

Programme de travail du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État

2025 – 2027



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Centre de gestion du personnel
et de l'organisation de l'État

AVANT-PROPOS	3
1. Le CGPO : missions et contexte	6
1.1. Missions du CGPO.....	7
1.2. Organigramme.....	8
1.3. Bilan social	9
1.4. Gouvernance.....	10
1.4.1 Instances de gouvernance.....	10
1.4.2 Dispositifs de pilotage	10
1.4.3 Gouvernance GovPartner	12
1.5. Parties prenantes.....	13
2. Nos valeurs.....	18
3. Notre vision.....	20
4. Nos objectifs et résultats clés stratégiques	22

AVANT-PROPOS

Ces trois dernières années ont été intenses pour le CGPO. Intenses, mais surtout enthousiasmantes. Avec énergie et conviction, nous avons mené de front de nombreux projets, lancé de nouveaux services et produits à destination de nos clients-usagers, tout en consolidant nos bases. En se repositionnant trois années en arrière on peut constater que le chemin parcouru est considérable.

Aujourd'hui, une nouvelle étape s'ouvre à nous. Les défis ne manquent pas — ils évoluent, se complexifient, se digitalisent — et c'est en nous appuyant sur le socle solide construit ces dernières années que nous entendons y faire face.

Dans un monde en pleine mutation, notre ambition reste claire : faire du CGPO un partenaire de référence, au service d'une Fonction publique moderne, agile et reconnue. Nos clients-usagers sont au cœur de nos actions, et notre rôle est de les accompagner, avec professionnalisme, vers toujours plus d'autonomie, de manière progressive et adaptée à leurs besoins.

L'innovation jouera un rôle central dans cette dynamique, avec un accent tout particulier mis sur la digitalisation, l'automatisation et l'intelligence artificielle. Ces outils, lorsque bien utilisés représentent des leviers puissants pour améliorer nos services, gagner en efficacité, soulager nos équipes dans leur quotidien et mieux répondre aux attentes d'aujourd'hui – et de demain.

Ce programme de travail est surtout le fruit d'un travail collectif. Il reflète l'engagement, la créativité et la motivation de l'ensemble de notre personnel. C'est cet esprit d'équipe, ce professionnalisme, cette envie de bien faire qui nous permettent d'avancer. En tant que direction, nous en sommes sincèrement fiers – et reconnaissants.

Avec l'introduction d'une gouvernance stratégique basée sur les OKR (*Objectives and Key Results*), nous nous dotons également d'un cadre plus clair pour piloter notre action : plus de transparence, une meilleure priorisation, et une implication renforcée de toutes et tous. Cette dynamique s'appuie sur une conviction forte : la réussite de notre organisation repose sur l'engagement et la contribution de chacun.

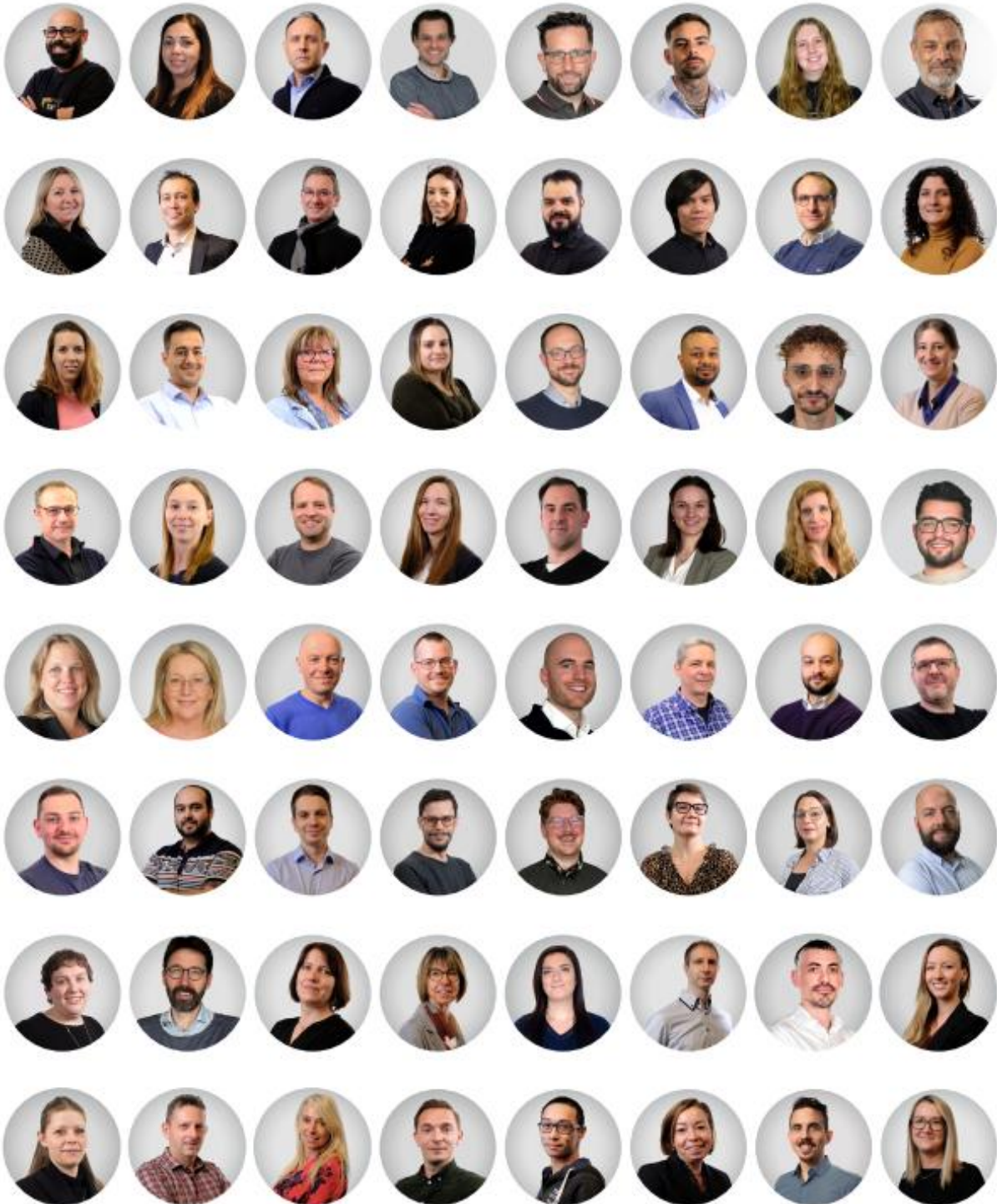
Ce programme est certes ambitieux, comme ceux qui l'ont précédé. Mais il est à la hauteur de notre équipe, de ses compétences, de son enthousiasme. Et c'est précisément cette force collective qui nous permet d'envisager l'avenir avec sérénité et détermination.

Merci à toutes celles et ceux qui contribuent à faire avancer le CGPO !

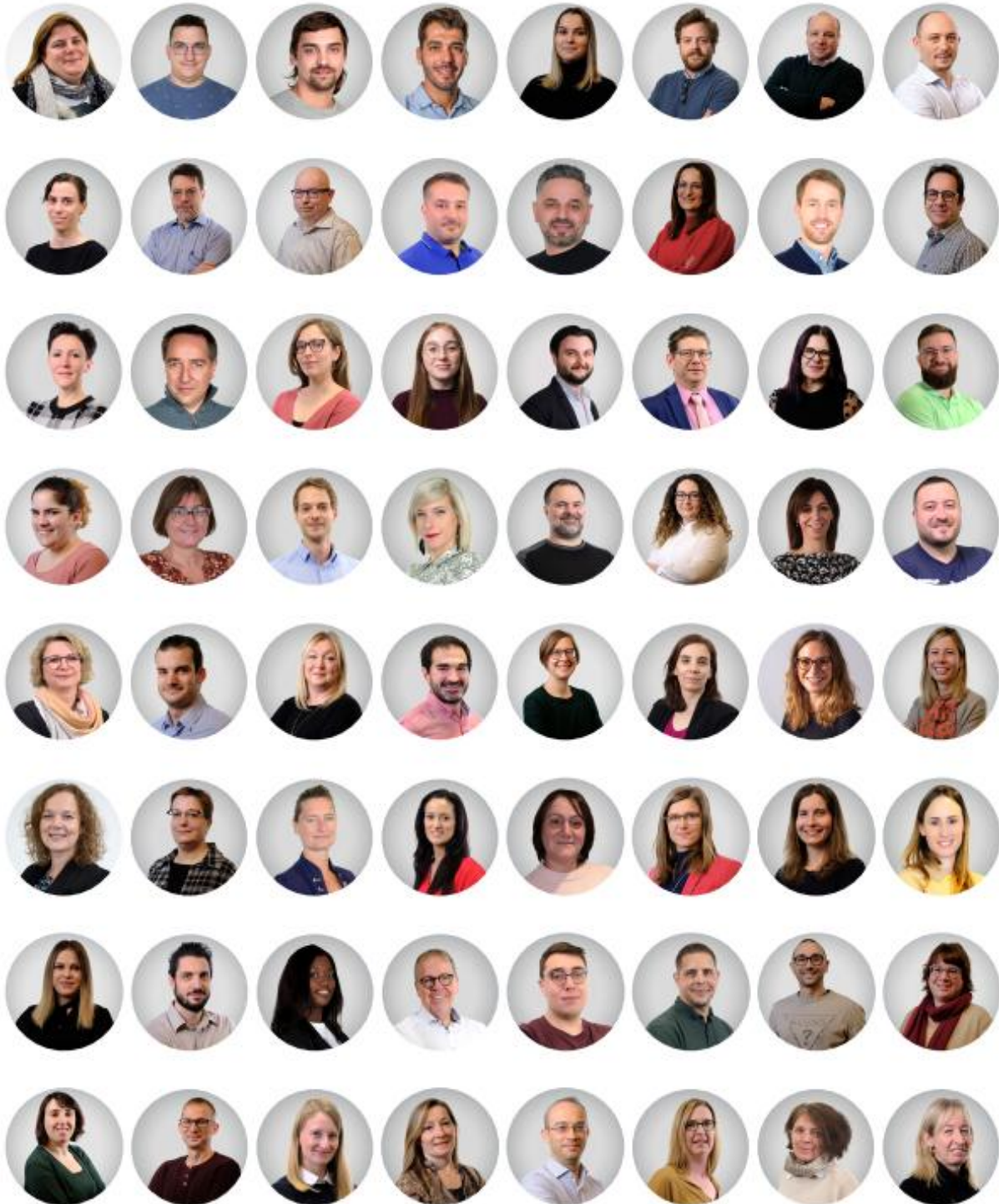


Marc Blau, directeur – Annette Eldeweys, directrice adjointe

MEET the TEAM



MEET the TEAM



1. LE CGPO : MISSIONS ET CONTEXTE

Le Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État (CGPO), créé par la loi du 25 juillet 2018, est l'organisme central de gestion du personnel de l'État. Il accompagne les agents tout au long de leur parcours, depuis le recrutement initial jusqu'à la gestion des pensions, en passant par le calcul et la gestion des rémunérations et des carrières. Il joue également un rôle clé dans la modernisation des pratiques RH et accompagne les ministères et administrations dans l'optimisation de leur organisation et des processus métier. Son ambition : faire de la Fonction publique un employeur de référence.

1.1. Missions du CGPO

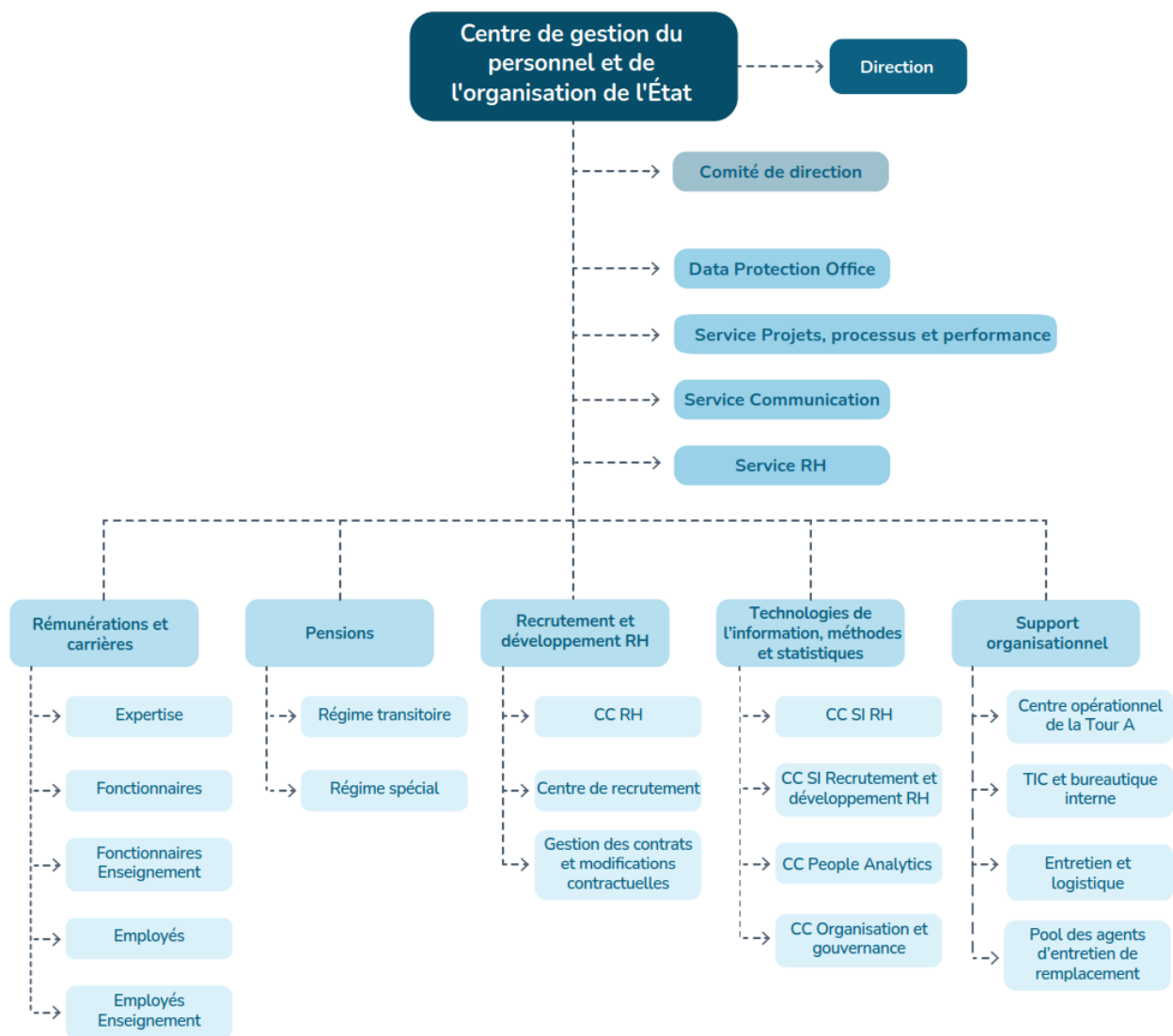
Le CGPO est chargé des missions suivantes¹ :

1. Développer, mettre en œuvre et faire évoluer une stratégie de qualité des processus de gestion de l'organisation et de gestion des ressources humaines au sein de l'État.
2. Mettre à disposition des méthodes et outils de gestion et assister les administrations dans leurs démarches et projets d'organisation interne et de gestion des ressources humaines.
3. Veiller au respect des lois et règlements applicables aux fonctionnaires, employés et salariés de l'État.
4. Assurer une gestion centralisée de l'ensemble des données relatives aux ressources humaines de l'État.
5. Assister le gouvernement dans la gestion prévisionnelle des besoins en personnel de l'État.
6. Mettre en œuvre les procédures de recrutement centralisé auprès de l'État et assister les administrations dans leurs démarches de sélection des candidats.
7. Calculer et allouer les traitements, indemnités, salaires et rémunérations accessoires des agents au service de l'État.
8. Calculer et allouer les pensions relevant des régimes de pension spéciaux des fonctionnaires de l'État.
9. Informer et conseiller les agents relevant des régimes spéciaux des fonctionnaires de l'État en matière de pension et établir les calculs prévisionnels de pension pour ces derniers.
10. Gérer le Fonds de pension tel que prévu par l'article 62 de la loi modifiée du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'État et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois.



¹ Loi du 25 juillet 2018 portant création du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État : <https://gd.lu/c6wS06>

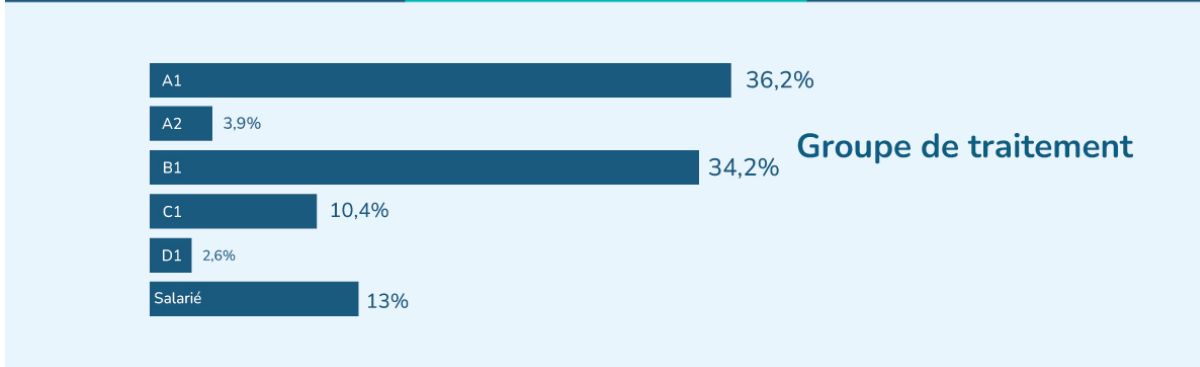
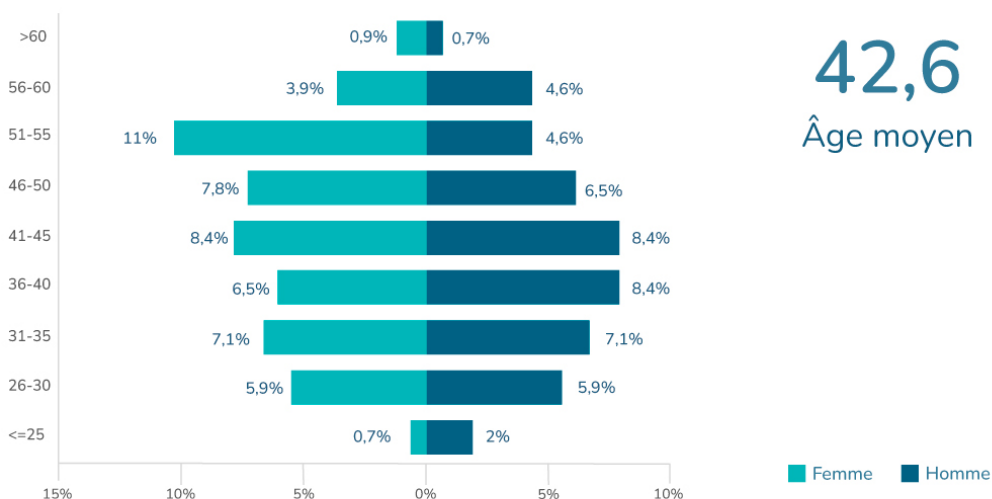
1.2. Organigramme



CC = Centre de compétences

1.3. Bilan social

BILAN SOCIAL 2024



1.4. Gouvernance

La gouvernance du CGPO vise à assurer la cohérence, la transparence et l'efficacité de l'action collective, en s'appuyant sur des instances claires, des dispositifs de pilotage structurés et des leviers de soutien à la posture managériale.

1.4.1 Instances de gouvernance

Direction

Instance décisionnelle principale, la direction fixe le cap stratégique, pilote la performance globale et assure la représentation institutionnelle du CGPO. Elle élabore le programme de travail en concertation avec le comité de direction (CODIR), supervise sa mise en œuvre et arbitre les décisions structurantes.

Comité de direction (CODIR)

Organe stratégique collégial, le CODIR réunit la direction, les chefs de division et les responsables des services transversaux (Communication ; RH ; Projets, processus et performance). Il pilote les OKR (*Objectives and Key Results*), le portefeuille de projets, les indicateurs de performance (KPI), la dynamique des équipes, et prépare les décisions à valider par la direction.

CODIR élargi

Réunissant les membres du CODIR et l'ensemble des chefs de service, il constitue un espace d'échange non décisionnel visant à renforcer la cohérence managériale. Il permet de partager les priorités, d'échanger sur les pratiques et d'assurer un alignement à tous les niveaux de l'encadrement.

Réunions d'équipe (divisions et services)

Organisées régulièrement par chaque chef de division ou de service, ces réunions assurent le pilotage opérationnel, la circulation d'information, le suivi des OKR d'équipe et la valorisation des réussites collectives. Elles contribuent à incarner la culture managériale du CGPO au plus près du terrain.

1.4.2 Dispositifs de pilotage

1.4.2.1 Pilotage par les OKR (*Objectives and Key Results*)

Pour mieux piloter l'implémentation de son programme de travail, le CGPO a adopté une méthode de pilotage structurée et participative : les OKR, pour *Objectives and Key Results* (objectifs et résultats clés).

Cette méthode s'applique à l'ensemble des initiatives d'amélioration ou de transformation, et vient en complément de la gestion habituelle des activités courantes et des projets. Elle permet de relier les actions menées sur le terrain aux priorités stratégiques, tout en laissant aux équipes la responsabilité de déterminer les sujets sur lesquels elles concentreront leurs efforts, dans le cadre fixé par la direction avec le comité de direction.

Fonctionnement

Au début de chaque année, la direction définit des objectifs stratégiques (OS) et des résultats clés stratégiques (KRS) à atteindre. Ceux-ci sont validés par le CODIR. Ensuite, chaque division et service définit ses propres objectifs et résultats clés tactiques (OT et KRT) en cohérence avec ceux du niveau

stratégique. Les contributions concrètes pour atteindre les résultats ainsi que les dépendances entre les équipes sont également identifiées.

L'année est structurée autour de trois cycles OKR, comprenant les étapes suivantes :

- une matinée OKR rassemblant l'ensemble des équipes, pour définir ensemble les priorités du cycle à venir ;
- une validation des propositions par la direction et le CODIR ;
- des réunions hebdomadaires dans chaque équipe, pour suivre l'avancement et ajuster si nécessaire ;
- en milieu de cycle, une mid-term review par le CODIR ;
- une réunion de fin de cycle dans chaque service et au CODIR, pour évaluer collectivement l'atteinte des objectifs et préparer le prochain cycle.

Objectifs de la démarche

En mettant en place ce pilotage régulier, collaboratif et aligné, il s'agit de veiller à ce que chaque action soit réellement impactante, avec pour objectif plusieurs bénéfices concrets :

- un alignement renforcé entre les objectifs stratégiques et les actions menées sur le terrain ;
- une implication active de chacun, en donnant du sens et de la visibilité au travail collectif ;
- une priorisation claire de ce qui compte vraiment à chaque moment ;
- une transparence accrue, avec une vue d'ensemble sur les objectifs, les résultats attendus et les contributions de chaque équipe ;
- une collaboration facilitée entre services, grâce à une meilleure compréhension des enjeux, priorités et défis de chacun.

1.4.2.2 Pilotage du portefeuille de projets et des indicateurs de performance (KPI)

Un suivi mensuel du portefeuille de projets et des indicateurs de performance est organisé lors du CODIR.

Pour les projets, les points suivants y sont traités :

- l'évaluation et la validation des nouveaux projets, sur base d'une proposition formelle et en lien avec le programme de travail ;
- la gestion des problèmes majeurs rencontrés dans les projets en cours ;
- le suivi global du portefeuille de projets via des tableaux de bord partagés ;
- l'arbitrage concernant l'allocation de ressources entre projets concurrents ;
- la discussion sur de nouveaux projets potentiels ou sur le *backlog* de projets non encore lancés ;
- le retour d'expérience sur les projets récemment clôturés, à partir des bilans réalisés.

Par ailleurs, chaque division et service transversal disposera *in fine* de 3 à 5 KPI (indicateurs clés de performance) permettant de suivre les activités essentielles. Ces indicateurs seront également passés en revue mensuellement par le CODIR.

1.4.2.3 Revue de la dynamique dans les équipes

Régulièrement, un checkpoint du CODIR est dédié à la « météo » des équipes. Chaque responsable de division ou service représenté au CODIR y partage les faits marquants concernant la dynamique humaine de son équipe. Ce moment structuré permet de prendre régulièrement le pouls de l'organisation, d'anticiper les difficultés et d'identifier les leviers d'amélioration managériale. Il

complète les outils RH formels et alimente la prise de décision stratégique avec une lecture qualitative de la réalité du terrain.

Dispositifs de soutien à la gouvernance

Au-delà des instances et des outils de pilotage formels, le CGPO met en place plusieurs leviers complémentaires pour renforcer la cohérence, l'engagement et l'alignement managérial. Ces dispositifs visent à soutenir concrètement la posture attendue des managers et à favoriser une culture de collaboration, de transparence et de responsabilisation.

- Un accompagnement dédié des managers est déployé à travers la Tournée RH, la Tournée RH Indicateurs et un programme de leadership en cours d'implémentation. Ces dispositifs offrent des espaces d'échange, de soutien et de développement professionnel, en lien avec les défis rencontrés sur le terrain.
- La charte du travail hybride et les projets collectifs de fonctionnement définis par chaque équipe encadrent les modalités de travail à distance, dans une logique de confiance, d'autonomie et de clarté sur les attentes mutuelles.
- Des outils de communication interne visent à faciliter la circulation de l'information.

Ces actions ont pour objectif commun de nourrir une gouvernance vivante, connectée aux réalités des équipes, et d'encourager des formes de leadership variées mais toujours alignées avec les valeurs du CGPO.

1.4.3 Gouvernance GovPartner

Des représentants du CGPO participent aux réunions de gouvernance de l'initiative [GovPartner](#), un dispositif du ministère de la Fonction publique visant à accompagner les ministères et administrations de l'État dans leur développement organisationnel.

1.5. Parties prenantes

Le tableau ci-dessous illustre les différentes parties prenantes avec lesquelles le CGPO collabore.

Ministère de la Fonction publique et administrations rattachées	
Ministère de la Fonction publique (MFP)	<ul style="list-style-type: none"> • Ministère de tutelle du CGPO • Support au MFP dans les différents travaux de ce dernier (dialogue social, textes législatifs et réglementaires, finances, données, communication, mise à disposition d'expertise dans les différents domaines RH, etc.) • Coopération au niveau de l'initiative FP2025, tout particulièrement avec le Service psychosocial • Projets communs (p.ex. mise en place d'un centre de carrières, mise en place d'une gestion électronique des documents commune) • Co-gestion du réseau RH et du réseau des directeurs • Concertations régulières au niveau des directions et des experts • Échanges au sein de la concertation mensuelle entre le MFP et ses administrations rattachées • Partenaires dans la mise en place d'une stratégie IT dans le domaine RH
Administration des services médicaux du secteur public (ASM)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges au sein des concertations régulières entre le MFP et ses administrations rattachées • Client pour la mise en œuvre des projets et services IT
Commissariat du gouvernement chargé de l'instruction disciplinaire (CGID)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges au sein des concertations régulières entre le MFP et ses administrations rattachées • Client pour la mise en œuvre des projets et services IT
Institut national d'administration publique (INAP)	<ul style="list-style-type: none"> • Co-coordination de la gestion de la formation spéciale et de l'examen de promotion de l'Administration gouvernementale • Projets communs (p.ex. parcours de développement de gestion des ressources humaines, conception de formations) • Implication de nombreux collaborateurs du CGPO en tant que formateurs auprès de l'INAP • Concertations régulières au niveau des directions et des experts • Échanges au sein des concertations régulières entre le MFP et ses administrations rattachées • Client pour la mise en œuvre des projets et services IT
Partenaires stratégiques	
Administration des contributions directes (ACD)	<ul style="list-style-type: none"> • Relations fréquentes dans le domaine du recrutement, des rémunérations et pensions • Échanges fréquents entre les équipes CGPO et ACD pour des questions stratégiques et techniques
Caisse nationale d'assurance pension (CNAP)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges réguliers et coordination entre les équipes CGPO et CNAP • Transferts entre le Fonds de pension du CGPO et le fonds de la CNAP

Centre des technologies de l'information de l'État (CTIE)	<ul style="list-style-type: none"> • Partenaire stratégique en matière d'IT • Prestataire de services clés en matière d'IT pour le CGPO • Réalisation commune de plusieurs projets informatiques stratégiques (p.ex. refonte SI Recrutement) • Hébergeur des solutions IT du CGPO • Partenariat dans le domaine du Framework Prometa
Chambre des députés (CHD)	<ul style="list-style-type: none"> • Participation, sous la responsabilité du MFP, d'experts du CGPO aux réunions de la commission parlementaire de la Fonction publique • Client du CGPO principalement dans le contexte des rémunérations et carrières
Commission d'économies et de rationalisation (CER)	<ul style="list-style-type: none"> • Le directeur du CGPO est membre de la CER. • Relations étroites au niveau de la gestion prévisionnelle des effectifs et de l'établissement du numerus clausus • Intervention de la CER lors du processus de recrutement (autorisations des vacances de poste, de conversion et de scission de postes, et recrutement des agents SH) • Relations étroites dans le domaine des processus informatiques et du partage de systèmes d'information
Direction du contrôle financier (DCF)	<ul style="list-style-type: none"> • Coopération étroite dans le cadre des processus de paiement des rémunérations et pensions • Contrôle et validation par la DCF de toute opération du CGPO ayant un impact financier respectivement légal ou réglementaire
Directions des ministères et administrations	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges au sein du réseau des directeurs • Public cible de l'initiative FP2025 et acteurs clés dans le développement de la Fonction publique • Clients-usagers des services du CGPO • Responsables de la bonne application des processus RH dans leur entité
Établissements publics et autres entités	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition des prestations RH du CGPO également à différents établissements publics et autres entités (notamment dans le contexte des rémunérations)
Fournisseurs de tests psychométriques	<ul style="list-style-type: none"> • Le CGPO est le client de plusieurs fournisseurs de tests psychométriques pour le développement des services de recrutement et de bilan des compétences.
Fournisseurs IT	<ul style="list-style-type: none"> • Le CGPO est le client de plusieurs fournisseurs IT intervenant sur ses plateformes IT clés et fournissant des travaux d'analyse, de développement et de conseil dans le domaine des systèmes d'information RH (avec un accent majeur sur les rémunérations mais également sur d'autres thématiques RH telles que le recrutement ou la formation).
Gestionnaires des ressources humaines dans les ministères et administrations	<ul style="list-style-type: none"> • Membres du réseau RH • Clients-usagers des services du CGPO • Coordinateurs de la bonne application des processus RH dans leur entité
Inspection générale des finances (IGF)	<ul style="list-style-type: none"> • Coopération étroite au niveau de l'établissement du budget annuel en matière de rémunérations

	<ul style="list-style-type: none"> • Coopération étroite au niveau de l'estimation de la masse salariale, des métriques associées ainsi que de son évolution pluriannuelle • Coopération au niveau de certains projets (p.ex. centralisation des indemnités spéciales, frais de route digitaux)
Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (MENJE)	<ul style="list-style-type: none"> • Représentant de plus de la moitié des agents étatiques • Partenaire du CGPO dans un nombre important de processus RH
Ministère des Affaires intérieures (MAINT)	<ul style="list-style-type: none"> • Client-usager du CGPO en matière de recrutement (examen d'admissibilité) • Coopérations dues aux nombreux points communs entre le statut des fonctionnaires de l'État et le statut des fonctionnaires communaux
Trésorerie de l'État (TRES)	<ul style="list-style-type: none"> • Coopération étroite au niveau des processus de déclaration et de paiement des rémunérations et pensions • Relations étroites dans le domaine des processus informatiques et des systèmes d'information RH associés
Relations fréquentes	
Agents en service	<ul style="list-style-type: none"> • Clients-usagers des services du CGPO • Informés et conseillés par les services du CGPO
Agents retraités	<ul style="list-style-type: none"> • Clients-usagers des services du CGPO • Informés et conseillés par les services du CGPO
Caisse de maladie des fonctionnaires et employés publics (CMFEP)	<ul style="list-style-type: none"> • Organisme responsable des affiliations des bénéficiaires des rémunérations et des pensions gérées par le CGPO • Interfaces au niveau des systèmes d'information respectifs
Candidats	<ul style="list-style-type: none"> • Clients-usagers du CGPO au niveau du processus de recrutement (épreuve d'aptitude générale, épreuve spéciale, traitement des candidatures) • Échanges ponctuels au sujet de la qualité de l'expérience candidat • Informés et conseillés par les services du CGPO
Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)	<ul style="list-style-type: none"> • Relations fréquentes dans le domaine des rémunérations et pensions • Échanges fréquents entre les équipes CGPO et CCSS pour des questions techniques • Interfaces au niveau des systèmes d'information respectifs • CGPO : dispose d'un accès aux systèmes d'information des carrières du CCSS
Chambre des fonctionnaires et des employés publics (CHFEP)	<ul style="list-style-type: none"> • Rôle d'observateur lors de la commission d'examen de l'épreuve d'aptitude générale ainsi que des commissions d'examen de la formation spéciale et de l'examen de promotion dans l'Administration gouvernementale • Acteur au niveau du processus législatif et réglementaire

Caisse de prévoyance des fonctionnaires et employés communaux (CPFEC)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges concernant l'application de la législation en matière de pensions • Échange de bonnes pratiques • Partenariat au niveau de SIPEN
Confédération générale de la Fonction publique (CGFP)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges fréquents entre les équipes CGPO et CGFP pour des questions techniques • Participation de la direction et d'experts métiers du CGPO au dialogue social
Confédération syndicale indépendante du Luxembourg (OGBL)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges fréquents entre les équipes CGPO et OGBL pour des questions techniques, surtout au niveau des salariés de l'État • Participation de la direction et d'experts métiers du CGPO au dialogue social
Corps grand-ducal d'incendie et de secours (CGDIS)	<ul style="list-style-type: none"> • Client-usager des services du CGPO • Coopération au niveau de GovJobs
Lëtzebuenger Chrëschtliche Gewerkschaftsbond (LCGB)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges fréquents entre les équipes CGPO et LCGB pour des questions techniques, surtout au niveau des salariés de l'État • Participation de la direction et d'experts métiers du CGPO au dialogue social
Ministère de la Digitalisation (MDIG)	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation du CGPO dans les comités interministériels initiés par le MDIG (comité interministériel pour la digitalisation de l'administration publique, groupe de travail interministériel pour l'inclusion numérique)
Organismes de pension étrangers	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges réguliers au niveau des pensions gérées par le CGPO
Police grand-ducale (PGD)	<ul style="list-style-type: none"> • Client-usager des services du CGPO • Coopération au niveau de GovJobs • Concertation au niveau de l'application de la législation et des carrières en particulier
Service public fédéral Stratégie et Appui (SPF BOSA)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges fréquents de bonnes pratiques • Participation à des conférences annuelles pour les chefs d'administration luxembourgeois et belges co-organisé par le MFP
Société nationale des chemins de fer luxembourgeois (CFL)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges concernant l'application de la législation en matière de pensions • Échange de bonnes pratiques
Relations occasionnelles	
Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil par le CGPO de personnes ayant le statut OTI ou CAE • Recrutement par le CGPO de personnes ayant le statut handicapé • Échanges ponctuels sur l'évolution du marché du travail et l'orientation des jeunes • Échanges ponctuels dans le contexte de GovJobs et du job board de l'ADEM

Banque centrale du Luxembourg (BCL)	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils par les services du CGPO dans le domaine des pensions
Caisse nationale pour l'avenir des enfants (CAE)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges ponctuels dans le cadre de processus spécifiques (p.ex. contrôle de l'allocation de famille)
Commission nationale pour la protection des données (CNPD)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges ponctuels relatifs à la thématique de la protection des données
Commission paritaire	<ul style="list-style-type: none"> • Participation du CGPO à la Commission paritaire en tant que représentant du MFP • Dans le cadre de la loi ASFT : calcul des impacts sur la masse salariale lors de changements législatifs ou réglementaires en vue de la rédaction d'un avis par la Commission paritaire à soumettre au Conseil de gouvernement
Communes	<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaires de certains services du CGPO : publication de postes sur GovJobs, formations sur mesure par le CCRH, consultance au niveau de la gestion par objectifs
European Personnel Selection Office (EPSO)	<ul style="list-style-type: none"> • Échange de bonnes pratiques
Inspection générale de la sécurité sociale (IGSS)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges dans le domaine des pensions • Échanges ponctuels lors de négociations salariales avec des secteurs tels que SAS et FHL
Institut national de la statistique et des études économiques (STATEC)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges ponctuels autour des données statistiques relatives à l'emploi auprès de l'État
Organisations internationales (Commission européenne, OECD, Eurostat, EUPAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Participation du CGPO pour le compte du MFP à des groupes de travail et conférences
Service de la formation professionnelle et des conseillers à l'apprentissage des chambres professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Coopération au niveau du recrutement des apprentis et de l'encadrement par les conseillers d'apprentissage
Service information et presse (SIP)	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges ponctuels sur des sujets de communication externe et de production de contenu
Syndicat des villes et communes luxembourgeoises (SYVICOL)	<ul style="list-style-type: none"> • Consultance ponctuelle au niveau de sujets RH (gestion par objectifs, recrutement)

2. NOS VALEURS



OSE ! – Un mot composé des initiales de nos valeurs au CGPO. Quatre valeurs qui sont les suivantes : Orientation client, Soutien, Esprit d'équipe et Intégrité. Quatre termes qui définissent la façon dont nous souhaitons travailler, en tant qu'administration, mais aussi en tant que collaborateur et individu.

Orientation client

Nous sommes orientés client. Notre motivation ? Répondre présent pour tous les agents et toutes les entités de l'État, quel que soit leur besoin. Nous ne nous limitons pas à répondre aux questions, nous conseillons et accompagnons nos clients en accordant de l'importance à leur feedback pour savoir si notre travail est bien fait.

Soutien

Le soutien mutuel est nécessaire pour maintenir l'esprit d'équipe, mais il ne fonctionne que s'il est volontaire et honnête, qu'il donne confiance et permet à chacun d'exprimer son opinion sans crainte. Ceci s'applique à tous les agents, quelle que soit leur place dans la hiérarchie, car chacun est un pilier de la maison CGPO et encourage autrui à s'épanouir.

Esprit d'équipe

Nous sommes tous différents, mais partageons un point commun : notre motivation à nous investir en équipe. Le respect, la confiance et l'entraide font partie intégrante de cette valeur. Privilégier la transparence et les critiques constructives nous permet d'aller dans la même direction et de chercher les meilleures solutions, ensemble.

Intégrité

L'intégrité est la base de notre travail. Cette valeur suppose que nous soyons sincères, fiables et que nous garantissons la confidentialité des informations que nous traitons. Si nous observons un manquement aux lois et obligations, nous le faisons savoir. Notre mot d'ordre : faire ce que l'on dit et dire ce que l'on fait.

3. NOTRE VISION



D'ici 2030, nous visons à faire des principes de la vision ci-dessous un moteur de changement, guidant notre évolution et renforçant notre rôle au sein de la Fonction publique.

Partenaire de référence, à la pointe des pratiques RH et du développement organisationnel

Nous accompagnons les organisations étatiques en matière de gestion des ressources humaines et de développement organisationnel. Notre aspiration est de faire progresser la Fonction publique vers un employeur reconnu, tout en accompagnant nos clients-usagers afin de les rendre les plus autonomes possible.

Digital by default

Nous offrons à nos clients-usagers des services et outils digitaux performants et intégrés, conçus pour garantir une expérience utilisateur simple et efficace. Nous utilisons l'intelligence artificielle et l'automatisation de manière ciblée, tout en restant fidèles à nos principes d'intégrité et de transparence.

Nos clients-usagers au cœur de nos actions

Nous accordons une attention particulière aux besoins de nos clients-usagers. Nous leur offrons des services et produits de qualité, constamment améliorés et développés en étroite collaboration avec le ministère de la Fonction publique et nos administrations sœurs.

Nos collaborateurs au centre de nos préoccupations

Nos collaborateurs sont le pilier de notre organisation. Nous privilégions un leadership qui valorise leur autonomie et favorisons une culture du dialogue et du feedback ouverte et bienveillante. Nous encourageons chacun à devenir acteur de son développement professionnel et l'accompagnons pour acquérir les compétences, actuelles et futures, essentielles à sa réussite tout au long de sa carrière.

À la quête de l'excellence, chaque jour

Nous cultivons l'excellence en optimisant nos pratiques en continu, dans un esprit de suivi et d'amélioration constante. Car pour offrir une qualité élevée à nos clients-usagers et inspirer les autres entités de la Fonction publique, nous devons tout d'abord être exemplaires et exiger le meilleur de nous-mêmes.

4. NOS OBJECTIFS ET RÉSULTATS CLÉS STRATÉGIQUES

Nos objectifs stratégiques (OS) sont définis sur une base annuelle afin de nous permettre de fixer clairement nos priorités. À la fin de chaque année, ces objectifs sont réévalués afin d'ajuster nos priorités en fonction des avancées réalisées et des nouveaux défis à relever.

2026

OS1	METTRE EN PLACE UNE FUTURE ADMINISTRATION INAP-CGPO COHÉRENTE, ALIGNÉE ET PLEINEMENT OPÉRATIONNELLE POUR LES DÉFIS DU FUTUR
OS2	GARANTIR DES PROCESSUS MÉTIER FIABLES ET MAÎTRISÉS AFIN DE RÉDUIRE SIGNIFICATIVEMENT LES ERREURS ET DE STABILISER DURABLEMENT LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE
OS3	POURSUIVRE LA TRANSFORMATION DIGITALE DES PROCESSUS RH ET DE LA FORMATION POUR MIEUX SOUTENIR LES BESOINS DE NOS COLLABORATEURS INTERNES ET DES ADMINISTRATIONS
OS4	FOURNIR UN SERVICE CENTRÉ SUR LES BESOINS DES CLIENTS-USAGERS
OS5	RENFORCER LES COMPÉTENCES ET LE LEADERSHIP À TOUS LES NIVEAUX POUR SOUTENIR LA TRANSFORMATION GLOBALE DE NOTRE ORGANISATION

2025

OS1	FOURNIR UN SERVICE DE POINTE ET CENTRÉ SUR LES BESOINS DES CLIENTS-USAGERS
OS2	AMÉLIORER SIGNIFICATIVEMENT LA QUALITÉ DES PROCESSUS MÉTIER, SERVICES ET PRODUITS EXISTANTS
OS3	ACCÉLÉRER DE MANIÈRE TRÈS VISIBLE LA TRANSFORMATION DIGITALE DES PROCESSUS RH
OS4	RENFORCER SENSIBLEMENT L'ACQUISITION, LA STRUCTURATION ET LE PARTAGE DES CONNAISSANCES
OS5	TÉMOIGNER D'UNE AVANCÉE TANGIBLE EN MATIÈRE DE LEADERSHIP, DE CULTURE DU FEEDBACK ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL
OS6	CONTRIBUER ACTIVEMENT AU DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL DES ADMINISTRATIONS VIA FP2025
OS7	ÉTABLIR UNE GOUVERNANCE CLAIRE, COHÉRENTE ET ORIENTÉE VERS L'EFFICACITÉ À TOUS LES NIVEAUX

Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État

10, avenue John F. Kennedy - L-1855 Luxembourg