













**Plan d'action RPS – Définitions des actions à conduire avec actions en cours ou réalisées 2020-2021**








**Au titre de la prévention primaire**










La prévention primaire des RPS a pour finalité d'éliminer les risques à la source. S'inscrivant dans le cadre général de la prévention des risques professionnels, elle comprend les actions suivantes :



Actions maintenues, à poursuivre ou développer				
N° action	Nom de l'action	Pilote(s)	Etat d'avancement 	Observations
<b>1.0 Se donner les moyens d'observer et d'évaluer</b>				
1.01	Évaluer le niveau d'attention des managers aux risques psychosociaux ainsi que son évolution dans le temps	Corinne Arnoux  Isabelle Dupuis-Guellec et Lorette Peuvot  Nabila Miri	<b>Priorité1 GT lancé en 2019</b>  2020  	Action à conduire après réalisation de l'enquête semestrielle <b>En lien avec les actions 2.01 et 2.02</b>  Pour 2020 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lancement de l'enquête « les jours d'après » en juillet 2020 dans le contexte de la crise sanitaire : les résultats de cette enquête ont été présentés aux représentants du personnel en septembre 2020 et un « 4 pages » a été publié en octobre 2020 synthétisant les résultats.</li> <li>- Offre ministérielle diffusée régulièrement sur les thématiques notamment de la prise en compte des RPS par les managers, le management des agents en télétravail.</li> </ul> Pour 2021 : réflexions en cours dans le cadre









			<p><b>2021</b></p> 	de la démarche stratégique « avenir du CGEDD »
<b>1.1 Donner du sens au travail par des temps d'échanges</b>				
1.11	Organiser des événements internes afin de faire connaître et comprendre aux agents ses productions et valoriser leurs compétences	SG	<p><b>2020</b></p>  2021/2022 : à relancer si le contexte sanitaire le permet 	<p>Faire connaître et comprendre les métiers du CGEDD. Réflexion à avoir en termes de communication sur les supports internes. Réunion de présentation du rapport « prise en compte du genre dans les productions et activités du CGEDD » le 30 janvier 2020 en assemblée.</p> <p>Le contexte sanitaire 2020/21 n'a pu permettre d'organiser plus d'événements. A compter de juin organisation de partages en section RHM sur différents projets et métiers portés par la section.</p> <p>Événements de retrouvailles programmés sous différents périmètres à compter de septembre sous réserve du contexte sanitaire.</p>
1.12	Organiser un nouveau temps collectif des agents de RHM	SG	<p><b>2019</b></p>  <p><b>2020</b></p>  <p><b>2021</b></p> 	<p>Le Secrétaire général a rencontré les agents de RHM en réunions de bureau et a échangé avec eux sur ce qu'ils souhaitent voir mettre en œuvre : pas d'actions en 2019.</p> <p>En 2020, le secrétaire général a organisé des réunions en visio avec chaque bureau pendant la 1ère période de confinement.</p> <p>Pour 2021, de nouveaux temps d'échange entre le SG et les agents des bureaux ; réflexion en cours pour organiser un nouveau temps collectif en septembre 2021 sous réserve du contexte sanitaire (cf. ci-dessus).</p>
1.13	Pour la communication interne,	SG/Bureau de	<b>2020</b>	En lien avec le bureau de la communication.






	poursuivre la réflexion globale sur l'édition papier et électronique, des sites intranet et internet	la communication	 <b>2021</b> 	Le contexte sanitaire 2020/21 n'a pas permis de poursuivre cette réflexion mais les sites intra et internet ont été entièrement rénovés. Réflexion engagée dans le cadre du groupe de pilotage de la communication créé en septembre 2020
1.14	Réfléchir à de nouveaux temps d'échanges interpersonnels associant les équipes administratives et techniques	Corinne Arnoux	<b>2020</b> 	Étudier la possibilité de créer des « groupes de parole » : Le contexte sanitaire 2020/21 n'a pas permis de poursuivre cette réflexion : à reporter en 2022 <b>En lien avec les actions 1.01, 2.01 et 2.02</b>
1.15	Favoriser une reconnaissance du métier d'assistant-e	Isabelle Dupuis-Guellec Isabelle Auricoste Edith Le Capitaine Didier Bureau Nabila Miri  Isabelle Dupuis-Guellec Isabelle Auricoste Yolande Guerber Sonia Paris-Zucconi Nabila Miri	<b>Priorité1</b>  <b>2020</b>   <b>2021</b> 	<b>En lien avec l'action 1.01 et 2.02</b> 2020 : Attendre les remontées de l'enquête sur les « signaux faibles » : l'enquête n'a pu être lancée en mars 2020 comme prévu en raison du contexte sanitaire mais l'enquête « les jours d'après » de juillet 2020 a permis au groupe d'achever un premier diagnostic.  2021 : un appel à candidatures pour participer au groupe de travail a été lancé en mai 2021 : La composition du groupe est finalisée. La première réunion de ce groupe s'est tenue le 7 septembre 2021
<b>1.2 L'amélioration de l'organisation du travail</b>				
1.21	Mettre en service le logiciel des compétences	RHM/BSI et BPMG	<b>Déploiement réalisé en 2019</b> 	2019 : logiciel mis en ligne. Sessions d'informations de 1h30 à l'ensemble des membres permanents et chargés de mission. Exploitation des données en cours.

			<p><b>2020</b> </p> <p><b>2021</b> </p>	<p>2020 : malgré le télétravail généralisé, chaque nouvel arrivant a reçu une information – et, si besoin – un appui pour la prise en main de l'outil.</p> <p>2021 : de nouvelles sessions d'information sont programmées pour les nouveaux arrivants (formateur interne)</p>
1.22	Poursuivre la mise en place d'un suivi d'activités, a posteriori	RHM/BSI et BPMG	<p><b>Déploiement réalisé en 2019</b> </p> <p><b>2020</b> </p> <p><b>2021</b> </p>	<p>Après une phase de test, le déploiement a été réalisé via des sessions d'informations d'1h30. Saisies obligatoires depuis le 01/09/19. Exploitation des données engagée fin 2019 ; 2020 : les premiers résultats ont été présentés lors de l'assemblée de janvier 2020. La saisie s'est généralisée dans toutes les entités du CGEDD mais le taux de complétude reste insuffisant. ; données exploitées dans le cadre de la démarche Avenir du CGEDD</p> <p>2021 : bilan 2020 examiné en bureau en réunion des coordonnateurs de MIGT ; a été annexé à un compte rendu de bureau ; exploitation désormais trimestrielle ; réflexion à lancer sur la mise à jour du référentiel</p>
1.23	Développer l'autonomie des membres permanents et chargés de mission en matière bureautique	RHM/BSI et BPMG	<p><b>2018</b> </p> <p><b>2019</b> </p> <p><b>2020</b></p>	<p>En faire une étape obligatoire dans le parcours de formation des nouveaux arrivants, développer le compagnonnage.</p> <p>2018 : 80 sessions réalisées en 2018. 2019 : organisation de sessions spécifiques au CGEDD (formatrice interne) en présentiel (8 à 10 stagiaires)</p> <p>2020 : 25 sessions spécifiques au CGEDD (formatrice interne) d'une journée en distanciel</p>






			 <b>2021</b> 	<p>(4 à 6 stagiaires) ; mise en place de sessions spécifiques CGEDD pour l'utilisation des outils visio (1h30 – 4 à 6 stagiaires)</p> <p>2021 : poursuite des sessions en distanciel</p>
1.24	Diversifier les profils – recours à des membres associés et experts extérieurs au CGEDD	Bureau	<b>Action engagée</b> 	Jusqu'à présent recrutement uniquement de jeunes retraités du CGEDD comme membres associés.
1.25	Réexaminer systématiquement les fiches de poste lors de chaque entretien individuel	RHM/BPMG et managers	 <b>2019</b> <b>2020</b>  <b>2021</b> 	<p>Demande réitérée chaque année auprès des managers. Pour 2019 : la bascule à l'outil RENOIRH a obligé à une mise à jour de l'ensemble des fiches de poste.</p> <p>2020 : pour chaque publication de poste, mise à jour demandée.</p> <p>2021 : poursuite en 2021</p>
1.26	Analyser le besoin d'étendre la possibilité de ne pas être dérangé à certaines périodes de la journée à tous les agents	Section RHM	 Se pratique à différentes périodes en fonction des pointes de charge de travail	<p>2019 – 2020 : respect de la consigne de non dérangement encore aléatoire</p> <p>2021 : possibilité à nouveau discutée dans le cadre de la démarche stratégique du CGEDD.</p>
<b>1.3 Le droit à la déconnexion</b>				
1.31	Élaboration et diffusion d'une charte sur le droit à la déconnexion	RHM/BPMG	<b>2020</b> 	Action à conduire sur la base de documents existants (cf charte des temps)
1.32	Créer des conditions de veille ou d'astreinte	RHM/BPMG	<b>Déjà en place au BEATT</b> 	<p>Pas d'autre besoin repéré</p> <p>2020 : création du BEA RI : astreintes mises en place</p>

1.4 L'accompagnement des organisations				
1.41	Inscrire les projets de réorganisation le plus en amont possible des ordres du jour des réunions de bureau, de CTS, du comité permanent	SG	<p><b>2019-2020-2021</b></p> 	<p><b>1-</b> Les projets de déménagement des MIGT de Bordeaux et Rennes ont été présentés en CTS le 27/09/19 ainsi que le transfert des missions du BSI vers le SNUM les 11/07/19 et 27/09/19.</p> <p><b>2 -</b> Le projet de déménagement de la MIGT Metz a été présenté en CTS le 14/11/19</p> <p><b>3 -</b> Les projets d'évolution des périmètres des MIGT de Paris et de Rennes ont été présentés aux CTS les 27/09/19 et 14/11/19. Ces dossiers ont été présentés en amont au Bureau.</p> <p><b>4 -</b> Le projet de création de la MIGT Toulouse a été examiné en Bureau puis en CTS les 27/09/19 et du 14/11/19</p> <p><b>5-</b> Des points d'avancement réguliers de la démarche « Avenir du CGEDD » ont été présentés et discutés avec les représentants du personnel lors de réunions informelles. La démarche a été présentée et discutée en assemblée générale le 5 février 2021. Une assemblée générale des conclusions des différents groupes de travail et de discussion est programmée à le 30 septembre 2021.</p>
1.5 L'amélioration de l'accueil des nouveaux arrivants				
1.50	Former et informer les nouveaux arrivants aux questions de sécurité	RHM/BPMG	<p><b>Priorité 1 2019</b></p> 	Formaliser les procédures d'évacuation, intégrer les formations de base, présenter l'assistante de prévention et ses correspondants et leurs objectifs

			<p><b>2020</b></p> 	2020 : le contexte sanitaire n'a pas permis de réaliser toutes les actions prévues.
			<p><b>2021</b></p> 	2021 : Priorité identifiée dans le cadre de la démarche stratégique « avenir du CGEDD » : plan d'actions en cours d'écriture
1.51	Démarche Lean sur le processus « nouveaux arrivants »	RHM/BPMG	<p><b>Réalisé en 2019</b></p> 	Première mise en œuvre en 2019 d'un plan d'actions qui sera évalué régulièrement,
1.52	Adapter l'accueil des nouveaux arrivants tel qu'il est actuellement réalisé, dans son offre et son contenu. Fusionner les livrets d'accueil existants et revoir leurs contenus	RHM/BPMG	<p><b>2020</b></p> 	Révision du livret d'accueil engagée mais non aboutie en raison du contexte sanitaire.
			<p><b>2021</b></p> 	Priorité identifiée dans le cadre de la démarche stratégique « avenir du CGEDD » : plan d'actions en cours d'écriture
1.53	Lancement d'un « plan de développement des compétences »	RHM/BPMG	<p><b>2019-2020</b></p> 	La démarche « Plan de développement des compétences » a été lancée fin 2019. Une enquête permettant le recensement des besoins en compétences et en formation a été lancée en juillet 2020 : peu de retours.
			<p><b>2021</b></p> 	Pour 2021, priorité identifiée dans le cadre de la démarche stratégique « avenir du CGEDD ».
<b>1.6 La formation, l'accompagnement et l'évaluation des encadrants</b>				
1.61	Développer des séances d'information/formation sur les RPS	RHM/BPMG	<p><b>2020</b></p> 	À intégrer dans le plan de développement des compétences : cette action n'a pas été intégrée dans ce plan qui a été reporté en 2021. Cependant, une enquête a été lancée en juillet 2020 (cf action 1.01) et les résultats ont été largement publiés en interne afin de





			<p><b>2021</b></p> 	<p>sensibiliser l'ensemble de la communauté de travail. Pour 2021 : participation d'encadrants aux formations contre les RPS proposées par la DRH</p>
1.62	Exiger que les entretiens annuels soient tenus dans le délai de la procédure et au plus tard avant l'été de chaque année	RHM/BPMG	<p><b>2019-2020</b></p>  <p><b>2021</b></p> 	<p>Tableau de suivi des CREP réalisé. Relancer si besoin les sections</p> <p>Suivi réalisé.</p>
1.63	Mettre en place un accompagnement des encadrants en cas de difficultés	SG	<p><b>2020</b></p> 	<p>Possibilité au CGEDD ou en faisant appel aux coaches du SPES : un accompagnement a été réalisé par le SPES.</p>
<p><b>1.7 La formation des membres du CHSCT</b> Action SG des ministères</p>				
<p><b>1.8 La formation des assistants de prévention, des acteurs médicaux sociaux et des correspondants RH</b> Action SG des ministères</p>				
<p><b>1.9 L'information et la sensibilisation de l'ensemble des agents sur les RPS</b></p>				
1.91	Prévoir l'intervention de l'assistante de prévention dans chaque section et à l'Ae, l'AQST et l'ASI. Intégrer cet objectif lors des visites en MIGT par la cheffe de bureau	RHM/BPMG	<p><b>2019-2020</b></p> 	<p>Étudier l'intérêt de se doter à chaque étage et en MIGT d'un correspondant de prévention spécifique, veiller à valoriser cette fonction dans les entretiens professionnels ; En 2020, une identification des correspondants prévention de chaque entité a été réalisée. Une réunion de ce réseau était prévue mais ne s'est pas tenue en raison du contexte sanitaire.</p>








			<p><b>2021</b></p> 	<p>Pour 2021, mise à jour de la liste des correspondants en cours et programmation d'une réunion de réseau en cours (automne 2021).</p>
1.92	<p>Informier l'assemblée sur l'avancement du plan d'action RPS</p>	SG	<p><b>2019-2020</b></p>  <p><b>2021</b></p> 	<p>Sensibiliser sur les sujets apparus les plus critiques</p> <p>À inscrire à l'ordre du jour de la prochaine assemblée</p>
1.93	<p>Réfléchir à un plan d'action pour la promotion de la parité dans la gestion du CGEDD et pour les services du ministère</p>	SG	<p><b>2020</b></p>  <p><b>2021</b></p> 	<p>Une mission sur la prise en compte de la parité au CGEDD a été réalisée en 2019. Les premières actions ont été mises en œuvre, notamment la nomination de davantage de femmes comme coordinatrices de collègues (action engagées dès 2019) et la recherche de la parité dans la désignation des missionnés pour les rapports.</p> <p>En 2021 les actions seront étendues aux sujets relatifs à la diversité et à la lutte contre les discriminations.</p>
<p><b>1.10 L'accompagnement des agents rattachés à la DRH</b></p>				






## Détection des situations à risque potentiel et accompagnement (Prévention secondaire)

La prévention secondaire a pour but de protéger les agents en les aidant à faire face à l'exposition aux risques. Elle doit permettre d'identifier les situations où le risque n'a pu être évité et d'intervenir.





<b>Actions maintenues, à poursuivre ou développer</b>				
N° action	Nom de l'action	Pilote(s)	Etat d'avancement 	Observations
<b>2.0 Le suivi des indicateurs RPS et des « signaux faibles »</b>				
2.01	Suivre la fréquence des arrêts de travail et autres indicateurs autour du bilan social et en faire un retour régulier aux différentes sections et MIGT	RHM/BPMG	<b>Priorité 1</b> <b>2019</b>  <b>2020-2021</b> 	<b>À conduire avec les actions 1.01 et 2.02</b>  Un tableau de suivi est mis en place et mis à jour de manière hebdomadaire.  Points réguliers réalisés entre la cheffe du BPMG et les SG des différentes entités du CGEDD ; Réunion semestrielle entre la cheffe de bureau et le pôle CRHAC2.
2.02	Réalisation d'une enquête semestrielle sur les signaux faibles	Corinne Arnoux  Isabelle Dupuis-Guellec et Lorette Peuvot	<b>Priorité 1</b>  <b>2020</b> 	<b>À conduire avec les actions 1.01 et 2.02.</b> Lancement de la première enquête reportée en 2022  Remplacée par l'enquête « les jours d'après » en juillet 2020 ;

<b>2.1 Le traitement des signalements sur les registres de santé et de sécurité au travail</b> Intervention de l'assistante de prévention conformément aux dispositions ministérielles				
<b>2.2 La surveillance médicale des agents</b>				
2.21	Formaliser la chaîne d'alerte entre le SG et BPMG	RHM/BPMG	<b>Priorité 1 Réalisé</b> 	Déjà mis en place : -Tableau de suivi des arrêts de travail ; - bilatérale semestrielle BPMG/CHRAC2
2.22	Repérer les agents appelés à se déplacer dans les secteurs à risques ou amenés à côtoyer des risques particuliers en vue d'un suivi spécifique avec le médecin de prévention et CRHAC2	Catherine Clément RHM/BPMG	<b>Priorité 1 2020</b>  <b>2021</b> 	Première réunion prévue en décembre 2019, reportée à 2020 (en raison de la vacance du poste de SG au BEA-TT)  À réaliser en 2021 en lien avec 2 BEA
<b>2.3 L'accompagnement des femmes enceintes et allaitantes</b> Action SG des ministères				
<b>2.4 L'accompagnement des altérations de la santé</b> Action SG des ministères				
2.41	Veiller à accompagner le retour des personnes longuement absentes	RHM/BPMG	<b>2019</b>   <b>2020-2021 Réalisé</b> 	Circuit d'information à stabiliser entre BPMG et SG de section et MIGT. Sujet non débattu en 2019/20  2020/21 : développement du suivi réalisé par le BPMG en lien avec le SG de l'entité concernée. Le BPMG réalise : prise de rv avec le médecin du travail, relance des agents pour passage en comité médical, suivi des temps partiels thérapeutiques, mails régulièrement adressés aux agents absents (pour prendre des nouvelles, connaître leurs besoins...), alerte auprès de l'assistante sociale si nécessaire

--	--	--	--	--




2.5. Les conseils en ergonomie et les visites de postes et des locaux				
2.51	Formaliser le processus de fourniture de matériel adapté (fauteuils, tapis de souris à boudin, repose pieds...) en relation avec la sensibilisation (prévention mal de dos).	RHM/BPMG	<p><b>2019</b> <b>Réalisé</b> </p> <p><b>2020</b> </p> <p><b>2021</b> </p>	<p>Information sur le circuit de demande des matériels adaptés lors des visites conseils. Commande des EPI de 2 ISST réalisée en oct/nov 2019</p> <p>5 visites conseils en ergonomie ont été réalisées en 2020 (en raison du contexte sanitaire)</p> <p>2020/21 : Aménagement des postes de travail (au bureau et à leur domicile) de 3 travailleurs handicapés, en lien avec CRHAC2. Reprise des visites de conseil en ergonomie si le contexte sanitaire le permet.</p>
2.6 La formation et l'accompagnement des agents exposés aux situations à risque				
2.60	Mettre en place une démarche formalisée au profit des enquêteurs du BEA-TT, proposer des formations aux entretiens émotionnellement difficiles, informer de la présence d'une psychologue du travail, demander à la psychologue du travail de venir expliquer aux enquêteurs ce qu'elle peut leur apporter et lui permettre d'identifier leurs besoins spécifiques.	Catherine Clément RHM/BPMG	<p><b>Priorité 1</b> </p> <p><b>2021</b> </p>	<p>Ne concerne pas seulement les agents du BEATT mais également les agents conduisant des missions Outre-Mer et les agents conduisant des enquêtes administratives.</p> <p>À engager. Prendre en compte également les agents du BEA RI</p>

Suivi du plan de prévention RPS 2020-2021

2.61	En fonction des situations à risques, informer la hiérarchie des formations existantes et diffuser les fiches réflexes	RHM/BPMG	<b>Priorité 1 Réalisé</b> 	Affichage des fiches réflexes à chaque étage dans les tisaneries en octobre 2019
2.62	Demander à chaque agent du CGEDD le contact à appeler en cas d'urgence	RHM/BPMG	<b>Priorité 1</b>  <b>2021</b> 	Recensement des contacts par chaque SG puis synthèse par l'assistante de prévention  2021 : à lancer
2.63	Possibilité d'intervention du SPES ou de ses coachs privés	SG	<b>2020</b> 	Modalités à examiner avec Isabelle Destival

### Traitement des situations à risque (Prévention tertiaire)

La prévention tertiaire permet d'agir pour réduire les troubles dus aux risques que l'on n'a pas su ou pu éviter. Cela concerne la prise en charge individuelle ou collective d'agents en situation de souffrance au travail. Les modalités de traitement dépendent de la gravité et du caractère imminent ou non des risques.

<b>Actions maintenues, à poursuivre ou développer</b>				
N° action	Nom de l'action	Pilote(s)	Etat d'avancement 	Observations
<b>3.0 L'information et la sensibilisation de l'ensemble des agents sur les RPS</b>				
3.01	Faire connaître le fiches réflexes au sein des entités et les appliquer	RHM/BPMG	<b>Réalisé</b> 	Affichage à chaque étage dans les tisaneries en octobre 2019
3.02	Organiser un debriefing avec les collègues de travail concernés	RHM/BPMG		
<b>3.1 La gestion des cas de violences, de harcèlement, de tentative de suicide ou de suicide</b>				
3.11	Faire connaître les fiches réflexes au sein des entités et les appliquer	RHM/BPMG	<b>Réalisé</b> 	Affichage à chaque étage dans les tisaneries en octobre 2019
3.12	Organiser un debriefing avec les collègues de travail concernés	RHMBPMG		Pas de cas de harcèlement recensé
<b>3.2 Les réunions bilatérales entre le pôle médico-social et les directions ou services de l'administration centrale</b> Entretien bilatéral semestriels BPMG/CRHAC2 institué				

