

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024			
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
				😊					
				😞					
Prévention primaire : éliminer les risques à la source Elle correspond à l'ensemble des actions ayant pour but d'identifier et d'éliminer les facteurs de risques à la source. Elle vise à agir en amont sur les causes des risques afin de supprimer ou diminuer l'exposition des agents à ces risques									
Mieux connaître les situations de RPS	Action 1 : Suivre les quatre indicateurs de suivi et de détection des situations de RPS : - taux d'absentéisme pour raisons de santé - taux de rotation des agents Action 2 : Mettre en place un groupe de travail de suivi de ces indicateurs - taux de visite sur demande au médecin du travail - taux d'actes de violence envers les personnels RPS	Traitement des signalements RPS au registre SST par le service de prévention CRHAC2 Contact avec les agents et mise en œuvre d'actions de prévention	SG/DRH	😊	Traitement et suivi de chaque signalement	Action pérenne Organisation de visites médicales périodiques des agents du CMVOA en travail posté avec tableau de suivi des réalisations par le CMVOA Point mensuel MSA avec direction service sur suivi effectifs (départs/arrivées) Bilatérale hebdomadaire entre MSA et direction sur les RH notamment sur arrêts travail	Périodique à partir de juin 2024 2024		SG SG/SHFDS/CMVOA - médecine de prévention SG/SHFDS
		Suivi des indicateurs RPS Remontée des signalements par les représentants du personnel du CMVRH dans le cadre du dialogue social (ex : présentation d'un signalement RPS au CT CMVRH du 15 novembre 2022)	SG/DRH Direction CMVRH Représentants du personnel et assistants de prévention du CMVRH	😊	Connaissance du temps de travail des agents et des signaux faibles	Mise en place de bilatérales Direction CMVRH/Directeur d'entité Mise en place d'un dispositif plus efficace de remontée des signalements sur les registres par les assistants de prévention Présentation de l'ensemble des signalements au CSA S CMVRH et suites à donner	Bilatérales en continu Mise en place du dispositif le 25/03/24 Présentation des signalements en CSA S CMVRH le 15/02/2024		SG/DRH Direction CMVRH Représentants du personnel et assistants de prévention du CMVRH
		Suivi des "signaux faibles" lors des bilatérales hebdomadaires et lors des points RH organisés chaque mardi matin, qui regroupent le directeur, son adjoint, la cheffe de service et le pôle RH de la DAF. Suivi des statistiques de l'application GTA : écarternements ou absences et des signes de désintérêt chez les agents. Le directeur attend une réactivité des entités où ces caractéristiques se manifestent.	SG/DAF Directeur, son adjoint, la cheffe de service, le pôle RH et les sous-directeurs	😊	Action pérenne	Création du groupe de suivi des indicateurs et d'analyse des signaux faibles	2024 Hebdomadaire et quand les statistiques GTA sont diffusées		SG/DAF Directeur, son adjoint, la cheffe de service, le pôle RH et les sous-directeurs
		Suivi en continu, par le comité de direction des directions et services du secrétariat général, du temps de travail des agents et des «signaux faibles». Point régulier en CODIR	SG/DICOM	😊	En continu Tous les lundis matin	Action pérenne			SG/DICOM
		Suivi (tableaux de bord) et analyses des extractions des compteurs de RenoIRH Gta. Message de vigilance à adresser aux agents qui dépassent de beaucoup le nombre d'heures réglementaires à effectuer	SG/DNUM Bureau RH et managers	😞	Prévu pour 2024	Reconduire l'action : Suivi (tableaux de bord) et analyses des extractions des compteurs de RenoIRH Gta. Message de vigilance à adresser aux agents qui dépassent de beaucoup le nombre d'heures réglementaires à effectuer	2024 1 fois tous les mois		SG/DNUM Bureau RH et managers
		Un bilan des : - taux d'absentéisme pour raisons de santé - taux de rotation des agents a été réalisé fin 2023 -les visites médicales ont été suivies dans le cadre des conventions de télétravail médical Les indicateurs sont suivis par la gestionnaire RH de proximité en lien avec sa hiérarchie	SG/DAEI Bureau SAG	😊	Date de réalisation du dernier bilan : septembre 2023	Poursuite du bilan fait précédemment avec ajout du suivi médical	Date de réalisation du prochain bilan : septembre 2024		SG/DAEI Bureau SAG











Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs	
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p> <p><i>Indicateur de suivi: évolution du pourcentage des services qui mettent en place ce parcours d'intégration.</i></p>	La démarche du baromètre social a été déployée entre mai et juillet 2023	SG		Présentation des résultats du baromètre social en FSSSCT-AC du 28/11/23	Programmation du prochain baromètre social	2025		SG/DRH	
						En réponse au baromètre social pour donner aux agents des évolutions de carrières, mise à disposition d'une liste des offres d'emploi de juristes ministériel et interministériel	2ème semestre		SG/DAJ Direction	
		Dans le cadre de la démarche du SG Baromètre social lancée fin 2023, tous les agents de la DAEI ont été associés via des réunions qui se sont tenues au niveau de chaque bureau.	SG/DAEI		<u>4 réunions en 2023</u> : - 30 novembre 2023 - 12 décembre 2023 - 18 décembre 2023 - 20 décembre 2023	Poursuite de la démarche "Baromètre social" au niveau des bureaux, Synthèse par la direction des propositions des services, préparation d'une feuille de route	Eté 2024	Dans le cadre de la démarche du SG Baromètre social, 4 réunions de bureau en 2024 : - 10 janvier 2024 - 2 le 11 janvier 2024 - 16 janvier 2024		SG/DAEI Direction
		Des travaux et études sur "crise et résilience" sont effectués par le département de la gestion de crise, dont les résultats sont présentés aux agents qui le souhaitent (Labo crise, Sanctuum).	SG/SHFDS		Séminaire du 01/01/2021	Lancement d'un plan d'amélioration du service avec l'accompagnement du STMAR : webinaire, ateliers collaboratifs d'idéation puis de convergence, avec l'ensemble des agents pour recueil d'opinions et proposition d'actions et de pistes d'amélioration du service à inclure dans le plan d'action 2024-2027	Webinaire de lancement en mars 2024 Finalisation du plan d'action en septembre 2024	Points de situation semestriels avec l'ensemble des agents sur la phase pilotage et participation des agents aux groupes de travail sur la base du volontariat		SG/SHFDS
		Enquêtes régulières sur la satisfaction des agents utilisateurs de la restauration collective et de la crèche	SG/DRH		Enquêtes crèche : 2022 : 2 au 20 novembre Enquêtes restauration collective : 2022 : 8 décembre Arche et Séquoia et 24 novembre Saint-Germain 2023 : novembre 2023	Action pérenne	Enquêtes 2024 : Crèche : 1er au 14 juillet 2024 Restauration collective : 18 janvier Arche et Séquoia - 23 janvier Saint-Germain			SG/DRH
		Développement et valorisation des méthodes de travail innovantes définies avec la participation des agents et permettant d'améliorer la qualité de vie au travail tout en garantissant la qualité du service public	SG/DICOM Direction		12 réunions Un groupe miroir a été actif de 2021 à 2023					
		Inspecteurs de sécurité nucléaire équipés de portables (PC et téléphones) Commande de smartphones pour tout agent se servant de son téléphone personnel au bureau	SG/SHFDS		Tous les inspecteurs en disposent	Action pérenne				SG/SHFDS










Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p> <p><i>Indicateur de suivi: évolution du pourcentage des services qui mettent en place ce parcours d'intégration.</i></p>	Messages réguliers du chef de service depuis 2 ans à chaque vague de COVID pour rappel des consignes mais aussi pour rassurer et encourager	SG/SHFDS Encadrement	😊					
		Utilisation quotidienne du sharepoint pour les points de situation CMVOA Outils en cours d'installation : Thoma's (GED classifiée), Réseau Secret (gestion documents classifiés)	SG/SHFDS	😊	Utilisation quotidienne du sharepoint (pendant le COVID)	Poursuivre l'installation ou livraison des équipements	2024		SG/SHFDS
		Poursuite de la démarche d'amélioration continue par le système de management par la qualité, avec en particulier un plan d'action sur le volet RH (professionnalisation du recrutement, accueil des nouveaux arrivants, travail sur l'attractivité, mise en place d'un dispositif de suivi des formations, élaboration d'un tableau de suivi des compétences...)	SG/STMAR	😊	Action pérenne, lancement en 2019	Parcours obligatoire d'acculturation pour chaque nouvel arrivant	Dès l'arrivée de l'agent		SG/STMAR
		Lancement d'un GT sur la QVCT au sein du CMVRH, qui prévoit notamment une réflexion sur la problématique de la charge de travail, GT composé de la Direction CMVRH, de représentants du personnel, de secrétaires généraux, de l'ISST et de la référente Prévention du CMVRH	SG/DRH Direction CMVRH, CODIR élargi	😊		Sensibilisation des agents du CMVRH à la charge de travail via l'intervention d'un prestataire externe dans le cadre du GT QVCT auprès du CODIR élargi du CMVRH puis de l'ensemble des agents du CMVRH	Intervention programmée pour le 31/01/2024		SG/DRH Direction CMVRH, CODIR élargi
		Mise en place de journées d'inventaire permettant de prioriser les dossiers en cours	SG/DAJ La direction	😊	1 à 2 inventaires par an	Elaboration d'une charte de la DAJ qui a associé différents agents de la direction	janv-24		SG/DAJ La direction
		Développement d'un nouvel outil de gestion pour améliorer le suivi du contentieux - Poursuite du développement de l'outil PARTAJ pour améliorer la saisine de la direction par les directions métier et les SD prochainement Les agents ont la possibilité de donner leur avis directement dans les outils ou en répondant des enquêtes de satisfaction. Ils participent également à leur développement en continu via des groupes de travail et des tickets à l'assistance	SG/DAJ PCNT (PARTAJ) et PRG (LITIJ)	😊	Utilisation quotidienne des outils	- Poursuite du développement de LITIJ en associant les utilisateurs de la DAJ et des SD. - Poursuite du développement de PARTAJ pour améliorer la saisine des directions métier et l'ouvrir aux SD	Tout au long de l'année		SG/DAJ PCNT (PARTAJ) et PRG (LITIJ)
		Actions sociales collectives, culturelles, de bien être ou sportives organisées régulièrement par le CLAS et visant à améliorer la qualité de vie au travail Actions conjointes avec la DRH : SEEPH, Mai à vélo, projections de films et documentaires	CLAS	😊	Tout au long de l'année	Action pérenne			CLAS
		Réunion du club des chefs de bureau, sur la base du volontariat, se réunissant une fois par mois depuis 2022. Inauguration des "cafés de la DAF" en 2023. Objectif : faire connaître en interne, certaines des actions et certains succès d'une entité de la direction. Organisation des "mardis de la ruche" Objectif : présenter un sujet structurant du secrétariat général et élargir l'audience et la visibilité de la mission documentaire, dans ses locaux.	SG/DAF Chefs de bureau de la DAF DAF et autres directions	😊	6 réunions depuis sa créations en 2022 avec des participations entre 8 et 14 personnes. 12 cafés de la DAF depuis l'ouverture en décembre 2022. Participants entre 8 à 20. En 2023, 11 cafés se sont tenus pour une participations de 206 personnes. La salle a une capacité limitée de 22 places.	Une réflexion est portée, alignée avec la feuille de route de la direction 2024-2026 pour activer, diversifier et décliner ces premières actions	2024		SG/DAF Chefs de bureau, agents de la DAF









Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024					
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs	
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p> <p><i>Indicateur de suivi: évolution du pourcentage des services qui mettent en place ce parcours d'intégration.</i></p>	Visite sur les 7 sites locaux par l'équipe de direction avec temps d'échanges collectifs et individuels et temps de valorisation des réalisations des services	SG/DNUM Comité de direction : le Directeur de la Dnum, sous-directeurs concernés, chef département ressources		Une visite par site et par an	Poursuivre ce calendrier sous cette forme ou une autre	7 visites	changement de format possible	SG/DNUM Comité de Direction de la DNUM	
		Diffusion régulière des valeurs du CMVRH (Charte des valeurs)	SG/DRH Direction CMVRH et managers		Résultats du baromètre social	Poursuite de l'action	En continu			SG/DRH Direction CMVRH, managers
		Le baromètre social 2021 a permis de mettre en place en 2022 la démarche offre de service - Poursuite en 2022 des actions de RETEX COVID - Audit de suivi de certification - Déploiement de l'équipement nomade pour tous et information sur télétravail après période d'adaptation au poste	SG/STMAR		Certification ISO 9001 du système de management par la qualité (SMQ) du SPES le 07/04/2021	Groupe de travail interne suite au baromètre social 2023 : échanges avec les agents par chaque encadrant d'une entité avec mise en place d'un plan d'actions du service reposant sur 4 axes : axe 1 renforcer la cohésion interne au service, ainsi qu'avec les autres entités du secrétariat général, axe 2 responsabiliser davantage les agents du service et mieux les valoriser, axe 3 renforcer les collaborations internes au service sur l'accompagnement des transformations, axe 4 traitement des situations particulières liées à chaque entité	13/02/2024			SG/STMAR
		Réflexion à mener sur le traitement des commandes, l'identification de leur urgence et leur priorisation	SG/DICOM		Un état des lieux a été réalisé et sera restitué ultérieurement	Définition d'un plan d'action Une démarche de codéveloppement a été suivie par les encadrants et les chargés d'affaires d'avril à septembre 2023	2024 Restitution de l'état des lieux prévu le 17/10/2024			SG/DICOM Encadrements
		Organisation d'une sortie DAJ en 2022 et en 2023	SG/DAJ Comité des fêtes DAJ (sorties)		1 sortie DAJ par an	Organisation d'événements de cohésion : sortie DAJ, chasse aux œufs, troc de plantes, troc de livres, olympiades	Avril, juin 2024			SG/DAJ Comité des fêtes DAJ (sorties)
		Organisation d'ateliers de travail et de codéveloppement Organisation d'un séminaire par semestre en moyenne	SG/DICOM		Nombre d'ateliers : 2 en 2021, 2 en 2022	Renouvellement de l'action	Deux ateliers prévus en 2024			SG/DICOM
		Spote : plateforme d'échange de la communauté IT (informatique et téléphonie) interministérielle qui vise à regrouper les offres de produits numériques et partager les pratiques (articles, vidéos, tutos, cafés, Spote cafés...)	SG/DNUM Experts numériques sous la coordination de la sous-direction Méthodes Services etr Plateforme		Plateforme en service	Poursuivre l'actualisation de la plateforme	Toute l'année			SG/DNUM Experts numériques sous la coordination de la sous-direction Méthodes Services et Plateforme
		Journées de cohésion dans chaque sous-direction et département de la DNUM	SG/DNUM Membres du CODIR de la DNUM			Poursuivre ces actions de cohésion malgré les restrictions budgétaires	2024			SG/DNUM Comité de Direction de la DNUM

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p> <p><i>Indicateur de suivi: évolution du pourcentage des services qui mettent en place ce parcours d'intégration.</i></p>	<p>La DMA est une petite structure (6 agents) qui fonctionne en mode projet.</p> <p>La DMA fait :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un séminaire de cohésion annuel avec les DDT(M) : une journée nationale des correspondants accessibilité - une réunion d'équipe hebdomadaire pour maintenir à jour les informations de chacun sur tous les projets conduits par la DMA - des réunions d'échanges transversaux sur les projets en cours 	SG/DMA Agents de la DMA et des DDT (M)		Journée nationale des correspondants accessibilité (DDT) le 1er février 2024	Action pérenne	Tous les ans		SG/DMA Agents de la DMA et des DDT (M)
		<p>Organisation des "Défis pros" annuels CMVRH/FORCQ qui comprennent un moment de cohésion du collectif et l'assemblée générale annuelle du CMVRH</p> <p>Mise en oeuvre d'un webinaire dédié aux vœux de la Direction du CMVRH à l'ensemble des agents du CMVRH</p> <p>Mise en œuvre de webinaires d'accompagnement au changement (présentation du CMA, transfert des fonctions du BRHP CMVRH à CRHAC)</p>	SG/DRH Direction CMVRH, équipes projet		Déroulement des actions 11/01/2024	<p>Organisation des "Défis pros" 2024</p> <p>Mise en oeuvre d'un webinaire dédié aux vœux 2024 de la Direction du CMVRH à l'ensemble des agents</p> <p>Mise en œuvre de webinaires d'accompagnement au changement (présentation du CVRH d'Arras-Valenciennes)</p>	<p>2024</p> <p>Prochaines dates : 25/01/2024 04/04/2024</p>	D'autres temps d'échanges sont organisés au sein de chaque entité du CMVRH	SG/DRH Direction CMVRH, équipes projet
		<p>Temps d'échange à différents périmètres (en visio en 2021):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Réunions plénières : regroupant l'ensemble du service et permettant de partager des objectifs communs . * Séminaires de CODIR élargi : réunions des managers autour de thématiques données * Réunions du groupe des assistantes de service : pour favoriser la formalisation, le partage d'expérience et l'entre-aide * Réunions « carte blanche » : présentation par un (des) agent(s) du service d'un sujet à l'ensemble de ses collègues intéressés <p>Partage de l'information structurante avec l'ensemble des agents : mise en ligne hebdomadaire accessible à tous les agents via SharePoint des comptes rendus de CODIR et des faits marquants</p> <p>Expérimentation et formation des agents aux nouveaux outils de travail collaboratif à distance.</p>	SG/STMAR		<p>Nombre de CODIR : 2021 44 ; 2022 : 49 ; 2023 : 46.</p> <p>Nombre de réunion du groupe des assistantes de service : 2021 : 12 ; 2022 : 10 ; 2023 : 11.</p> <p>Nombre de réunions "carte blanche" : 2021 : 10 ; 2022 : 8 ; 2023 : 6. avec une moyenne de 30 participants.</p>	Action pérenne			SG/STMAR
		<p>Promotion des réunions de bureau, de département, de service et de direction.</p> <p>Comités de direction trimestriels associant les adjoints aux sous-directeurs.</p> <p>Points bilatéraux entre le directeur et une sous-direction, les chefs de bureau sont associés.</p> <p>Mise en place d'une feuille de route avec un chef de projet et des ateliers ouverts à tout agent de la direction volontaire.</p>	SG/DAF Directeur, son adjoint et la cheffe de service. Chacun des managers impliqués dans le bilatérales hebdomadaires organisées par le directeur avec le pôle RH également présent		<p>Les réunions ont lieu sur une base hebdomadaire et peuvent se voir multipliées dès lors qu'un dossier complexe nécessite une action combinée entre plusieurs acteurs de la direction</p> <p>12 ateliers de travail sur la feuille de route : chaque atelier ayant son propre rythme de réunions. Le retour d'expérience se fait 2 fois par an, lors d'une réunion autour du directeur.</p>	<p>Mise à jour de la feuille de route de la direction associant les sous-directeurs et adjoints, les chefs de bureau</p> <p>Réflexion sur le traitement des commandes, l'identification de leur urgence et leur priorisation.</p>	Début mars 2024		SG/DAF Direction DAF
		<p>Organisation de moments de cohésion entre les équipes par la cheffe de département CRHAC (les "CRHACANTES")</p>	SG/DRH		<p>Mise en place des CRHACANTES en 2022</p> <p>Une réunion tous les deux mois en moyenne</p>	Action pérenne			SG/DRH

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 😊 😐 😞	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p> <p><i>Indicateur de suivi: évolution du pourcentage des services qui mettent en place ce parcours d'intégration.</i></p>	Un dispositif de communication est mis en place pour les agents afin de les aider à s'adapter aux nouveaux modes et outils de travail : webinaires (durée de 30 à 45 minutes) en direct ou en différé, espaces partagés, accessibles à tous les agents (DNUM, de l'AC et SD)	SG/DNUM Département relations clients (UNI-Dnum)	😊	Nombre des webinaires diffusés et de vus 24 en 2022 (3426 vus) 14 en 2023	Poursuivre le déploiement des webinaires sur des thématiques variées répondant aux besoins des usagers	1 fois /mois		Département relations clients (UNI-Dnum)
		Elaboration d'une carte des risques de la DAF interrogeant les pratiques pour toutes les activités et les entités. Objectif : identifier et prioriser les actions à mener dans une perspective de temps long.	SG/DAF Encadrement de la DAF du chef de bureau jusqu'au sous-directeurs	😊	Diffusion de la carte des risques : séminaire du 4 mars 2024	Analyse des premiers enseignements dans une perspective d'amélioration collective	2024-2026		SG/DAF Encadrement de la DAF du chef de bureau jusqu'au sous-directeurs
		Diffusion de la charte des temps au sein des directions et services du SG Présentation des chartes des temps en FSSCT-AC	SG	😊	Date de diffusion : 14/01/22 Présentation de la charte en réunion informelle le 23/03/22	Action pérenne			SG
		Mise en œuvre du droit à la déconnexion et déploiement du projet Mail responsable : faisons rimer sobriété avec QVCT Adaptation des outils de messagerie, mise en place de Mailloop	SG	😊	Webinaires thématiques : L'empathie numérique le 29/09/22 Les clés pour mieux se déconnecter 20/10/22	Présentation des premiers résultats d'analyse suite à la mise en place de Mailloop	2024		SG/DRH
		Participation d'un groupe d'agents sur travaux de la charte des temps	SG/SHFDS Direction, MSA	😊	Un groupe de travail en 2021 (5 participants) 3 séances	Examen des extractions GTA de CRHAC écrites et compteurs négatifs et rappel à vigilance sur signaux faibles	Bimestriel		SG/SHFDS Direction, MSA, managers
		La charte du temps du travail du SG a été diffusée et son application contrôlée. Une alerte est mise en place sur la messagerie pour les mails envoyés hors plages horaires ou week-end,	SG/DAEI	😊	La charte des temps du Secrétariat général a été diffusée aux agents de la DAEI en janvier 2022	Poursuite du contrôle de la charte du temps de travail et des mails hors temps de travail	En continu		SG/DAEI Tous managers










Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024			
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
				  					
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p>	Vigilance au sein de la DNUM sur le respect de la charte des temps	SG/DNUM Managers			Suivis (tableaux de bord) et analyses des extractions des compteurs de RenoiRH Gta. Message de vigilance à adresser aux agents qui dépassent de beaucoup le nombre d'heures réglementaires à effectuer	1 fois tous les mois		SG/DNUM Bureau RH et managers
		Accueil des nouveaux arrivants et diffusion du Livret d'accueil des nouveaux arrivants https://intra.ac.e2.rie.gouv.fr/IMG/pdf/21125-3_livret_daccueil_ac.pdf	SG		Journées d'accueil des nouveaux arrivants : - 2022 : 15 novembre - 2023 : 3 avril - 2024 : 4 avril et 3 octobre	Action pérenne	Dernière mise à jour du guide "Bienvenu en AC" en février 2024		SG
		Moments d'accueil des nouveaux arrivants	SG/DRH		Moments d'accueil des nouveaux arrivants : - 2021 : 10 juin et 7 septembre - 2022 : 14 février et 5 juillet - 2023 : 23 janvier, 16 octobre et 14 décembre	Elaboration du guide d'accueil des apprentis et stagiaires	Diffusion du guide d'accueil des apprentis prévue pour le 1er trimestre 2025 Moments d'accueil des nouveaux arrivants en 2024 : 23 janvier, 03 avril, 26 juin et 22 octobre Programmés : - 2024 : 17 décembre 2025: 18 février, 08 avril, 09 septembre; 18 novembre		SG/DRH
		Création de l'Amicale stagiaires et apprentis (ASA) leur permettant d'échanger grâce à un réseau numérique sur lequel ils peuvent faire remonter leurs questions et leurs desiderata.	SG/DRH		Rencontres de l'ASA : 16 novembre 2022 29 juin 2022	Webinaire pour les apprentis portant sur leurs perspectives d'évolution dans la Fonction publique Webinaires de rentrée dédiés aux apprentis Communication sur l'accueil d'un apprenti au ministère avec une vidéo témoignage accessible sur le portail RH	Webinaire des apprentis le 26 juin 2024 (112 participants) Webinaires de rentrée des apprentis prévus pour la première quinzaine de décembre 2024 Diffusion de la vidéo témoignage sur l'intranet le 12 avril 2024		SG/DRH
		Réunions du réseau des assistants de prévention, Accueil des nouveaux assistants de prévention, échanges et groupes de travail, rappels des notions de base en matière de prévention des risques professionnels,	SG/DRH		6 réunions de réseau - 1 en 2021 - 4 en 2022 entre 2021 - 1 en 2023	Action pérenne	Niveau CMVRH en 2024 : - 23 janvier - 11 avril - 12 juin - 24 octobre Niveau AC : dernière réunion de réseau AP le 27 février 2024		SG/DRH
		Organisation de journées des nouveaux arrivants du CMVRH et de FORCQ et journées d'aculturation	SG/DRH Direction CMVRH, équipe projet			Action reconduite Organisation de la session d'octobre 2024	Premières sessions les 29 et 30 janvier 2024 Prochaine date : 31/10/2024		SG/DRH Direction CMVRH, équipe projet
		Invitation systématique aux séminaires du service des nouveaux arrivants, même s'ils ne sont pas encore arrivés. Nouveaux arrivants reçus systématiquement par MSA à leur arrivée et informés du rôle de l'assistant de prévention.	SG/SHFDS Direction, MSA		Dernier séminaire : 01/01/2021 Nombre de nouveaux arrivants : 5 en 2021 4 en 2022 25 en 2023	Refonte complète du process d'accueil des nouveaux arrivants dans le cadre du plan d'amélioration du service prévue avec groupe de travail Accueil de chaque nouvel arrivant au CODIR de service	A partir de 2025 Périodicité des CODIR : 1 par semaine		SG/SHFDS

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024			
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
				  					
Amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) et des conditions de travail	<p>Action 3 : Donner un nouvel élan à la QVT en s'appuyant sur l'expression et la participation des agents</p> <p>Actions 4 : Prendre le temps de conforter et d'éclairer le sens du travail de chacun</p> <p>Action 5 : Adopter avec les services, en concertation avec la FSSCT d'une charte focalisée dans un premier temps sur la maîtrise des temps de travail</p> <p>Action 6 : Donner des points de repère utiles à tout agent nouvel arrivant, dès son arrivée dans un service, en lui mettant à disposition un premier niveau d'informations lui permettant la meilleure intégration possible dans son nouvel environnement professionnel</p>	Un dispositif d'accueil des nouveaux arrivants (dossiers, entretiens, réunions de présentation..) a été mis en place	SG/DAEI Bureau SAG		Pour chaque nouvel arrivant accueil individualisé, puis réunions 2023: 18 nouveaux arrivants et 3 apprentis	Amélioration de la procédure d'accueil des nouveaux arrivants avec la mise en place d'un "parcours d'intégration" et de réunions d'accueil dédiées. 2024: 27 nouveaux arrivants et 3 apprentis	En continu		SG/DAEI Bureau SAG et managers
		* Présentation systématique des nouveaux arrivants devant le CODIR SPES (en distanciel quand les circonstances l'imposent) * Tour des sous-directions organisé par la structure d'accueil * Mise en place d'un module d'acculturation à la démarche de management par la qualité Action spécifique SMQ sur l'accueil nouveaux arrivants avec programme d'intégration et évaluation"	SG/STMAR		Nombre de nouveaux arrivants ayant bénéficié de ce parcours d'intégration : 2022 : 23 personnes 2023 : 17 personnes	Accueil par le bureau RH pour présenter en présentiel et faire une démonstration des outils RH (self agent, mes démarches RH, sharepoint) mis à la disposition du nouvel arrivant	A chaque arrivée		SG/STMAR
		Organisation de demies-journées dédiées aux nouveaux arrivants à un rythme bi-annuel (printemps et automne) afin de coïncider au plus près avec les sorties des écoles.	SG/DAF Directeur et son adjoint (ouverture), pôle RH et 3 sujets d'actualité par 3 sous-directions différentes.		4 demie-journées d'accueil des nouveaux arrivants : 15 novembre 2022, 11 mai 2023, 17 octobre 2023,	Présentation systématique de la direction et des principaux enjeux de la DAF lors de la prise de poste de chaque nouvel arrivant	Une demie journée programmée le 4 avril 2024		SG/DAF Adjoint du directeur Chef de cabinet
		Poursuite de l'organisation des journées d'accueil des nouveaux arrivants : - présentation du CODIR, - présentation des outils juridiques et RH utilisés au quotidien par les agents de la DAJ, - présentation des nouveaux arrivants par mail à l'ensemble des agents de la DAJ, - présentation des nouveaux arrivants dans la lettre « Angle droit »	SG/DAJ PRG		Réunions les 5 et 7 avril 2022	Poursuite de l'organisation des journées d'accueil des nouveaux arrivants : - présentation du CODIR, - présentation des outils juridiques et RH utilisés au quotidien par les agents de la DAJ, - présentation des nouveaux arrivants par mail à l'ensemble des agents de la DAJ, Organisation d'un cycle de formation du contentieux administratif en interne	3 réunions par an 1 cycle sur 6 mois (de janvier à juin 2024)		SG/DAJ PRG
		Un accueil des nouveaux arrivants DICOM a été mis en place à partir de septembre 2023	SG/DICOM MAG		Date de la dernière journée d'accueil : 19/10/2023	Action pérenne			SG/DICOM MAG
		Participation au groupe de travail "accueil des nouveaux arrivants" courant 2023.	SG/DNUM		3 réunions du groupe de travail : février, mars et avril 2023	Déclinaison du livret d'accueil adapté au contexte de la DNUM Des réunions de présentation du SG sont organisées par la DRH 2 fois par an afin de présenter les équipes et missions	2024		BRHAG-DR

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024						
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs			
				  								
Poursuivre le déploiement des outils de prévention et renforcer le dialogue social sur le sujet des RPS	<p>Action 7 : Mettre et suivre la mise en oeuvre des mesures inscrites dans les plans de prévention concertés de la FSSSCT, pour donner le maximum de visibilité aux actions déjà mises en oeuvre ainsi que sur le calendrier des mesures restant à déployer</p> <p>Action 8 : Procéder à l'évaluation des impacts des réorganisations sur les risques psycho-sociaux pouvant affecter les agents afin de nourrir en conséquence la décision de lancement d'une réorganisation et de mettre en place l'ensemble des mesures d'accompagnement des agents nécessaires permettant de les maîtriser</p>	Actualisation des PPRPS des services et suivi annuel des actions	SG		Annuellement	Présentation des bilans PPRPS en FSSSCT	2024		SG			
		Une assistante de prévention a été nommée en 2023 pour la DAEI	SG/DAEI		Date de nomination de l'AP : 5 juillet 2023 (date de la lettre de mission signée par le DAEI)							
		Mettre et suivre la mise en oeuvre des mesures inscrites dans les plans de prévention concertés de la FSSSCT, pour donner le maximum de visibilité aux actions déjà mises en oeuvre ainsi que sur le calendrier des mesures restant à déployer	SG/SHFDS		Présentations prévues aux instances de dialogue social	Organisation du travail au SHFDS pendant les JOP2024 avec le respect de toutes les garanties minimales, la faculté de pose de congés sur l'une ou l'autre des sessions pour l'ensemble des agents, la prise en compte des situations particulières, l'assurance du dialogue social, la formation, les mesures logistiques adaptées	Déploiement en début 2024, durant la période JOP24 et retour d'expérience post JOP24			SG/SHFDS		
		Accompagnement des agents lors des réorganisations et évaluation des impacts	SG		Action pérenne 8 études d'impact présentées entre 2021 et 2023 : - 1 en CT AC - 3 en CTM - 1 en CTS - 3 en CSA Ministériel	Accompagnement au changement des agents par l'information lors des réorganisations	2024			SG		
		Le guide de transformation prévoit la prise en compte des RPS lors de chaque opération de réorganisation de service. Ces derniers ont été particulièrement pris en compte dans les études d'impact réalisées en amont				Présentation du plan de stratégie immobilière en FSSSCT-AC du 07 juin 2024						SG/DAJ Direction
						Organisation de webconférence au sein de la DAJ d'information la mise en œuvre du plan de la stratégie immobilière	La première le 30/04 puis tout au long de l'année					
		Mise en oeuvre de l'axe 4 du projet de service du CMVRH 2020-2022 : mettre la créativité et l'innovation au service des transitions écologiques et solidaires (développement du numérique)	SG/DRH Direction CMVRH, CODIR élargi		Mise en place de référents numérique au sein du CMVRH en 2022	Lancement du projet de service du CMVRH 2023-2027	Présentation du cahier des charges à la FSSSCT-AC du 8 octobre 2024			SG		
Mise en place de référents numérique au sein du CMVRH	Finalisation du projet de service du CMVRH 2023-2027 qui prévoit d'optimiser l'utilisation du numérique dans les pratiques des agents (trop d'outil, développement IA, revisiter l'offre de formation par la diversité des modalités, MENTOR)	Application du projet de service 2024 2024 04/04/2024						SG/DRH Direction CMVRH, CODIR élargi				

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 😊 😐 😞	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Poursuivre le déploiement des outils de prévention et renforcer le dialogue social sur le sujet des RPS	<p>Action 7 : Mettre et suivre la mise en oeuvre des mesures inscrites dans les plans de prévention concertés de la FSSSCT, pour donner le maximum de visibilité aux actions déjà mises en oeuvre ainsi que sur le calendrier des mesures restant à déployer</p> <p>Action 8 : Procéder à l'évaluation des impacts des réorganisations sur les risques psychosociaux pouvant affecter les agents afin de nourrir en conséquence la décision de lancement d'une réorganisation et de mettre en place l'ensemble des mesures d'accompagnement des agents nécessaires permettant de les maîtriser</p>	Attention du directeur sur les services connaissant des restructurations (ponts fréquents, écoute des agents concernés lors d'entretiens individualisés).	SG/DAF Directeur, son adjoint, la cheffe de service et les bureaux concernés	😊	En 2023, suite aux restructurations tant au sein de la Sous-direction de l'environnement de travail et de l'immobilier opérationnel que de la nouvelle Mission de la stratégie immobilière ministérielle se sont tenus : 9 entretiens (MISIM), 8 entretiens (SETI).	Poursuite de l'action	2024		SG/DAF Sous-directeurs, chefs de mission, de département et de bureaux concernés.
		Réorganisation du SPES en juillet 2023 pour devenir STMAR (étude d'impact, indicateurs de suivi, COPILO)	SG/STMAR	😊	Réalisation de l'étude d'impact par le SG au 1er semestre 2023 avec mise en place de 2 comités de suivi avec les OS				
		Diffusion du guide méthodologique d'accompagnement RH des réorganisations	SG/STMAR	😊	Disponible sur l'intranet du pôle ministériel Mise à jour du guide en janvier 2023				
		Innovation managériale au service de la transformation, offre de services Mise en place du système de management de la qualité (SMQ) du STMAR Mise en place du sharepoint : outil de partage de production et de classement de document	SG/STMAR	😊	Audit annuel Présentation en codir le 15/03/2021				
		Dans une volonté de garder et de valoriser les parcours des agents et à l'occasion de départs : propositions en interne des postes à pourvoir. Organisation de jurys fictifs pour agents admissibles à un concours	SG/SHFDS Chefs de département	😊	4 mobilités internes en 2023 Date des jurys fictifs : 1 jury fictif en 2021 4 jurys fictifs en 2022	Action pérenne			SG/SHFDS Chefs de département
		Un des principes de la réorganisation de la DAEI en 2021 a été la mise en place systématique de binômes pouvant se suppléer en cas d'absence. Cette mention figure sur toutes les fiches de poste	SG/DAEI	😊	Les binômes ont été mis en place à la réorganisation de la DAEI du 1er juillet 2021 Une trentaine de binômes existent selon l'organisation des bureaux	En continu	Au fur et à mesure des renouvellements d'agents		Mention sur les fiches de poste dans les publications








Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024			
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Prévention secondaire : identifier et protéger face à l'exposition aux risques Elle vise à réduire les atteintes à la santé des individus en les aidant à mieux gérer les situations à risques. La formation constitue l'un des principaux vecteurs de cette prévention.									
Développement et diversification des actions de sensibilisation et de formation	<p>Action 9 : Permettre au maximum d'encadrants, quel que soit leur positionnement et leur localisation, de se former aux risques- psychosociaux, dans la mesure où il est démontré que les agents ayant suivi une telle formation sont plus aptes à s'approprier le sujet et donc mieux armés dans le traitement de ces risques</p> <p>Action 10 : Conforter les formations classiques sur les RPS en articulation avec les Fondamentaux du management, avec une obligation de suivre ces formations étendue à l'encadrement intermédiaire</p> <p>Action 11 : Renforcer les compétences des correspondants sécurité-prévention sur la thématique de la prévention des RPS afin de leur permettre de mobiliser au mieux les outils de prévention des RPS sur lesquels s'appuyer</p> <p>Action 12 : Développer la prospective RH et les dispositifs d'accompagnement associés afin d'aider les agents à se projeter (validation des acquis de l'expérience, dispositifs de formations aux nouveaux métiers, compte personnel de formation ...) dans les évolutions à venir de leur métier</p> <p><i>Indicateur de suivi : nombre d'attestations délivrées et nombre de personnes formées</i></p> <p><i>Indicateur de suivi : évolution du nombre de cadres ayant suivi une formation aux RPS (en complément du webinaire).</i></p>	Sensibilisation des managers aux RPS Formation "Comment intégrer la prévention des RPS dans les pratiques managériales ?" en 2022 et 2023	SG	😊	Webinaire de sensibilisation des managers aux RPS : 4033 agents formés - 1 session en 2022 - 4 sessions en 2023 Formation <i>Comment intégrer la prévention des RPS dans les pratiques managériales ?</i> : - 2 sessions en 2022, 27 participants - 4 sessions en 2023, 33 participants	Formation à renouveler avec les nouveaux encadrants Plan de sensibilisation au handicap psychique Formation premiers secours en santé mentale	Webinaire de sensibilisation des managers aux RPS : 2024 : - 1 session en octobre - 3 sessions programmées en novembre et décembre Formation <i>Comment intégrer la prévention des RPS dans les pratiques managériales ?</i> 2024 : - 1 session en mai, 6 participants - 1 session en septembre, 12 participants - 2 sessions programmées en novembre et décembre		SG
		Action de formation obligatoire aux risques psychosociaux pour l'ensemble des cadres de la direction, avec retour réguliers des inscriptions par la direction. Sensibilisation relative à la lutte contre les discriminations, les haines et à la laïcité.	SG/DAF Chef de cabinet	😊	71 cadres formés Sessions de formation en 2022 juin : 24 juillet : 5, 12 août : 8, 30 septembre : 6, 8, 13, 20, 23, 28 octobre : 3, 7, 10, 14, 17, 21 novembre : 15, 24	Attention portée lors des recrutements aux possibles formations existantes contre les RPS	En continu		SG/DAF Chef de cabinet
		Formation obligatoire des cadres aux RPS	SG/SHFDS Direction, MSA	😊	85% des cadres ont suivi le webinaire sensibilisation aux RPS	Sensibilisation des nouveaux managers à se former aux risques psycho-sociaux	2024		SG/SHFDS
		Organisation par le secrétariat général de la sensibilisation de l'ensemble des agents aux enjeux de la santé au travail et de la prévention des risques psychosociaux, avec des outils de communication adaptés	SG/DICOM MAG	😊	Une note est affichée à côté de chaque ascenseur.	Action pérenne			SG/DICOM MAG
		Suivi par les encadrants de tous niveaux des formations au management et à l'impact de l'organisation du travail et du mode de management sur les risques psychosociaux, non seulement au moment de la prise de poste mais aussi en formation continue.	SG/DICOM MAG	😊	7 cadres de la direction formés entre 2022 et 2023	En continu			SG/DICOM MAG
		Evaluation des encadrants par leur supérieur hiérarchique sur les actions qu'ils ont réalisées en faveur du bien-être collectif et de la prévention des risques psychosociaux.	SG/DICOM Encadrements	😊	Echanges réguliers sur les RPS en CODIR	En continu			SG/DICOM Encadrements

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
				  					
Développement et diversification des actions de sensibilisation et de formation		Diffusion des fiches managers "En ligne" du CEDIP	SG/DRH Direction CMVRH/CEDIP			Transmission des fiches	2024		SG/DRH Direction CMVRH/CEDIP
	Action 9 : Permettre au maximum d'encadrants, quel que soit leur positionnement et leur localisation, de se former aux risques- psychosociaux, dans la mesure où il est démontré que les agents ayant suivi une telle formation sont plus aptes à s'appropriier le sujet et donc mieux armés dans le traitement de ces risques	Ajout d'un volet correspondant aux actions en faveur du bien-être collectif et de la prévention des risques psychosociaux lors des entretiens d'évaluation des agents en position d'encadrement.	SG/DAF Chef de cabinet			Mise en œuvre de l'action	2024		SG/DAF Chef de cabinet
	Action 10 : Conforter les formations classiques sur les RPS en articulation avec les Fondamentaux du management, avec une obligation de suivre ces formations étendue à l'encadrement intermédiaire	Possibilité pour l'ensemble des agents d'être informés et formés aux activités et thématiques sensibles du service	SG/SHFDS Direction, chefs de département		Sur la base du volontariat	Action pérenne	2024		SG/SHFDS Direction, MSA
	Action 11 : Renforcer les compétences des correspondants sécurité-prévention sur la thématique de la prévention des RPS afin de leur permettre de mobiliser au mieux les outils de prévention des RPS sur lesquels s'appuyer	Diffusion du guide de l'encadrant élaboré par le SG	SG/DAF Chef de cabinet		Disponible sur l'intranet	Retransmission du guide aux encadrants	2024 et suivant		SG/DAF Chef de cabinet
	Indicateur de suivi : nombre d'attestations délivrées et nombre de personnes formées	Forte incitation aux nouveaux managers à suivre des formations management Organisation de 2 ou 3 CODIR ELARGIS dans l'année pour échanger sur les pratiques et bonne idées d'amélioration des organisations de travail	SG/DAJ Comité de direction		1 formation suivies par les deux nouveaux chefs de bureaux	Poursuite des actions Organisation de codir élargis et webconférence spéciaux pour la mise en place du plan de la stratégie immobilière	2024		SG/DAJ Comité de direction
	Indicateur de suivi : évolution du nombre de cadres ayant suivi une formation aux RPS (en complément du webinaire).	Sensibilisation de la hiérarchie sur les droits des femmes enceintes ou allaitantes et information systématique de ces femmes sur leurs droits et l'accompagnement proposé.	SG/DICOM MAG		Information au cas par cas	Prévoir une information générale Les futures mères ont été identifiées en janvier 2024 afin de les informer sur leurs droits. En février 2024, les agentes seront informées à leur reprise de leurs droits.	2024		SG/DICOM MAG

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024					
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 😊 😐 😞	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs	
Développement et diversification des actions de sensibilisation et de formation	<p>Action 9 : Permettre au maximum d'encadrants, quel que soit leur positionnement et leur localisation, de se former aux risques- psychosociaux, dans la mesure où il est démontré que les agents ayant suivi une telle formation sont plus aptes à s'approprier le sujet et donc mieux armés dans le traitement de ces risques</p> <p>Action 10 : Conforter les formations classiques sur les RPS en articulation avec les Fondamentaux du management, avec une obligation de suivre ces formations étendue à l'encadrement intermédiaire</p> <p>Action 11 : Renforcer les compétences des correspondants sécurité-prévention sur la thématique de la prévention des RPS afin de leur permettre de mobiliser au mieux les outils de prévention des RPS sur lesquels s'appuyer</p> <p>Action 12 : Développer la prospective RH et les dispositifs d'accompagnement associés afin d'aider les agents à se projeter (validation des acquis de l'expérience, dispositifs de formations aux nouveaux métiers, compte personnel de formation ...) dans les évolutions à venir de leur métier</p> <p><i>Indicateur de suivi : nombre d'attestations délivrées et nombre de personnes formées</i></p> <p><i>Indicateur de suivi : évolution du nombre de cadres ayant suivi une formation aux RPS (en complément du webinaire).</i></p>	Participation aux réunions interservices (RIS) sur les sujets d'accompagnement des agents et diffusion des bonnes pratiques au collectif	SG/DRH Direction CMVRH/Réseau des conseillers	😊	Présence des compétences au sein du collectif	Mise en place du réseau des AP du CMVRH	23/01/2024		SG/DRH Direction CMVRH/managers/AP	
		Conforter les formations classiques sur les RPS en articulation avec les Fondamentaux du management, avec une obligation de suivre ces formations étendue à l'encadrement intermédiaire	SG/STMAR	😊	Agents ayant participé aux actions de sensibilisation à la prévention des RPS en 2021 : 14 personnes 2022 : 5 personnes 2023 : 2 personnes					
		Formation des ASS : Parcours de professionnalisation des ASS - La santé mentale dans l'intervention sociale	SG/DRH	😊	Formation des ASS : 2022 : 1 session en novembre 2023 : 1 session en avril	Action pérenne	Formation des ASS en 2024 : 1 session en 2024			SG/DRH
		L'assistante de prévention nommée en 2023 pour la DAEI suit les formations dédiées proposées par la DRH	SG/DAEI Bureau SAG	😊		Action pérenne				SG/DAEI Bureau SAG
		L'assistante de prévention a suivi la formation "sensibilisation au handicap psychique"	SG/SHFDS	😊	27/04/2021	Participation au réseau des assistants de prévention et correspondants RH	2024 et suivants			SG/SHFDS MSA
		Nomination d'un AP au sein de la DAF qui s'assure du relais de la médecine de prévention et se tient à la disposition des agents sur rendez-vous. Orientation des agents vers des interlocuteurs plus spécialisés si nécessaire.	SG/DAF	😊	Date de nomination de l'AP : 7 avril 2023 Nombre d'agents orientés : 5 Nombre de VCE : 7					SG/DAF
		Formation des managers : Entretiens professionnel et de formation	SG/DRH	😊	2022 : 1 session en janvier 2023 : 2 sessions en janvier et février	Action pérenne	Formation disponible sur la plateforme depuis mai 2024 : 40 agents formés			SG/DRH
		Formation des managers : montée en compétences en matière de conduite d'entretien, accessible via la plateforme de formation à distance mentor : https://rh.metier.din.developpement-durable.gouv.fr/formation-en-libre-service-mentor-entretien-a2744.html	SG/DRH	😊						

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Développement et diversification des actions de sensibilisation et de formation		Communication sur la formation et la valorisation des maîtres d'apprentissage sur l'intranet : https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/maitre-d-apprentissage-transmettre-son-experience-a20543.html	SG/DRH	😊	Diffusion en novembre 2023	Action pérenne	Formation disponible depuis mai 2024		SG/DRH
	Action 9 : Permettre au maximum d'encadrants, quel que soit leur positionnement et leur localisation, de se former aux risques- psychosociaux, dans la mesure où il est démontré que les agents ayant suivi une telle formation sont plus aptes à s'approprier le sujet et donc mieux armés dans le traitement de ces risques	Dans le cadre des entretiens professionnels, faire le point sur la sensibilisation aux RPS des managers du CMVRH	SG/DRH Direction CMVRH, managers	😊	Fin de période d'entretiens professionnels : 28 avril 2023	Poursuite de l'action	Fin de la dernière période d'entretien professionnel le 26 avril 2024		SG/DRH Direction CMVRH, managers
	Action 10 : Conforter les formations classiques sur les RPS en articulation avec les Fondamentaux du management, avec une obligation de suivre ces formations étendue à l'encadrement intermédiaire	Réalisation des entretiens professionnels et de formation pour chaque agent évaluable sur le temps de la campagne	SG/SHFDS Managers	😐	68% (contexte COVID)	Augmentation du taux réalisation des entretiens professionnels et de formation pour chaque agent évaluable sur le temps de la campagne Information des agents sur les dispositifs d'accompagnement, de formation, d'aide et orientation vers les acteurs dédiés Mise sous réseau partagé des guides RH d'information sur les troubles psychiques et emploi, les violences sexistes, les violences conjugales et interfamiliales	100% taux de réalisation en 2024 1er semestre 2024		SG/SHFDS MSA
	Action 11 : Renforcer les compétences des correspondants sécurité-prévention sur la thématique de la prévention des RPS afin de leur permettre de mobiliser au mieux les outils de prévention des RPS sur lesquels s'appuyer	Les propositions de formation de la DRH sont relayées aux agents et indiquées aux nouveaux arrivants	SG/DAEI Bureau SAG	😊		Une fiche réflexe sur les dispositifs de formation au ministère est en cours de finalisation et sera diffusée à tous les agents	Février 2024 - les agents disposent du lien pour s'inscrire aux formations OUPS		SG/DAEI Bureau SAG
	Action 12 : Développer la prospective RH et les dispositifs d'accompagnement associés afin d'aider les agents à se projeter (validation des acquis de l'expérience, dispositifs de formations aux nouveaux métiers, compte personnel de formation ...) dans les évolutions à venir de leur métier	Les dispositifs d'accompagnement sont abordés par les agents avec leur supérieur hiérarchique notamment dans le cadre des entretiens professionnels	SG/DAEI Responsables hiérarchiques	😊		Action pérenne			SG/DAEI Responsables hiérarchiques
	<i>Indicateur de suivi : nombre d'attestations délivrées et nombre de personnes formées</i> <i>Indicateur de suivi : évolution du nombre de cadres ayant suivi une formation aux RPS (en complément du webinaire).</i>	Développer la prospective RH et les dispositifs d'accompagnement associés afin d'aider les agents à se projeter (validation des acquis de l'expérience, dispositifs de formations aux nouveaux métiers, compte personnel de formation) dans les évolutions à venir de leur métier	SG/DAJ	😞	A prévoir en 2024	Information et orientation des agents vers les chargés de corps et les conseillers mobilités/carières du CVRH de Paris	Tout au long de l'année en fonction des besoins des agents		SG/DAJ PRG
		Accompagnement des agents dans leurs mobilités - guide des parcours diversifiés https://rh.metier.din.developpement-durable.gouv.fr/vient-de-paraitre-le-guide-des-parcours-a2359.html - fiche ressource "où chercher les postes vacants" ? https://rh.metier.din.developpement-durable.gouv.fr/fiche-ressource-ou-chercher-les-postes-vacants-a2292.html	SG/DRH	😊	Publication et diffusion sur le portail métier RH du guide des parcours diversifiés en septembre 2021 et de la fiche ressource en juin 2021	Action pérenne			SG/DRH

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023				A partir de 2024			
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
				😊					
				😞					
Prévention tertiaire : réduire les troubles dus à des risques non évités Elle vise à prendre en charge, ex post, les agents et collectifs fragilisés pour différents motifs.									
Mettre à disposition des services des outils pour les aider à identifier et accompagner les situations à risques	Action 13 : Diffuser par les chefs de service à l'ensemble de l'encadrement et des agents des fiches réflexes établies par la DRH Action 14 : Établir une fiche contact pour les agents en congé de maladie pour une certaine durée pour maintenir le lien entre ces agents et le service Action 15 : Fournir une écoute de qualité à tous les agents en ressentant le besoin, en faisant suivre le numéro de la cellule d'écoute du psychologue du travail	Diffusion des fiches réflexes au sein des directions et services d'AC Actualisation des fiches réflexes par PSPP1	SG/DRH	😊	Première diffusion en mars 2023 puis retransmission des fiches aux services durant la préparation des bilans PPRPS de l'AC Actualisation des fiches en juillet 2023	Action pérenne			SG/DRH
		Transmission de fiches réflexes selon la situation rencontrée le cas échéant	SG/DRH CODIR CMVRH	😊	Fiches en possession des managers	Rediffusion de l'ensemble des fiches réflexes aux managers du CMVRH	Retransmission des fiches le 15/02/2024		SG/DRH CODIR CMVRH
		Les fiches réflexes diffusées par la DRH ont été relayées à l'ensemble de l'encadrement	SG/DAEI	😊	Les fiches réflexes reçues en 2021 ont été diffusées et mise sur le réseau partagé DAEI en novembre 2021	Les fiches réflexes de la DRH seront à nouveau diffusées à l'encadrement et actualisées avec les dernières versions transmises sur le réseau partagé de la DAEI.	2024		SG/DAEI
		Diffusion par les chefs de service aux encadrants des fiches réflexes relatives au harcèlement moral ou sexuel, à une agression subie par un agent dans l'exercice de ses fonctions, à une tentative de suicide sur le lieu de travail ou à un suicide sur le lieu de travail ou en dehors	SG/DICOM MAG	😊	Dernier envoi des fiches par mail à l'encadrement, le 15/12/2023	A diffuser aux nouveaux encadrants avec le kit de nouveaux arrivants	2024		SG/DICOM MAG
		Diffuser par les chefs de service à l'ensemble de l'encadrement et des agents des fiches réflexes établies par la DRH	SG/STMAR SG/SHFDS SH/DAF	😞	Disponibles sur l'intranet	Rediffusion des fiches réflexes	Dernière diffusion à l'ensemble du service le 24 octobre 2024		SG/STMAR
						Mise sous réseau partagé CODIR fiches réflexes	4e trimestre 2024		SG/SHFDS MSA
					Les fiches de la DRH feront l'objet d'une communication particulière lors de comités de direction (Codaf) aux fins d'identification sur le site de la DRH et de prise en compte des recommandations qui y figurent.	Les fiches seront distribuées lors du comité de direction (codaf) du 8 novembre 2024	SG/DAF Membres du comité de direction, charge à eux de les diffuser au sein de leurs équipes		

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif   	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Mettre à disposition des services des outils pour les aider à identifier et accompagner les situations à risques	<p>Action 13 : Diffuser par les chefs de service à l'ensemble de l'encadrement et des agents des fiches réflexes établies par la DRH</p> <p>Action 14 : Établir une fiche contact pour les agents en congé de maladie pour une certaine durée pour maintenir le lien entre ces agents et le service</p> <p>Action 15 : Fournir une écoute de qualité à tous les agents en ressentant le besoin, en faisant suivre le numéro de la cellule d'écoute du psychologue du travail</p>	Publication du guide d'information sur les droits, les congés et les dispositifs d'accompagnement des parentalités réalisé par la direction des ressources humaines, en collaboration avec les représentants des personnels, dans le cadre des comités de suivi du protocole sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/spip.php?page=article&id_article=17860	SG/DRH		Diffusion sur l'intranet en août 2021	Action pérenne			SG/DRH
		Diffusion de la fiche sur les droits des femmes enceintes quand l'occasion s'est présentée.	SG/SHFDS		Au cas par cas	Action pérenne Guide dispositifs d'accompagnement des parentalités	2024		SG/SHFDS
		Diffusion des fiches réflexes relatives au retour et maintien dans l'emploi	SG/DAF Pôle RH de la DAF		Disponibles sur l'intranet	Sensibilisation des cadres au retour et maintien dans l'emploi des agents et des rappels seront effectués en Codaf. Rédaction d'une fiche synthétique au même titre que celles portant sur les grands sujets de mobilité et d'affectation, pour référence et diffusion.	Les fiches seront distribuées pendant le 1er semestre 2024		SG/DAF Pôle RH de la DAF
		Établir une fiche contact pour les agents en congé de maladie pour une certaine durée pour maintenir le lien entre ces agents et le service	SG/STMAR			Création d'une fiche contact à l'attention des agents en congé de maladie (plus d'un mois)			SG/STMAR
		Des contacts sont maintenus entre les agents et leur responsable ainsi qu'avec l'assistante de prévention pour les agents en longue maladie	SG/DAEI Hiérarchie, assistante de prévention		L'assistante de prévention a été désignée à la mi-2023	Cette action sera confortée avec la montée en puissance de l'action de l'assistante de prévention	En continu		SG/DAEI AP de la DAEI
		Accompagnement et écoute des agents : Mise à disposition d'une cellule de soutien psychologique accessible via un numéro gratuit disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 La cellule d'écoute psychologique est complétée par une cellule externalisée d'écoute, d'orientation et de traitement des situations de discriminations, de harcèlement, de violences sexuelles ou sexistes. Présence d'un psychologue du travail accompagnant les agents de l'AC sur rendez-vous, deux jours par semaine	SG		Contacts accessibles sur l'intranet	Action pérenne	Dernière communication interne le 04/07/2024		SG

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024							
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif 😊 😐 😞	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs			
Mettre à disposition des services des outils pour les aider à identifier et accompagner les situations à risques	<p>Action 13 : Diffuser par les chefs de service à l'ensemble de l'encadrement et des agents des fiches réflexes établies par la DRH</p> <p>Action 14 : Établir une fiche contact pour les agents en congé de maladie pour une certaine durée pour maintenir le lien entre ces agents et le service</p> <p>Action 15 : Fournir une écoute de qualité à tous les agents en ressentant le besoin, en faisant suivre le numéro de la cellule d'écoute du psychologue du travail</p>	Veille accrue des agents à risque et suivi des protocoles médicaux pour que tous les agents bénéficient d'une décision de télétravail adaptée.	SG/DRH	😊	Voir bilan annuel des conseillers de prévention	Action pérenne			SG/DRH			
		Contact de l'AP avec Assistant social pour conseils sur situations particulières et retour à l'agent pour prise de contact directe avec l'équipe de prévention de CRHAC2	SG/SHFDS MSA	😊	Excellent travail fait en bonne intelligence avec toute l'équipe de CRHAC2. Très bons retours des agents concernés et de l'AP	Bilatérale hebdomadaire de la cheffe MSA avec l'adjoint chef de service avec compte-rendu notamment sur situations à risques	2024		SG/SHFDS Direction, MSA			
						Bilatérale mensuelle MSA avec assistant social CRHAC2 pour veille et conseil sur situations individuelles et collectives	2024		SG/SHFDS MSA, CRHAC-2			
						Information à la demande des agents sur les dispositifs d'aide et de soutien et orientation vers les acteurs dédiés	2024		SG/SHFDS MSA			
						Plusieurs actualisations de la page intranet entre 2021 et 2023	Actualisation du guide médico-social	2024	Dernière mise à jour de l'intranet en avril 2024	SG/DRH		
						Rendez-vous avec la conseillère en économie sociale et familiale sur demande						
						Signature du protocole handicap le 5 avril 2022	Mise en œuvre du protocole handicap et retour sur les actions déployées lors des bilans présentés en FSSSCT-AC	2024		SG		
					Orientation par leur hiérarchie des agents exposés aux situations à risque vers les interlocuteurs qui pourront leur apporter des conseils individualisés. Des fiches d'information du SG avec les coordonnées du psychologue et de l'assistante sociale ont été posées à notre étage.	SG/DICOM Encadrements	😊		Orientation par leur hiérarchie des agents exposés aux situations à risque vers les formations adaptées Les agents concernés seront identifiés par les N+1	2024		SG/DICOM Encadrements

Axe	Actions	Entre 2021 et 2023			A partir de 2024				
		Actions réalisées	Acteurs	Atteinte de l'objectif	Indicateurs de suivi (pour chaque action réalisée)	Actions à mettre en œuvre	Calendrier prévisionnel (échéance)	Observations (facultatif)	Acteurs
Mettre à disposition des services des outils pour les aider à identifier et accompagner les situations à risques	<p>Action 13 : Diffuser par les chefs de service à l'ensemble de l'encadrement et des agents des fiches réflexes établies par la DRH</p> <p>Action 14 : Établir une fiche contact pour les agents en congé de maladie pour une certaine durée pour maintenir le lien entre ces agents et le service</p> <p>Action 15 : Fournir une écoute de qualité à tous les agents en ressentant le besoin, en faisant suivre le numéro de la cellule d'écoute du psychologue du travail</p>	Fournir une écoute de qualité à tous les agents en ressentant le besoin, en faisant suivre le numéro de la cellule d'écoute du psychologue du travail	SG/STMAR	☹️	Contact disponible sur l'intranet	Diffusion du numéro spécial du psychologue du travail à la demande de l'agent ou du supérieur hiérarchique	2024		SG/STMAR
		Mise en place d'une supervision et d'une hotline pour les CMC du CMVRH en 2020 Diffusion de la hotline AC à l'ensemble des agents du CMVRH en 2020 Orientation des agents vers les acteurs médico-sociaux le cas échéant	SG/DRH Managers du CMVRH	😊	Connaissance des interlocuteurs	Poursuite de l'action	En continu		SG/DRH Managers du CMVRH
		Les agents peuvent être reçus et écoutés par l'assistante de prévention pour un premier échange de proximité.	SG/DAEI	😊	Une dizaine d'agents ont été reçus par l'AP (aménagement de poste, télétravail médical..)	Cette action sera confortée avec la montée en puissance de l'action de l'assistante de prévention qui reçoit les agents qui expriment le besoin, diffuse tous les contacts utiles et assure les relations avec la DRH.	En continu		SG/DAEI AP de la DAEI
		Signalement des situations à risque et renvoi des agents vers les acteurs médicaux : médecin de prévention et assistants sociaux	SG/DAJ PRG en tant que conseiller de prévention de la DAJ	😊	3 protocoles	Signalement des situations à risque et renvoi des agents vers les acteurs médicaux : médecin de prévention et assistants sociaux	Toute au long de l'année		SG/DAJ PRG en tant que conseiller de prévention de la DAJ
		Orientation des chefs de bureaux concernés par des situations à risques vers les acteurs médicaux du pôle ministériel	SG/DAJ PRG en tant que conseiller de prévention de la DAJ	😊	Agents orientés vers les acteurs médicaux sociaux	Action pérenne			SG/DAJ PRG en tant que conseiller de prévention de la DAJ
Organiser une gouvernance de suivi des RPS et de la qualité de vie au travail	<p>Action 16 : Consacrer une séance annuelle de la FSSSCT-M au suivi des actions inscrites dans le plan ; idem pour les FSSSCT-AC</p>	Présentation des signalements RPS au registre SST et de leur suivi lors des FSSSCT-AC	SG	😊	A chaque séance FSSSCT-AC	Action pérenne			SG
		Elaboration en collaboration avec les membres de la FSSSCT-AC du programme pluriannuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail (PPPACT 2022-2024)	SG	😊	Présentation du PPPACT 2022-2024 au CHSCT-AC du 10 mai 2022 et approbation au CHSCT-AC du 5 juillet 2022	Bilan des actions inscrites au PPPACT 2022-2024	2024-2025		SG
😊	100% à 80%								
☹️	≤ 80% à 50%								
☹️	≤ 50% à 0%								