche et aura pour vocation d'héberger une offre de services de proximité et de placer l'usager au cœur de ce projet.

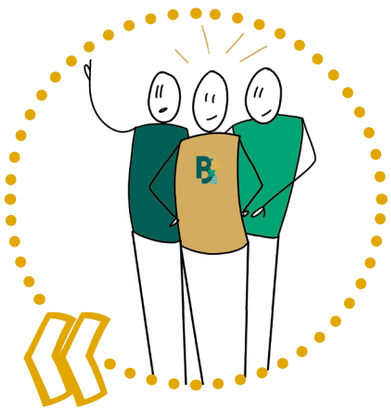
Je suis donc heureuse que le projet d'administration, après un travail conséquent fait par nos agents ait été validé par le conseil communautaire de juillet 2024.

Un grand merci à tous et à toutes et plus particulièrement à l'équipe projet et à Sylvie Freuchet pour votre implication. Le document que vous avez entre vos mains (ou sur l'écran de votre ordinateur) se veut pratique, avec un plan d'actions réaliste et, je pense, réalisable. Il sera actualisé régulièrement et j'espère qu'il dépassera, comme le projet de territoire, le mandat.

Rita SCHLADT,
Présidente

EDITO

DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES



Au cours des deux premières années du mandat, les élus de Pays de Blain Communauté ont élaboré un projet de territoire définissant 3 piliers : l'identité rurale et la transition environnementale, l'économie du territoire et la cohésion du territoire.

Pour mettre en œuvre cette feuille de route politique, il est nécessaire de s'appuyer sur l'administration qui est aujourd'hui confrontée à plusieurs enjeux : les réformes institutionnelles, le contexte financier et économique, les transitions liées au changement climatique, l'évolution des besoins des usagers...

Ces constats font émerger le besoin d'un projet d'administration pour porter une réflexion, ensemble, sur l'organisation de la structure et pour renforcer notre culture commune.

Dans ce projet d'administration, nous devons traduire clairement notre engagement à poursuivre la simplification de nos procédures mais aussi notre préoccupation d'améliorer notre fonctionnement vers plus d'innovation pour répondre aux évolutions sociétales.

Par ailleurs, les agents d'aujourd'hui n'ont pas les mêmes attentes : la reconnaissance et la motivation font partie des fondamentaux. Des freins sont à lever et des évolutions sont à apporter afin de rendre le travail plus efficient. Cela doit passer par le collectif.

Le projet d'administration a été initié pour apporter la meilleure qualité de service aux publics de notre territoire, mais également pour progresser et collaborer ensemble. Il en est aussi ressorti des valeurs professionnelles communes comme la solidarité, la polyvalence...

Au-delà d'un plan d'actions, il s'agit d'une démarche d'amélioration continue, d'une méthode de travail où nous devons nous adapter continuellement afin de garantir un cadre clair et précis.

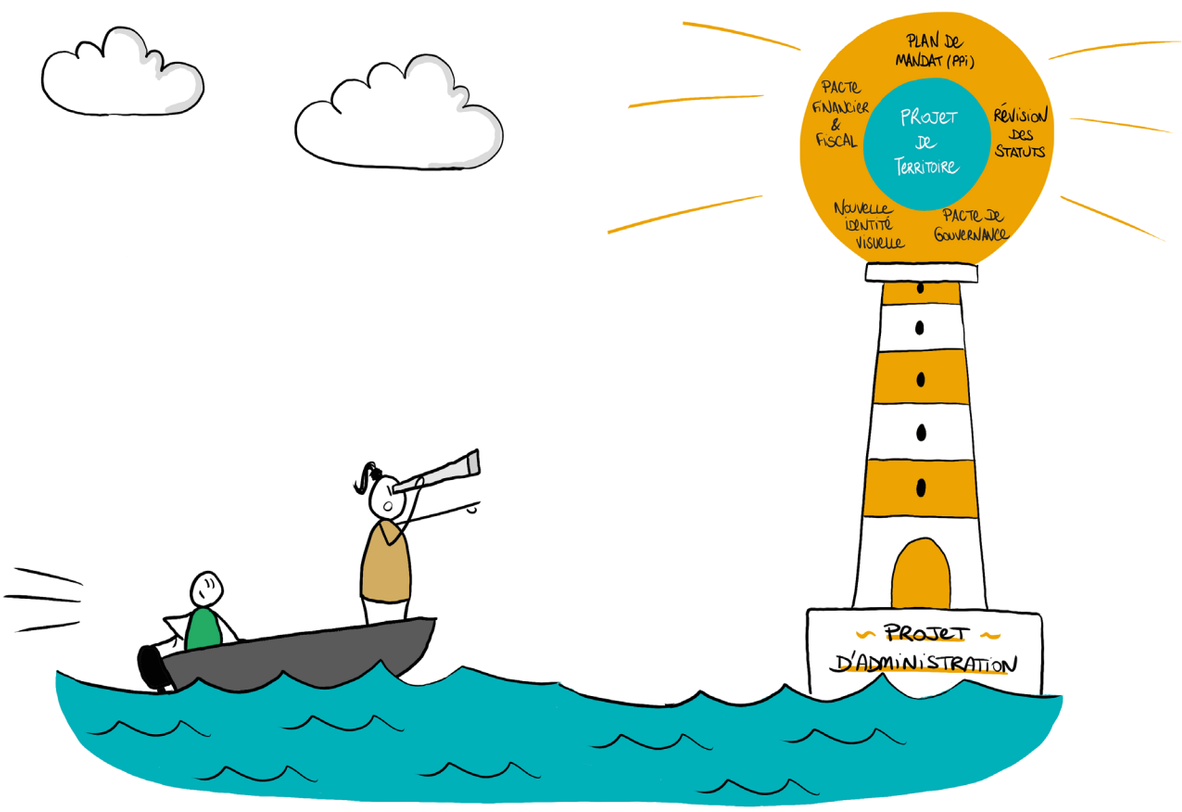
Je remercie l'ensemble des agents pour leurs contributions et l'équipe-projet qui a su s'impliquer pour faire différemment.

Sylvie FREUCHET
Directrice Générale des Services

POURQUOI
UN PROJET D'ADMINISTRATION ?

Le projet d'administration est un **cadre méthodologique** permettant de décliner des actions opérationnelles.

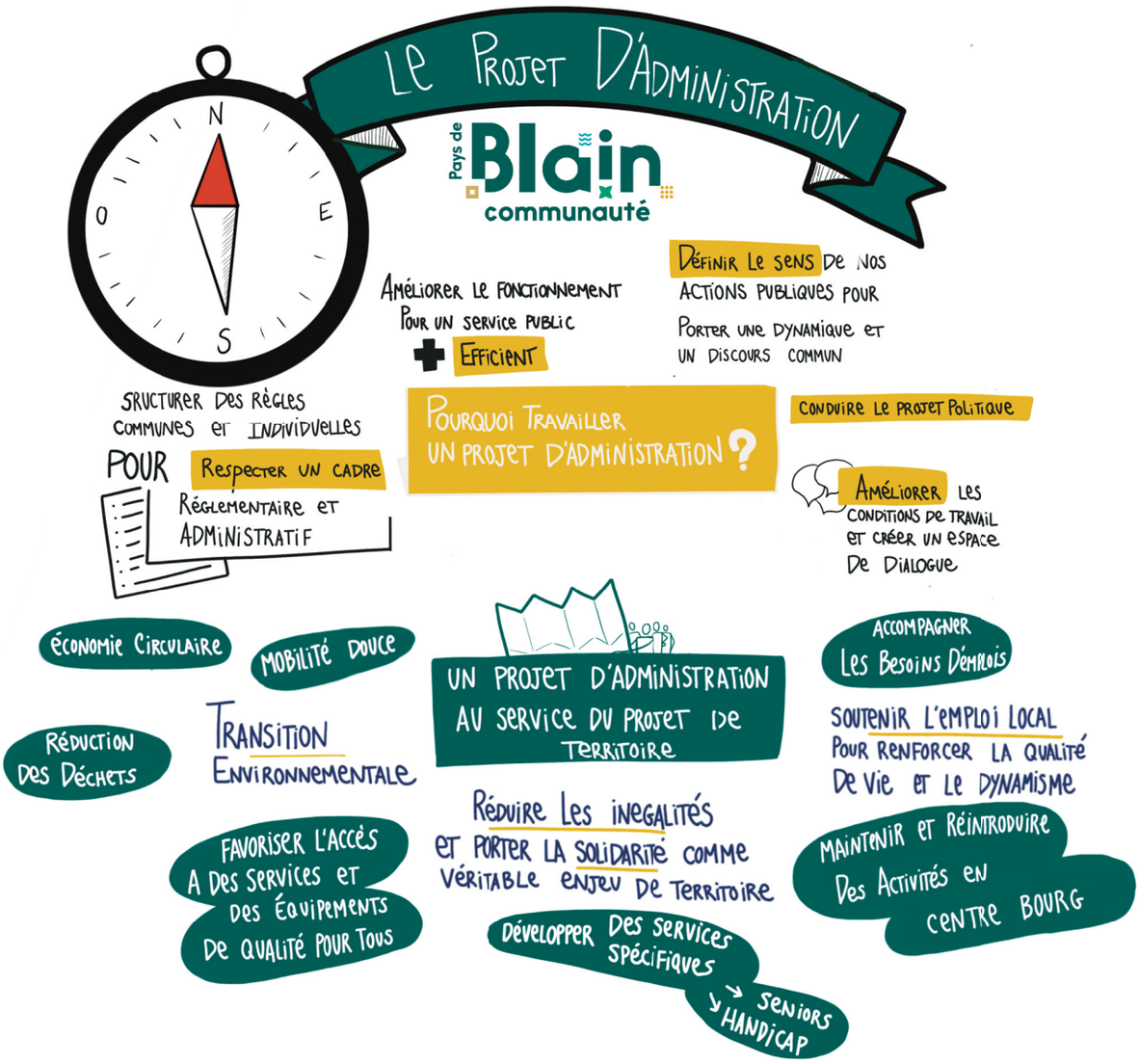
Des prérequis ont été nécessaires à la construction du projet d'administration. Il a tout d'abord été défini un cap, une vision et une organisation politique.



Cet outil vise à **améliorer le fonctionnement de l'administration** afin d'offrir un service public efficace aux usagers. Il doit pouvoir renforcer le dialogue social, améliorer les conditions de travail mais aussi disposer de repères collectifs et individuels. Il donne du sens, de la lisibilité et de la cohérence aux actions. Il fédère les agents autour de valeurs communes. Il est également un **outil d'évaluation** permettant d'analyser les pratiques pour améliorer le fonctionnement de l'établissement.

Il doit **garantir un cadre** au service de politiques qui évoluent.

« Le projet d'administration doit conduire à une administration plus moderne, plus efficace, où chaque agent est responsabilisé et valorisé pour son travail. »



Articulation projet de territoire - projet d'administration

LA DÉMARCHE

Méthode et calendrier

Le projet d'administration a été **élaboré sur la base du volontariat**, avec la constitution de 5 groupes de 3 à 4 personnes. Pour construire le projet, une formation-action a été proposée permettant aux agents de **se former tout au long du processus** aux techniques d'animation et aux méthodes d'intelligence collective. L'intercommunalité a fait le choix de faire appel à un prestataire extérieur, le **Collectif 100 Watts**, garantissant un accompagnement sur mesure.

Au cours de la démarche, des **ateliers de co-construction** ont été mis en place avec des temps intermédiaires de **coaching**. En termes de formation, les agents ont pu découvrir le design thinking pour développer leur créativité mais aussi la facilitation graphique pour améliorer la communication externe comme interne et le « savoir-pitcher ».

Les membres de ces groupes ont été amenés à **réaliser des actions** entre les différents temps collectifs : interroger des parties prenantes, rechercher des sources d'inspiration sur d'autres territoires, définir les contours d'une action très concrète et la tester... Le coaching dont chaque trinôme ou quadrinôme a bénéficié a permis de suivre l'avancée des actions. Ces séances ont été assurées par les deux facilitatrices du Collectif 100 watts.

Une **communication** a été instituée tout au long de la démarche afin d'informer les agents de son avancée (lettre d'informations des agents « BlablaBlain », lors de la journée dédiée aux agents « Les Conviviales », lors des CODIR élargi...).

Cette méthode basée sur la **créativité et la réflexion collective** répond à un fort besoin d'apprendre à travailler ensemble, à se connaître, à partager des expertises et des connaissances. L'objectif de la démarche se base également sur l'idée de « **partir du vécu pour construire ensemble** ».



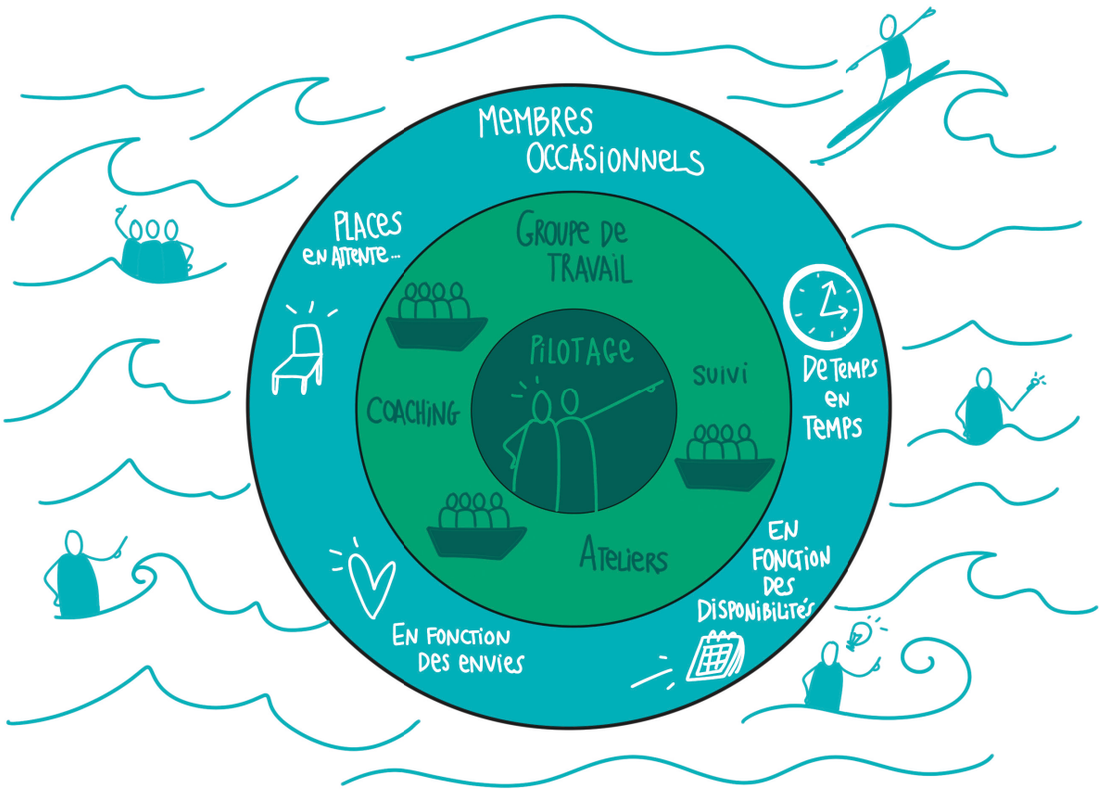
La réussite du projet a été garantie grâce à :

- **L'engagement de tous** ;
- **La constitution de trinômes/quadrinômes** ayant pour rôle d'être facilitateur, créatif, de pouvoir embarquer les collègues (mobiliser pour recueillir de la matière) ;
- **Le temps consacré** devait être intégré dans son emploi du temps /plan de charge ;
- **La communication claire** des objectifs, des enjeux, de l'utilité du projet d'administration.

Les cercles de participation

La démarche a été articulée avec différents niveaux de participation pour permettre à chacun et chacune de contribuer à la démarche.

- **1er cercle au centre** : Estelle PORCHER, cheffe de projet dédiée et Sylvie FREUCHET, DGS, en tant que pilotes du projet ;
- **2ème cercle** : les participants aux groupes thématiques : trinômes et quadrinômes ;
- **3ème cercle** : les agents qui participent ponctuellement à la démarche : journée de lancement, 1 ou 2 ateliers, ...
- **4ème cercle** : l'ensemble des agents et autres personnes ressources pour contribuer lors des interviews, la journée des conviviales, etc.

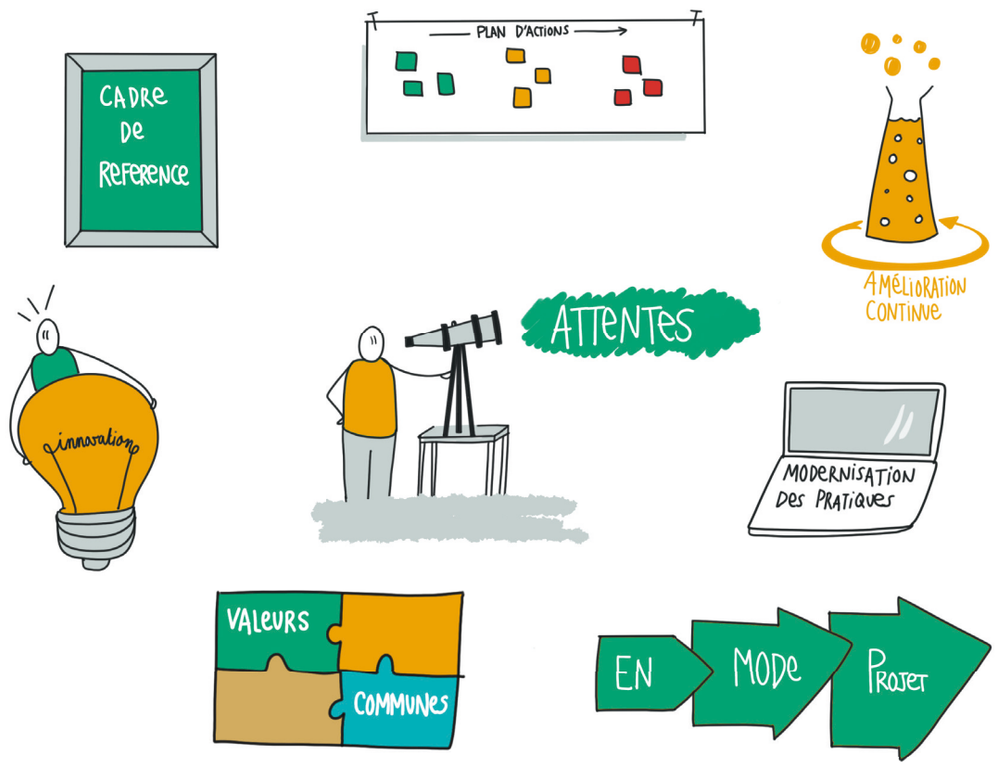


LES ATTENTES

Le projet d'administration doit pouvoir répondre à un certain nombre d'attentes :

- **Disposer d'un cadre de référence commun** (utile pour les managers comme pour les agents) ;
- **Construire un plan d'actions** atteignable et mesurable ;
- **Adapter une organisation** et des moyens aux objectifs politiques fixés (management, conduite de projets...) ;
- **Moderniser les pratiques** (nouveaux outils informatiques, dématérialisation des services, travail en mode projet...) ;
- **Définir les valeurs communes** qui portent l'action de chacun (un outil de cohésion qui fédère les agents autour de valeurs et d'ambitions communes) ;
- **Être un outil d'amélioration continue** de la qualité du service public ;
- **Permettre aux encadrants et aux agents** d'être force de propositions ou d'innovations.

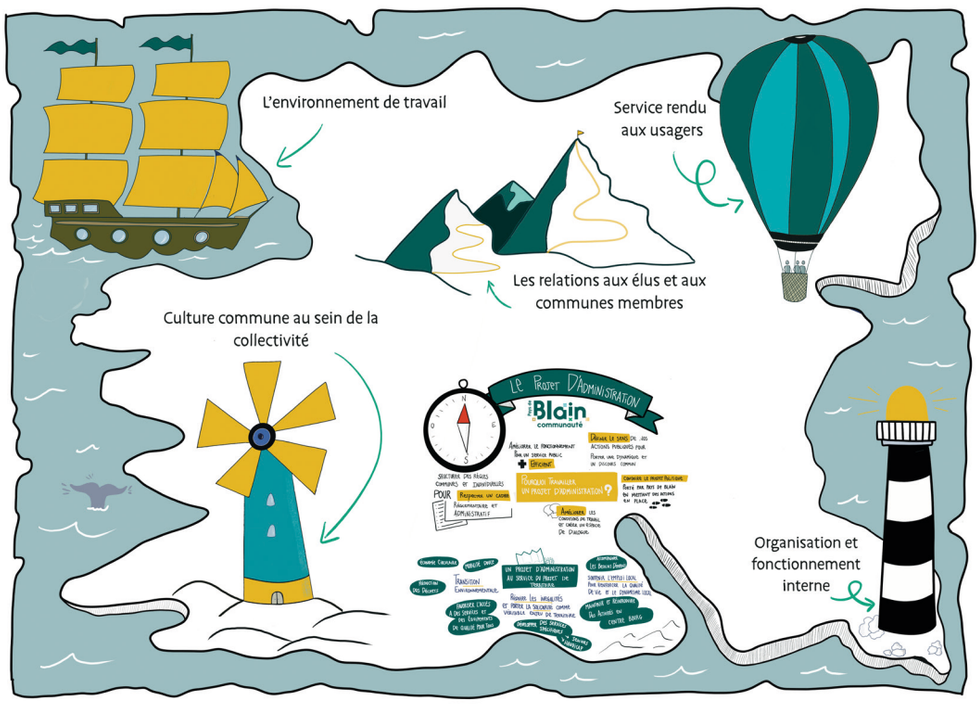
Plus globalement, la démarche du projet d'administration permet de renforcer la collaboration, de responsabiliser et d'impliquer les agents dans le fonctionnement de la structure.



LES DÉFIS
À RELEVER

Le premier temps fort de lancement a permis de préciser les défis que l'administration doit relever :

- **Le service public rendu aux usagers :** améliorer la performance des services (accueil, orientation, satisfaction, proximité, communication…) pour mieux répondre à l'usager ;
- **L'environnement de travail :** apporter de la transversalité (rencontres, connaissances des pôles et des services, des missions…), de la transparence (modes de travail, organisation, circuit de l'information) et de la reconnaissance (objectifs de travail, écoute, dialogue) pour renforcer la motivation ;
- **La relation aux élus et aux communes-membres :** coconstruire les politiques intercommunales et améliorer le lien avec les communes ;
- **La culture commune au sein de l'intercommunalité :** développer une culture de management participatif et donner un sens à l'engagement au quotidien ;
- **L'organisation et le fonctionnement internes :** mieux répondre aux enjeux et s'adapter aux évolutions : vers une organisation agile (simplification des procédures, circuits administratifs, circuits de décision…) pour plus d'efficacité.



LES CHANTIERS PRIORITAIRES

des fils rouges

La **transition écologique** ainsi que l'**évaluation des politiques publiques** sont les deux thématiques transversales choisies qui seront systématiquement abordées dans les différents chantiers prioritaires. L'objectif étant de **porter une réflexion**, pour chaque action à mettre en œuvre, sur la notion d'atténuation ou d'adaptation au changement climatique mais également sur les outils d'évaluation qui peuvent être intégrés pour en **vérifier sa pertinence** et **mesurer son efficacité**.

« Une démarche transversale qui se veut exemplaire en matière de transitition écologique »

Afin de lutter contre le changement climatique et ses **impacts**, il est nécessaire d'agir sur deux volets : **l'atténuation** du changement climatique et **l'adaptation** au changement climatique. L'objectif principal de la transition écologique est de développer un mode de consommation durable des ressources, qu'elles soient énergétiques ou naturelles.

L'atténuation doit permettre, par l'intervention humaine, de réduire les sources du changement climatique. L'administration doit donc intégrer dans son propre fonctionnement des mesures de réduction des effets (par exemple : le télétravail, l'écoconduite, le développement des alternatives à la voiture individuelle, la réduction des déchets, l'achat de matériaux de réemploi, la réduction de la consommation d'énergie, etc.).



L'adaptation consiste à gérer les effets du changement climatique et ses impacts. L'administration doit pouvoir se préparer et anticiper ces changements dans son organisation (par exemple : établir des mesures pour les fortes chaleurs ou les événements climatiques extrêmes, isoler les bâtiments pour améliorer le confort thermique et permettre de mieux résister aux pics de chaleur etc.).

Afin de **sensibiliser** les agents aux effets du changement climatique et la nécessité de réduire son bilan carbone dans sa vie personnelle et dans ses pratiques professionnelles, il a été organisé un atelier «**Inventons nos vies bas carbone**».

L'objectif était de pouvoir projeter/mettre en perspective les attendus sur le sujet et **nourrir la construction** des futures actions du projet d'administration.



Démarche d'évaluation

L'évaluation est une démarche incontournable et concerne tous les axes et chantiers de travail. Elle permet notamment de vérifier la bonne adéquation entre l'offre, la demande et le besoin, la pertinence des choix, la gouvernance.

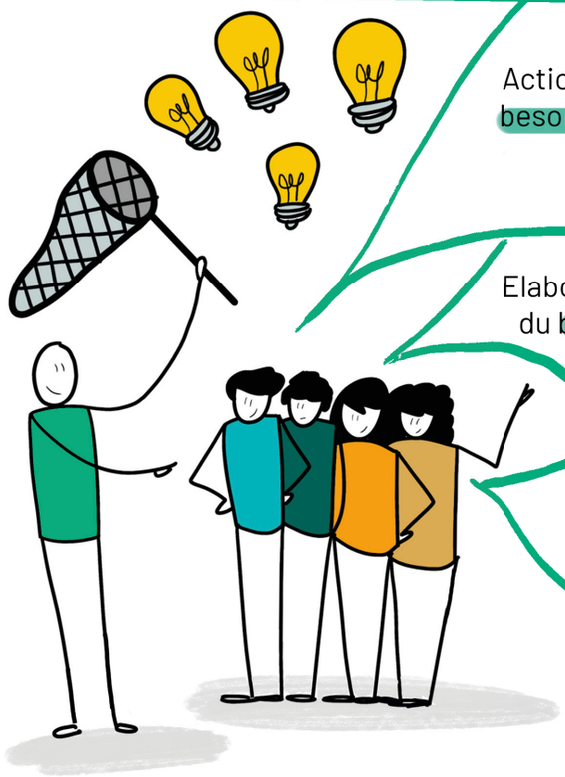
De façon générale, **l'évaluation consiste à** :

- **Examiner la manière** dont on parvient ou non à atteindre les objectifs fixés ;
- **Donner du sens** à d'éventuels écarts entre ce qui est produit et ce que l'on visait ;
- **Observer des éléments** que l'on a produits qui n'étaient pas recherchés ;
- **Pointer les pistes d'amélioration** et aider l'ajustement du contenu.

Les **idées fortes** de l'évaluation :

- **Evaluer pour évoluer** : l'évaluation est un outil de pilotage qui peut aider à améliorer les actions et les dynamiques ;
- **Oser l'évaluation** : une méthode est nécessaire ;
- **Evaluer est l'affaire de tous** : elle repose sur le principe du croisement des regards.

Services rendus aux usagers

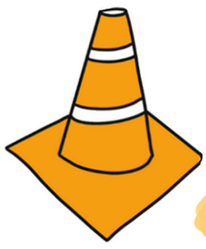


Action pour autrui, pour répondre à un besoin d'intérêt général en respectant l'égalité de traitement

Elaborer une politique d'accueil en partant du besoin de l'usager (design de service)

Accessibilité des services publics « Placer l'usager au cœur de notre action »

= Parcours de l'usager



CHANTIERS PRIORITAIRES

Porter une réflexion globale sur l'accueil des usagers (aménagement des espaces, horaires, communication...)

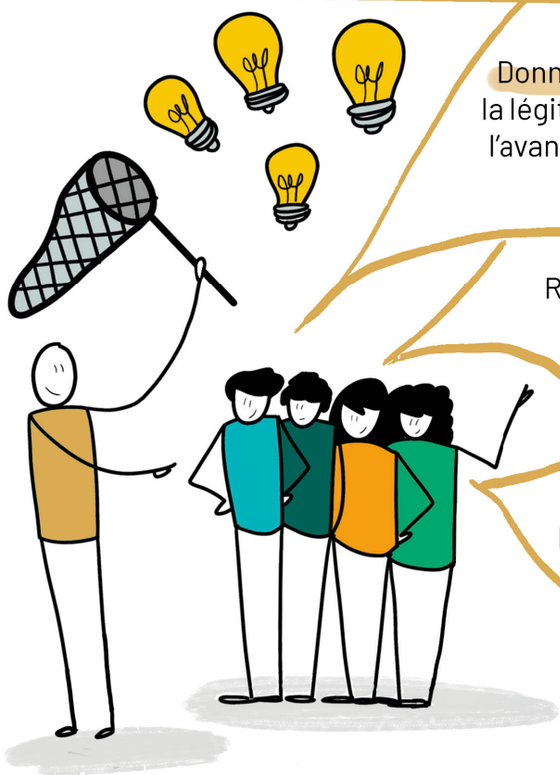
Elaborer un plan de formation spécifique pour les agents d'accueil

Initier une démarche qualité - Mettre en œuvre des indicateurs de satisfaction au sein des services

Simplifier les démarches administratives et développer l'administration



Relations aux élus et aux communes-membres



Donner du sens à l'intercommunalité, la légitimer, créer du lien pour favoriser l'avancement des projets stratégiques

Relation entre collectivités : créer un cadre et bâtir des outils pour une relation durable

Développer une culture de l'évaluation des politiques publiques

= **Solidarité durable**



CHANTIERS PRIORITAIRES

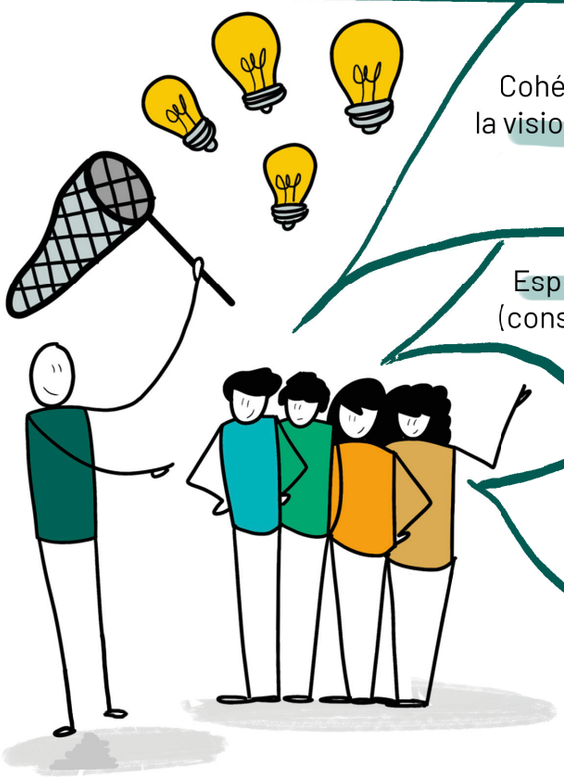
Porter une réflexion et construire des actions de mutualisation

Elaborer une charte de fonctionnement entre communes et EPCI

Développer des outils de communication sur l'avancement des projets intercommunaux



Culture Commune



Cohérence entre la réglementation, la vision politique et la réalité de terrain

Esprit de groupe à l'intérieur du territoire (construire ensemble, solidarité, initiative, innovation, confiance)

Définir les valeurs et pratiques managériales

= **Cohésion**



CHANTIERS PRIORITAIRES

Favoriser l'intégration des nouveaux agents

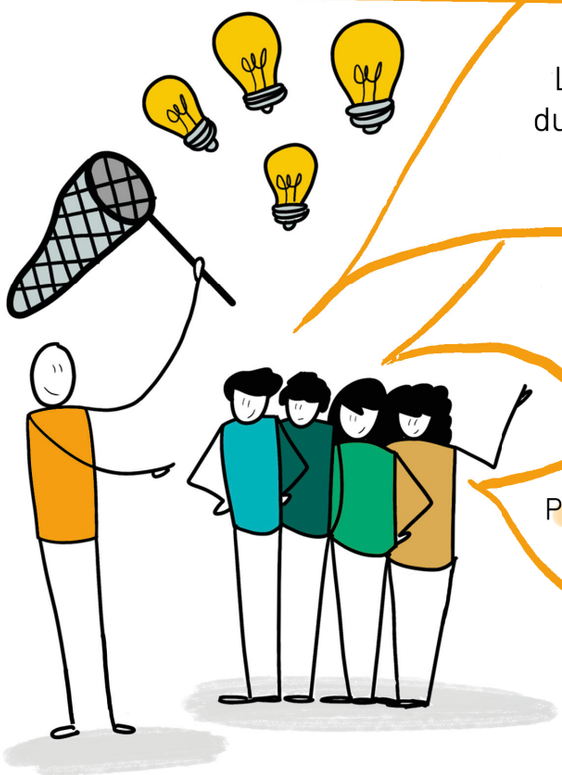
Favoriser l'interconnaissance

Favoriser les circuits de communication pour informer au quotidien

Développer une culture du management participatif



Organisation et fonctionnement interne

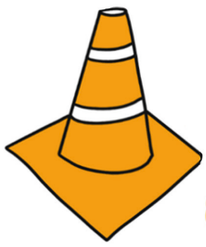


La face cachée/le back office du système pour une cohérence du service public

Adaptabilité

Professionnalisation et structuration de l'intercommunalité

= **Organisation agile**



CHANTIERS PRIORITAIRES

Uniformiser les process

Structurer des procédures internes

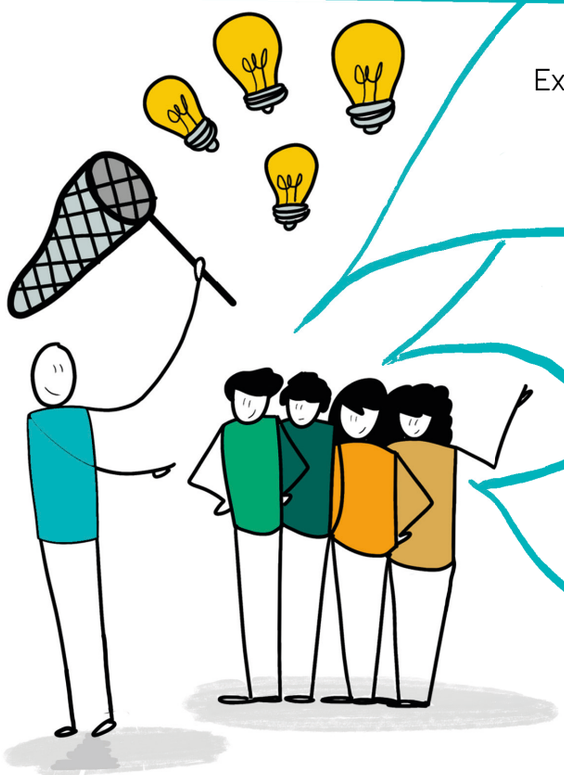
Elaborer un plan de formation ciblé pour les managers et mettre en place une « boîte à outils » commune

Mettre en place des outils de suivi, de pilotage et d'évaluation

Développer les outils numériques dans les pratiques professionnelles (dématérialisation)



Environnement de travail



Exercer ses missions au sein d'un collectif attentif et dans un environnement respecteux

Qualité de vie au travail

Accessibilité des espaces de travail dans un contexte d'éloignement des sites/lieux de travail

= **Motivation et reconnaissance**



CHANTIERS PRIORITAIRES

Améliorer les espaces de travail (matériels adaptés, ergonomie des postes, créer de nouveaux espaces : salle de créativité...)

Créer des espaces et des temps de rencontre (espaces de convivialité, organisation de temps d'échange et d'évènements...)

Favoriser la flexibilité et travailler sur l'organisation du temps de travail



LA MISE EN ŒUVRE
DES ACTIONS

Les **orientations stratégiques** sont déclinées en actions concrètes. La mise en œuvre pourra être réalisée soit par pôle ou par service en fonction de leurs champs de compétences, de leurs responsabilités et de leurs spécificités. Les actions pourront également être réalisées par la cellule-projets (*cf. définition p.20*).

Chaque année, lors de la **journée de cohésion annuelle** (matinée des Conviviales), les actions de l'année écoulée seront évaluées et de nouvelles actions seront coconstruites et proposées pour l'année suivante.

Le **programme d'actions annuel** sera validé par le Bureau communautaire de Pays de Blain Communauté composé de la Présidente, des Vice-présidents et d'autres élus, membres du Bureau, ainsi que soumis à l'avis du Comité Social Territorial.

Le plan d'actions annuel sera annexé au présent document.



UN PROCESSUS D'AMÉLIORATION CONTINUE

La cellule-projets

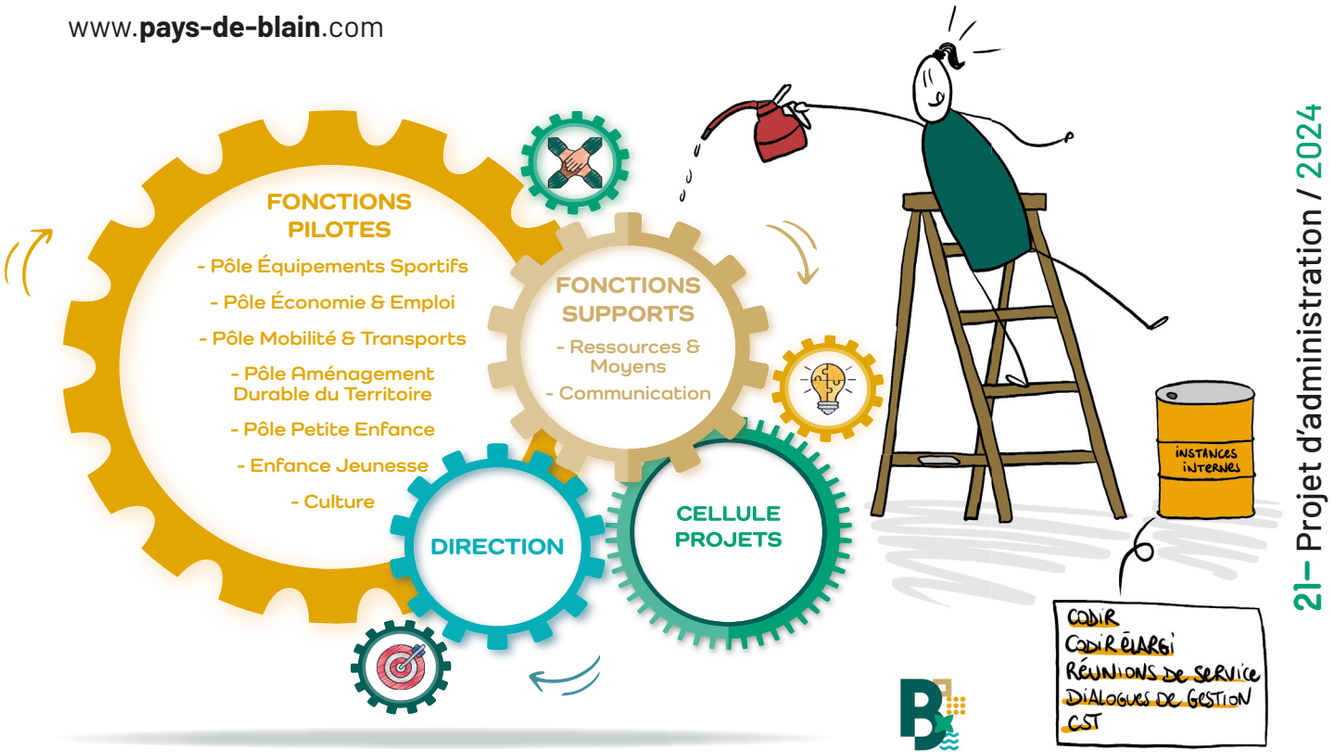
Au regard de la taille de l'intercommunalité mais également au regard des objectifs fixés en matière de transversalité et d'innovation collective, il est proposé de suivre la mise en œuvre du projet d'administration au travers d'une cellule-projets composée de plusieurs agents de pôles différents pour garantir la transversalité.

La cellule-projets aura les missions suivantes :

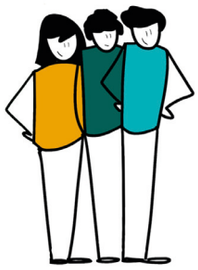
- **Assurer** le suivi des actions du projet d'administration ;
- **Préparer** le séminaire annuel lors la matinée des Conviviales permettant d'évaluer les actions de l'année N et de travailler sur la construction des actions N+1 ;
- **Diffuser** une culture commune « projets » au sein de l'intercommunalité : organiser les formations sur le sujet, alimenter et modifier les process proposés en matière de conduite et revue de projets, se former régulièrement à l'accompagnement, à la conduite de projets… ;
- **Accompagner** les collègues en termes d'expertise sur le management de projets, les techniques d'animation ou de méthodes d'intelligence collective en contribuant également à l'alimentation de la boîte à outils et en animant « Les Petits Dej'outils » ;
- **Organiser** les cafés-projets permettant de faire connaître les projets ;
- **Faire remonter** au CODIR les problématiques rencontrées par les agents en matière de méthodologie.

La cellule-projets est **intégrée dans l'organigramme fonctionnel de l'EPCI**. Elle fonctionne en interdépendance avec les fonctions supports, les fonctions pilotes ainsi que la direction. Elle doit permettre de **rendre plus efficace** la gestion de projets en apportant de l'expertise, de la transversalité mais également en améliorant la connaissance des projets.

Par ailleurs, les missions confiées aux membres de la cellule-projets font **partie intégrante de leur fiche de poste** et par conséquent de leur temps de travail. L'intercommunalité souhaite **investir du temps-agent** pour la bonne réussite de la démarche.



Organigramme fonctionnel de Pays de Blain Communauté



Participent à la cellule-projets :

- 3 ou 4 agents
- 1 journée par mois



Diffuser une culture commune du projet :

- **Soutenir** les agents en méthodologie de projet
- **Proposer** une méthode commune et partagée
- **Communiquer** sur les projets des élus/agents
- **Mettre en oeuvre** des cafés projets et « Petits déj'outils »
- **Suivre et animer** le projet d'administration



- 3 cafés projets / an
- 3 « Petits Déj'outils »
- 1 rencontre « Les Conviviales »
- Des expertises

Le séminaire annuel



Une journée par an, les services de l'intercommunalité sont fermés pour permettre l'organisation d'une journée de cohésion avec l'**ensemble des agents intercommunaux**. Dans le cadre du projet d'administration, cette rencontre sera renforcée par l'**intégration d'un temps de travail** sur l'évaluation et l'élaboration des actions du projet d'administration. Ce temps aura lieu en matinée et sera piloté par la cellule-projets en lien avec la Directrice Générale des Services. Il doit permettre à l'ensemble des agents de **s'informer, de participer et de coconstruire** le programme d'actions prévu pour l'année N+1.

Ce temps inclusif doit être aussi **propice à l'interconnaissance et la cohésion de groupe**. Cette journée appelée « **Les Conviviales** » est organisée depuis 2021.

Les cafés-projets



Les cafés-projets ont été conçus et proposés par un groupe de travail transversal « **Revue et méthodologie de projets** » lancé en 2021.

Le Café-projet consiste en un **lieu d'échanges et de partage ponctuel, ouvert à tous les agents disponibles** (participation non obligatoire).

Dans une intercommunalité multi-sites et dans un contexte de télétravail, ce temps informel permet à la fois de favoriser la transversalité, le partage d'information mais aussi de contribuer à la cohésion d'équipe.

Une boîte à outils « Projet »



La boîte à outils permet la **mise à disposition d'outils communs** pour faciliter l'animation de réunions, l'organisation du travail, le management, la coopération et la co-construction.Cette boîte à outils sera alimentée par la cellule-projets en lien avec les différents pôles.

Afin de faciliter la compréhension et l'utilisation d'outils, les membres de la cellule-projets organiseront des **« petits dej'outils »** sur un format d'une heure sur le créneau 8h30 - 9h30 afin de ne pas couper la journée de travail.

Des formations, sur un temps plus long pourront être proposées 1 à 2 fois par an pour un outil nécessitant un temps de compréhension plus long.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- Tableau synthétique des actions du projet de territoire 2020 -2035
- Guide interne « Méthodologie et revue de projets »
- Restitution « au fil de l'eau » de la démarche de projet d'administration, réalisée par le Collectif 100 Watts
- Organisation des instances internes (CODIR, CODIR élargi, réunion de services, dialogues de gestion, CST…)



ANNEXE 1

PLANNIFICATION DES CHANTIERS



AXE THÉMATIQUE	Grands chantiers	PLAN D'ACTIONS	CIBLES	Planification	RÉFÉRENTS
Culture Commune	Favoriser l'interconnaissance	**Mets tes baskets** Une balade à partir d'une des 4 communes, en alternance, sur des temps du midi.	Agents et élus de PdBC	Janvier 2024 ?	Caroline Cyrielle Melen Théo
Culture Commune	Favoriser l'interconnaissance	**Vis ma vie (d'agent)** Une demi-journée en observation auprès d'un agent pour découvrir les coulisses de son quotidien professionnel.	Agents de PdBC	4ème trimestre 2024	Caroline Cyrielle Melen Théo
Environnement de travail	Créer des espaces et des temps de rencontre	**4 moments conviviaux** Répartis sur l'année, à des horaires différents : petit-déjeuner ergonomie et posture, atelier cuisine, après-midi sport, « afterwork » avec un.e invité.e...	Agents de PdBC	4ème trimestre 2024	Nathalie Clément Typhaine Marion Nolwenn
Environnement de travail	Créer des espaces et des temps de rencontre	**Une salle de pause commune** Un lieu agréable et convivial où les agents pourraient se retrouver pour déjeuner, prendre un café, ...	Agents de PdBC	2026 (dans le cadre du projet de Maison intercommunale des services publics)	Nathalie Clément Typhaine Marion Nolwenn
Relations aux élus et aux communes-membres	Développer des outils de communication sur l'avancement des projets intercommunaux	**Bus tour** Une demi-journée de découverte du territoire avec 4 arrêts racontés par un binôme agent / élu.e.	Agents et élus de PdBC et des communes-membres	2026 (début du prochain mandat 2026 - 2032)	Estelle Virginie Alexandre

AXE THÉMATIQUE	Grands chantiers	PLAN D'ACTIONS	CIBLES	Planification	RÉFÉRENTS
Service rendu aux usagers	Simplifier les démarches administratives et développer la e-administration	**Livret d'accueil pour les usagers** Une version papier et numérique.	Habitants de PdBC	2025	Alexandre Cyril Nadège Lisbeth
Service rendu aux usagers	Porter une réflexion globale sur l'accueil des usagers	**La mobilité se déplace !** Des permanences régulières des services de PdBC sur les communes.	Habitants de PdBC (notamment les Personnes à Mobilité Réduite) et agents des communes-membres	Janvier 2024	Alexandre Cyril Nadège Lisbeth
Organisation et fonctionnement	Structurer des procédures internes	**Livret d'accueil pour les agents** Un véritable « guide de survie » à PdBC à destination des nouveaux agents (et aussi des plus anciens !).	Agents de PdBC	Janvier 2024 présentation d'une trame	Isabelle Karen Anthony Sophie
Organisation et fonctionnement	Favoriser l'intégration des nouveaux agents	**Journée d'accueil** Un temps de convivialité pour présenter aux nouveaux agents les services, le territoire (et leur tuteur.trice ?).	Agents de PdBC	4ème trimestre 2025	Isabelle Karen Anthony Sophie

LE GLOSSAIRE

Bureau communautaire
Le Bureau communautaire a pour vocation de délibérer sur les affaires courantes et, par délégation du Conseil communautaire, de sujets spécifiques. Il permet également de préparer, de définir les grandes orientations et d'analyser les points qui seront débattus lors du Conseil communautaire.

CODIR
Comité de direction. Il réunit l'ensemble des responsables de pôle et la DGS.

CODIR élargi
Comité de direction élargi. Il réunit l'ensemble des responsables de pôle, chefs de service et certains chargés de mission ou gestionnaires.

Comité Social Territorial
Le Comité social territorial remplace le comité technique et le C.H.S.C.T. depuis les élections professionnelles de décembre 2022. Composé de représentants de l'intercommunalité et du personnel, il est compétent pour l'ensemble des agents quel que soit leur statut et sur toutes les questions collectives intéressant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des ressources humaines de la collectivité.

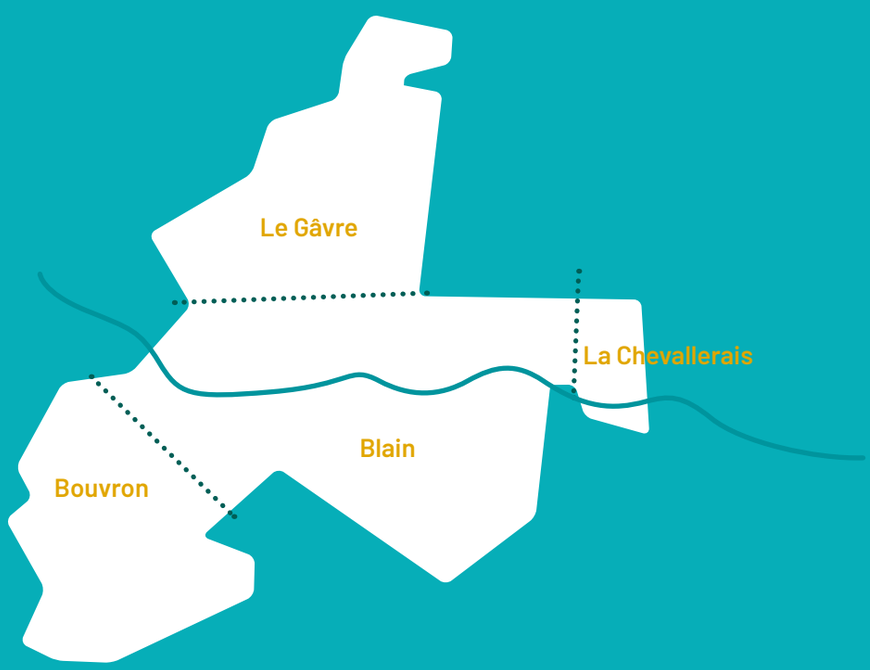
Dialogues de gestion
Le dialogue de gestion est une instance d'échange d'informations entre les responsables budgétaires et les services opérationnels. Il a pour but d'anticiper les évolutions, régulariser les opérations comptables, travailler sur des process et des tableaux de suivi, partager l'information, sécuriser les opérations budgétaires non courantes (inventaire, provisions, comptes d'attente…). L'objectif est d'apporter de la transparence, de la fiabilité et de l'efficacité.

EPCI
Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) sont des structures administratives permettant à plusieurs communes d'exercer des compétences en commun.

Pacte de gouvernance
Le pacte de gouvernance est un outil d'amélioration de la gouvernance des intercommunalités en particulier visant à clarifier les relations entre communes et EPCI. Il s'agit d'une mesure d'organisation interne qui peut individuellement et librement être mise en œuvre par les EPCI. En début de mandat, chaque assemblée délibérante doit obligatoirement organiser un débat et prendre une délibération sur l'opportunité ou non d'élaborer un pacte de gouvernance. Si la décision est prise de mettre en œuvre un tel dispositif, l'intercommunalité dispose de neuf mois suivant l'élection des conseils municipaux pour approuver ce pacte.

Projet de territoire
Le projet de territoire est à la fois un document et un guide d'action publique locale. Il vise à conduire un diagnostic du territoire en mobilisant les acteurs de celui-ci (économiques, associatifs, citoyens) et les partenaires institutionnels (Etat, Région, Département), et à déterminer une stratégie territoriale en identifiant des orientations stratégiques et en les priorisant. (source : CNFPT)

Projet d'administration
Un projet d'administration consiste à décliner opérationnellement les orientations de l'exécutif. Il se traduit par l'élaboration d'un document de référence décrivant les actions et les projets que l'administration devra mener d'ici la fin du mandat pour mettre en œuvre le projet politique et les conditions d'organisation que l'administration devra réunir pour y parvenir. Il définit les axes de travail transversaux nécessaires à mettre en place (source : Centre de gestion 45).



Blain - Bouvron - La Chevallerais - Le Gâvre

Pays de Blain Communauté
1, avenue de la Gare - BP 29 - 44130 Blain

02 40 79 09 92
accueil@paysdeblain.fr
www.pays-de-blain.com

@paysdeblain