

**Plan de prévention des risques psychosociaux au CGDD : Suivi des actions de prévention**

Mesures de prévention à proposer	T	O	H	Pilote	Acteurs sollicités pour réaliser l'action (DRH, Services hors DRH, Tous services)	État d'avancement	Actions réalisées
<b>Tous les agents</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérenniser les actions existantes :</li> <li>- Formation de l'encadrement : management, RPS</li> <li>- Soutien de la hiérarchie</li> <li>- Écoute active des situations individuelles complexes par les bureaux en charge de la gestion de proximité des ressources humaines (AG 1 et AG4)</li> <li>- Organisation de journée d'accueil pour les nouveaux arrivants</li> <li>- Organisation de temps d'échanges pour donner du sens au travail des agents</li> <li>- Participation de l'agent à des réseaux métiers et moments d'échanges avec les collègues</li> <li>- Suivi des temps de travail et du respect des garanties minimales</li> <li>- Actualisation du site Intranet du CGDD</li> <li>- Diffusion d'un journal interne mensuel « la lettre du CGDD »</li> <li>- Organisation de moments de convivialité</li> </ul>			X	CGDD		■	<b>Actions en continu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inciter chaque encadrant, à tous les niveaux, à participer aux formations au management et à l'impact de l'organisation du travail et de mode de management sur les risques psychosociaux</li> </ul>			X	CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation management abordée lors des entretiens professionnels 2019 des cadres.</li> <li>Organisation d'une conférence en janvier 2019 ouverte à l'ensemble du personnel du CGDD</li> <li>Deux conférences en 2020, ouvertes à tous :</li> <li>- Organisation du travail et accompagnement managérial post-confinement</li> <li>- Post-confinement et RPS : savoir prévenir et orienter grâce au pôle médico-social</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer les encadrants sur les actions qu'ils ont réalisées en faveur du bien-être collectif et de la prévention des risques psychosociaux</li> </ul>			X	CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Action en cours, retardée en raison de la réorganisation du CGDD et de la crise sanitaire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre des actions d'information et de communication à destination de l'ensemble des agents du CGDD</li> </ul>			X	CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communication à tous les agents par le commissaire général :</li> <li>- lettre mensuelle (mail)</li> <li>- durant le processus de réorganisation de 2019/2020 (mails et réunions régulières)</li> <li>- durant la pandémie, des mails très réguliers concernant l'évolution sanitaire et l'impact sur l'organisation de travail</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer et diffuser un guide de l'encadrant (SG)</li> </ul>			X	SG	DRH		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder à une analyse de poste pour les agents en difficulté, et proposer des pistes d'amélioration (clarification des missions et responsabilités, élaboration de procédures, modification de l'organisation du travail, ...)</li> </ul>		X		CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi par les managers, notamment (a minima) au moment des entretiens d'évaluation, en lien avec les chefs de services.</li> <li>Suivi individualisée fait également par la SDAG, en lien étroit avec la DRH / pôle médico-social</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les garanties définies par les circulaires ministérielles en cas de réorganisation</li> </ul>		X		CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circulaire mise en œuvre dans le cadre de la réorganisation en cours</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formaliser une procédure d'accueil d'un nouvel agent</li> </ul>		X		CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Action en cours, retardée en raison de la réorganisation du CGDD et de la crise sanitaire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer un livret ou dossier d'accueil du CGDD</li> </ul>			X	CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Action en cours, retardée en raison de la réorganisation du CGDD et de la crise sanitaire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmer une journée d'accueil des nouveaux arrivants deux fois par an</li> </ul>			X	CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Journées d'accueil organisées les 5 novembre 2018, 10 avril 2019 et 6 novembre 2019. En 2020, c'est par visioconférence que l'accueil a eu lieu, le 30 juin 2020.</li> <li>Journées d'accueil spécifiques organisées pour les agents de l'INSEE (SDES)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et valoriser des méthodes de travail innovantes (transition numérique), permettant d'améliorer la qualité de vie au travail tout en garantissant la qualité du service public, en veillant plus particulièrement à l'écoute et l'accompagnement des agents qui se sentent en difficultés devant une évolution technologique</li> </ul>		X		CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Action continue, innovation permanente. Nouveau cadre issu de la crise sanitaire et du développement du télétravail</li> <li>En 2020, plusieurs formations (1/5 j.) liées à ce contexte :</li> <li>- « Ensemble en dépit de la distance », « Ce qui a changé avec le COVID », « En distanciel avec le Ring central », des ateliers RETEX</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager et faciliter les moments de convivialité au sein des services</li> </ul>		X		CGDD		■	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actions de convivialité régulières, tant au niveau du CGDD que des services (galette des rois, petits déjeuners, sorties annuelles), mises « en pause » durant la crise sanitaire</li> </ul>

**Plan de prévention des risques psychosociaux au CGDD : Suivi des actions de prévention**

Mesures de prévention à proposer	T	O	H	Pilote	Acteurs sollicités pour réaliser l'action (DRH, Services hors DRH, Tous services)	État d'avancement	Actions réalisées
- Solliciter la DRH pour les situations complexes			X	SG	DRH		Action continue. Réunions mensuelles entre la SDAG et CRHAC pour évoquer et suivre les situations les plus délicates
- Décliner les orientations qui seront retenues au niveau du groupe de travail ministériel concernant les problématiques d'organisation du temps de travail (SG)		X		SG	DRH		
- Assurer un suivi trimestriel des indicateurs RPS et signaux faibles (suivi des temps de travail et des garanties minimales) afin de détecter les agents en difficultés, et assurer le relais de la hiérarchie et du pôle médico-social		X		CGDD			Tableau des indicateur non finalisé. Mais un suivi régulier est fait à la fois avec les services et avec la DRH
- Mettre en place des procédures partagées			X	CGDD			Action continue au niveau de chaque service et/ou réseaux métiers. Procédures également dans les domaines RH et budget / comptabilité, partagées par tous + réunions bilatérales régulières avec chaque service Formations « Comment inviter l'intelligence collective dans nos visioconférences ? »
- S'assurer que l'agent dispose des informations et outils indispensables pour mener à bien ses missions		X		CGDD			Accueil SDAG et journée des nouveaux arrivants. Puis action continue au niveau des managers de proximité
<b>Postes exposés</b> gestionnaires RH, accueil, responsable des moyens généraux et de la logistique, maintenance informatique, surveillance de site							
Pérenniser les actions existantes : - Formation de l'encadrement : management, RPS - Soutien de la hiérarchie - Écoute active des situations individuelles complexes par les bureaux en charge de la gestion de proximité des ressources humaines (AG 1 et AG4)			X	CGDD			Action continue (cf. Supra) Outre les séminaires de sensibilisation aux RPS poursuivis de façon plus ciblée en 2021, le pôle formation de la SDAG informe en continu de l'actualité des formations organisées par le CMVRH
- Inciter chaque encadrant, à tous les niveaux, à participer aux formations au management et à l'impact de l'organisation du travail et de mode de management sur les risques psychosociaux		X	X	CGDD			Action continue. Suivi par la hiérarchie et le SDAG
- Évaluer les encadrants sur les actions qu'ils ont réalisées en faveur du bien-être collectif et de la prévention des risques psychosociaux		X	X	CGDD			En cours. Des éléments sont contenus dans le rapport de l'ISS, pas diffusé à ce stade.
- Vigilance particulière de la hiérarchie sur ces postes exposés			X	CGDD			Action continue. Suivi par la hiérarchie et le SDAG
- Porter un effort continu sur l'organisation efficiente du travail et des échanges : faciliter les moments d'échanges entre l'agent et sa hiérarchie et les discussions collectives au sein des services afin d'identifier et mettre en œuvre des dispositions visant à réduire les tensions : clarification des missions et responsabilités, ajustement et actualisation de la fiche de poste, élaboration de procédures, modification de l'organisation du travail, ...		X	X	CGDD			Action continue. Suivi par les managers, notamment (a minima) au moment des entretiens d'évaluation, en lien avec les chefs de services. Suivi individualisée forte fait également par la SDAG, en lien étroit avec la DRH / pôle médico-social
<b>Cadres de direction</b> Directeurs, chefs de service, sous-directeurs							
- Réfléchir au traitement des commandes, à l'identification de leur urgence et à leur priorisation		X		SG	DRH		
- Décliner les orientations qui seront retenues au niveau du groupe de travail ministériel concernant les problématiques d'organisation du temps de travail (SG)		X		SG	DRH		

Nombre d'heures d'écroulements									
2019					2020				
Nombre total d'agents (P)	Nombre total d'heures (H)	Nombre total d'agents concernés (C)	H/P	H/C	Nombre total d'agents (P)	Nombre total d'heures (H)	Nombre total d'agents concernés (C)	H/P	H/C
435	11 757	275	27,03	42,75	422	5182	201	12,28	25,78

Taux d'actes de violence physique envers le personnel													
2019							2020						
Nombre total d'agents (P)	Nombre total d'actes de violence physique (V)	Dont émanant du personnel avec arrêt de travail	Dont émanant du personnel sans arrêt de travail	Dont émanant des usagers avec de travail	Dont émanant des usagers sans arrêt de travail	V*100/P	Nombre total d'agents (P)	Nombre total d'actes de violence physique (V)	Dont émanant du personnel avec arrêt de travail	Dont émanant du personnel sans arrêt de travail	Dont émanant des usagers avec de travail	Dont émanant des usagers sans arrêt de travail	V*100/P
435	0	0	0	0	0	0	422	0	0	0	0	0	0

Taux de visite sur demande au médecin de travail					
2019			2020		
Nombre total d'agents (P)	Nombre de demandes de visites spontanées au médecin de travail (M)	M*100/P	Nombre total d'agents (P)	Nombre de demandes de visites spontanées au médecin de travail (M)	M*100/P
435			422		

Taux de rotation des agents							
2019				2020			
Effectif moyen de l'année (E)	Somme du nombre d'arrivée (A)	Somme du nombre de départs (D)	(A+D)*0,5/E	Effectif moyen de l'année (E)	Somme du nombre d'arrivée (A)	Somme du nombre de départs (D)	(A+D)*0,5/E
445	77	97	0,20	429	78	94	0,20

Taux d'absentéisme pour raisons de santé													
2019							2020						
Nombre total d'agents (P)	Nombre de jour d'arrêts pour maladie (T)	Dont pour maladie ordinaire	Dont longue maladie et longue durée	Dont accidents de travail	Dont maladie professionnelle	T/P	Nombre total d'agents (P)	Nombre de jour d'arrêts pour maladie (T)	Dont pour maladie ordinaire	Dont longue maladie et longue durée	Dont accidents de travail	Dont maladie professionnelle	T/P
435	3 519	1 933	1 099	487	0	8,09	422	2 396	1 806	261	329	0	5,68